



Lions Clubs International
FOUNDATION

FUNDACIÓN LIONS CLUBS INTERNATIONAL SUBVENCIÓN DEL PROGRAMA LIONS QUEST



GENERALIDADES

El Programa Lions Quest es un programa de desarrollo positivo de los jóvenes que es propiedad de la Fundación Lions Clubs International (LCIF), que lo pone en funcionamiento. El programa se basa en la creencia central de que los jóvenes de todo el mundo tienen el derecho innato y la capacidad de desarrollar todo su potencial como adultos responsables y solidarios. A través de la capacitación y de una serie de planes de estudio que se implementan en las escuelas, Lions Quest utiliza el aprendizaje socio-emocional para crear espacios seguros donde los jóvenes adquieran habilidades sociales y herramientas para controlar sus emociones y tomar decisiones saludables.

El currículo del programa está dividido en tres niveles de edad específicos: *Habilidades para el crecimiento* (de 5 a 10 años), *Habilidades para la adolescencia* (de 10 a 14 años) y *Habilidades para la acción* (de 14 a 18 años). Desde el año 2002, el Programa Lions Quest ha proporcionado oportunidades de aprendizaje socio-emocional a más de 20 millones de jóvenes en más de 110 países y áreas geográficas. Si desea obtener más información, visite www.lionsquest.org.

La subvención para el Programa Lions Quest de la Fundación Lions Clubs International (LCIF) está diseñada para apoyar el desarrollo, implementación o expansión del programa Lions Quest. La subvención para el Programa Lions Quest proporciona fondos para aumentar el número de escuelas, organizaciones de servicio a la juventud y clubes de Leones que participan en el programa y permitir que los implementadores actuales amplíen estratégicamente su uso del programa. Los fondos de esta subvención se pueden usar para ofrecer talleres de capacitación para maestros, proporcionar formación para capacitadores, comprar libros de texto, traducir y adaptar el currículo, producir e imprimir materiales y pagar algunos gastos administrativos. La subvención de LCIF no es un medio de recibir apoyo financiero constante para programas bien establecidos.



DIRECTRICES

Se pueden solicitar subvenciones para el Programa Lions Quest por hasta 50 000 USD para distritos únicos o subdistritos y 150 000 USD para distritos múltiples. El monto mínimo que se puede solicitar es 10 000 USD. Se requieren fondos correspondidos locales y los solicitantes pueden pedir hasta un 75 por ciento del presupuesto total del proyecto.

Las solicitudes se aceptan a medida que se van recibiendo, pero deben recibirse al menos 90 días antes de la fecha programada para la reunión del Consejo de Síndicos de LCIF. Estas reuniones tienen lugar anualmente en agosto, enero y mayo. Las fechas límite para presentar las solicitudes son el 1 de febrero, el 1 de mayo y el 1 de octubre.

La Junta de Síndicos de LCIF y el personal se reservan el derecho de solicitar información adicional pertinente.

Consulte los criterios y regulaciones de la subvención para Lions Quest antes de llenar esta solicitud. Las preguntas sobre el desarrollo del programa, la adaptación de los materiales y la capacitación deben dirigirse a LionsQuest@lionsclubs.org. Las preguntas referentes a los requisitos para la subvención de LCIF para el Programa Lions Quest y sobre el proceso de solicitud, pueden dirigirse a la División de Subvenciones Globales de LCIF en LCIFGlobalGrants@lionsclubs.org.

Los proyectos elegibles deben:

- ✓ Involucrar a un mínimo de dos clubes de Leones
- ✓ Incluir el compromiso de las escuelas, la autoridad educativa municipal, el Ministerio de Educación u organizaciones comunitarias para implementar el currículo de Lions Quest
- ✓ Apoyar proyectos que no duren más de dos años



Gastos autorizados

- ✓ **Logística del taller y gastos de Instructor:**
Esto podría incluir el alquiler del lugar, suministros para talleres, alquiler de equipo audiovisual y gastos de instructor
- ✓ **Material del programa:**
Currículo para los textos y libros de trabajo de los maestros y estudiantes, adaptación, impresión, traducción o edición del currículo
- ✓ **Facilitación y apoyo del programa (Máximo 10% del presupuesto total del proyecto):**
Gastos administrativos específicos del proyecto, reuniones especiales, alimentos para talleres, transporte y actividades de evaluación



Gastos no subvencionables:

- X Tarjetas de regalo, vales, obsequios en efectivo o estipendios para los asistentes al taller
- X Alojamiento en hotel para los asistentes al taller
- X Incentivos financieros para funcionarios gubernamentales o escuelas para alentarlos a implementar el programa
- X Reembolsos de gastos que ya hayan tenido lugar antes de la aprobación o sin la autorización previa de LCIF
- X Gastos imprevistos o misceláneos
- X Gastos generales de funcionamiento para apoyar a las oficinas de Lions Quest en los países o a fundaciones
- X Convertir las horas de voluntariado de los Leones Leones en un valor en efectivo
- X Gastos de maestros sustitutos que completen el número de asistentes al taller
- X Evaluaciones formales a gran escala del programa

1. ¿Quién puede solicitar una subvención para el Programa Lions Quest?

Los distritos y distritos múltiples de Leones pueden solicitar una subvención para el Programa Lions Quest. No se aceptan solicitudes de un club individual.

2. ¿Qué pasos deben seguirse antes de solicitar una subvención del programa Lions Quest?

Si los solicitantes son nuevos en Lions Quest, primero deben trabajar con el Departamento de Lions Quest para asegurar un entendimiento total de las metas y objetivos del programa y los pasos necesarios para implementar el programa antes de solicitar. Los solicitantes potenciales también pueden considerar solicitar una Subvención de Promoción de Lions Quest o una Subvención de Colaboración Comunitaria de Lions Quest para crear el programa o reactivar programas inactivos antes de solicitar subvenciones del Programa Lions Quest. Se recomienda comenzar con actividades modestas y luego trabajar hasta obtener una subvención del programa.

3. ¿Qué es un comité directivo y quién debería estar en él?

El programa de Lions Quest es demasiado grande para que uno o unos pocos Leones lo manejen solos. Un comité directivo es un grupo de personas que ayudan a identificar prioridades y gestionar la puesta en marcha del proyecto. Los comités directivos ayudan a asegurar el progreso y la continuidad del programa. El comité estará dirigido por un director del proyecto, que debe ser un León que tenga experiencia en educación o desarrollo positivo de los jóvenes o como organizador de actividades de Lions Quest previas. El comité debe tener representantes de funcionarios de educación o líderes comunitarios con un fuerte interés en el programa. En el caso de proyectos de distritos múltiples, cada distrito debe estar representado en el comité.

Además del comité directivo, los clubes locales deben participar activamente en la implementación de Lions Quest, incluyendo la “adopción” de escuelas locales y el enlace con los dirigentes escolares.

4. ¿Cómo puedo encontrar un instructor de Lions Quest para nuestros talleres?

Los talleres deben ser dirigidos por un instructor de Lions Quest certificado por LCIF. Comuníquese con el Departamento de Lions Quest en LionsQuest@lionsclubs.org para organizar una capacitación. Los miembros del comité directivo, incluidos el administrador de la subvención, el director del proyecto y sus familiares, tienen prohibido servir como instructores de Lions Quest para el proyecto financiado por la subvención.

5. ¿Cómo puedo encontrar la versión más reciente del currículo de Lions Quest y los materiales necesarios para los talleres?

Comuníquese con el Departamento de Lions Quest en LionsQuest@lionsclubs.org para discutir el currículo y los materiales de Lions Quest.

6. ¿Cuáles son algunos de los gastos típicos de un taller de capacitación de Lions Quest?

Los gastos típicos incluirían materiales para los maestros, estudiantes y padres. Es posible que los materiales deban imprimirse, traducirse o adaptarse a la cultura local. Los gastos también pueden incluir las tarifas asociadas con un instructor de Lions Quest. Si no hay disponible un instructor local, los gastos pueden incluir el pasaje aéreo y el alojamiento del instructor. En caso de que los Leones no puedan realizar talleres en escuelas u otros entornos sociales apropiados, pueden producirse gastos relacionados con el alquiler de un local y equipo audiovisual. Si no se han donado todavía, los alimentos y bebidas para los talleres caerían en la categoría de gastos de facilitación y apoyo del programa con un máximo del 10 por ciento del presupuesto total.

7. ¿Un proyecto ya iniciado o terminado califica para recibir fondos?

Las subvenciones para el Programa Lions Quest solo están disponibles para proyectos que no se han iniciado de ningún modo. Si el proyecto para el cual se están solicitando fondos de LCIF ya se ha iniciado o terminado, el proyecto no es subvencionable. Las subvenciones no se consideran sobre la base del reembolso. Cuando se presenta una solicitud para esta subvención, es importante considerar las fechas de inicio y fin del proyecto, así como las fechas de las tres reuniones anuales del Consejo de Síndicos de LCIF donde se tomarán las decisiones sobre las solicitudes de subvenciones para el Programa Lions Quest.

8. ¿Qué es una factura proforma?

Una factura proforma es un estimado de costo documentado que debe obtenerse del fabricante o proveedor del cual se comprarán equipos, bienes y materiales o de quien proporcionará servicios profesionales. Este documento debe presentarse con la solicitud de la subvención.

9. ¿Cuántos clubes deben apoyar financieramente el proyecto de la subvención para el Programa Lions Quest con valores correspondidos locales?

Los programas exitosos de Lions Quest se organizan a nivel de distrito o distrito múltiple con la participación de muchos o todos los

clubes. Como mínimo, dos clubes deben hacer una contribución financiera significativa al proyecto obteniendo o recaudando localmente los fondos correspondidos. Idealmente, muchos más clubes participan en el desarrollo y la ejecución del proyecto de subvención.

10. ¿Las donaciones en especie califican como fondos correspondidos locales?

El distrito o distrito múltiple que solicite la subvención deberá aportar fondos correspondidos locales en efectivo. Las donaciones en especie, aunque se aprecian, no son admisibles como fondos correspondidos locales de los Leones. Además, el tiempo que los Leones sirven en el proyecto como voluntarios no puede convertirse en valor en efectivo. Los fondos correspondidos locales deben ser nuevos fondos específicamente recaudados para el proyecto para el que se están pidiendo fondos a LCIF.

11. ¿Hay una cantidad mínima o máxima para la subvención?

El mínimo de la subvención es de 10 000 USD y el máximo de 50 000 USD para los distritos y de 150 000 USD para los distritos múltiples. Solamente se pueden solicitar subvenciones que no excedan el 75 por ciento del presupuesto del proyecto para todos los países.

12. ¿Cuántas subvenciones para el Programa Lions Quest puede solicitar un distrito o un distrito múltiple a la vez?

Un distrito o distrito múltiple no puede tener más de una subvención para el programa Lions Quest en proceso durante un momento dado. Esto quiere decir aprobadas o en proceso de revisión. Una vez que se cierra una subvención aprobada por medio de la entrega de un informe final satisfactorio, se puede enviar una nueva solicitud.

13. ¿Cuáles son las fechas límite para presentar la solicitud?

El Consejo de Síndicos de LCIF considerará las solicitudes tres veces al año en las reuniones de agosto, enero y mayo. Los plazos para presentar las solicitudes son el 1 de febrero el 1 de mayo y el 1 de octubre. Se recomienda enviar las solicitudes mucho antes de la fecha límite de la presentación de la solicitud. Las solicitudes incompletas o que requieran más tiempo para aclarar detalles podrán aplazarse para su exámen en una reunión posterior del consejo.

14. ¿Cuál es el proceso una vez que se envía la solicitud a LCIF?

Acuse recibo por correo electrónico. Esta comunicación de LCIF confirmará la fecha de recibo, identificará al especialista regional del programa de LCIF que hará la revisión preliminar (para determinar si la solicitud puede acogerse al programa) y proporcionará un número de seguimiento de la solicitud. Si no recibe un número de seguimiento en dos semanas, asegúrese de que se haya recibido la solicitud. El especialista hará seguimiento con el distrito o el distrito múltiple si tuviera alguna pregunta para aclarar las metas y objetivos del proyecto. A medida que el especialista trabaja para determinar si la solicitud y el proyecto cumplen con los requisitos pueden surgir preguntas.

En algunos casos, se pedirá a los Leones que revisen la propuesta para que cumpla más estrictamente con los requisitos de la subvención. Se puede dar una fecha límite a los Leones para que respondan. Solo las solicitudes que estén debidamente cumplimentadas y sean admisibles tendrán la oportunidad de avanzar para ser evaluadas por el Consejo de Síndicos de LCIF.

15. ¿Cuáles son los posibles resultados de las decisiones del consejo?

El Consejo de Síndicos puede aprobar la subvención (por el monto completo o un monto menor), posponer la subvención (en espera de más información o de una revisión) o denegar la solicitud. La subvención que es pospuesta no está ni aprobada ni denegada, pues se necesita más información antes de poder tomar una decisión.

16. Si se aprueba la subvención, ¿cuánto tiempo se tarda en recibir los fondos?

La aprobación de subvenciones a menudo va acompañada de ciertas condiciones. Las condiciones principales de las subvenciones para el Programa Lions Quest son: 1) Verificar que se recaudaron los fondos correspondidos locales requeridos 2) Firmar y entregar el contrato de subvención. Puede haber otras condiciones que el Consejo de Síndicos considere apropiadas. LCIF no enviará los fondos de la subvención hasta que todas las condiciones se hayan cumplido. Los Leones tienen un plazo de seis meses a partir de la fecha de aprobación de una subvención, para recaudar los fondos locales requeridos. Una vez presentada toda la información, los fondos de la subvención pueden desembolsarse en un plazo de 14 días laborables.

17. ¿Quién se encarga de administrar los fondos de las subvenciones aprobadas?

El distrito o distrito múltiple destinatario de la subvención es el responsable de la subvención y el gobernador de distrito (en el caso de una subvención para un distrito) o el presidente de consejo (en el caso de una subvención para un distrito múltiple) en funciones en el momento en que se apruebe la subvención se considerará el administrador de la subvención. El administrador de la subvención es responsable de asegurar que los fondos de la subvención se utilicen adecuadamente para el propósito aprobado por el Consejo de Síndicos. El administrador de la subvención también tiene la responsabilidad de cerciorarse de que LCIF reciba un informe final una vez finalizado el proyecto.

CRITERIOS PARA EL PROGRAMA LIONS QUEST

1. Los fondos de la subvención solo pueden usarse para fomentar el programa Lions Quest. Las actividades autorizadas incluyen: Los talleres de desarrollo profesional de Lions Quest para educadores y otros facilitadores del programa; la traducción, adaptación y distribución de los materiales del currículo Lions Quest; el desarrollo de nuevo contenido y modelos de implementación.
2. Se consideran subvenciones para proyectos que exceden los recursos financieros y la capacidad de recaudación de fondos del distrito o del distrito múltiple solicitante y de los clubes participantes en el proyecto. Los proyectos de un solo club no son elegibles. Debe haber al menos dos clubes involucrados en el apoyo financiero del proyecto. La participación financiera de un distrito o distrito múltiple se considera representativa de todos los clubes que lo conforman.
3. Cualquier distrito de Leones (único, subdistrito o múltiple) puede presentar propuestas de subvención. Las solicitudes presentadas por un distrito único o subdistrito deben llevar la firma del gobernador del distrito en funciones y estar certificadas mediante una resolución del gabinete distrital. Las solicitudes de los distritos múltiples deben llevar la firma del presidente de consejo y estar certificadas por medio de una resolución del consejo de gobernadores. Debe remitirse el acta de la reunión del gabinete o del consejo de gobernadores en la que se aprobó la solicitud de la subvención.
4. El monto máximo de subvención que se puede solicitar es de 150 000 USD para un distrito múltiple y 50 000 USD para un distrito único o subdistrito. El monto mínimo que se puede solicitar es 10 000 USD. En el caso de distritos que comprendan varios países, cada país podrá tener solo una solicitud o proyecto en trámite. El monto máximo de la subvención que se puede solicitar es de 50 000 USD por solicitud de subvención, por país. Los países que formen parte de un distrito único y los países sin distritar que formen una zona o región profesional pueden solicitar hasta 150 000 dólares.
5. Solamente se pueden solicitar subvenciones que no excedan del 75 por ciento del presupuesto del proyecto para todos los países. (NOTA: La solicitud de subvención máxima está limitada a 150 000 USD para un distrito múltiple y 50 000 USD para un distrito único).
6. Además de la participación e identificación de los Leones con el proyecto, el distrito o distrito múltiple solicitante y los clubes participantes deben hacer un compromiso financiero significativo con el proyecto. Aunque los clubes involucrados pudieran no contribuir cantidades iguales en fondos correspondidos locales, las cantidades deben ser comparables para demostrar que el proyecto no está principalmente financiado por un solo club. Por lo menos la mitad de los fondos correspondidos locales debe proceder de los Leones que solicitan la subvención. (Nota: Un proyecto financiado por un solo club de Leones no puede optar a la subvención).
7. Solo puede estar abierta y activa una subvención para el Programa Lions Quest por distrito en un momento dado. Para los distritos que incluyen varios países, el límite es una subvención por país. A nivel de distrito múltiple, solo una subvención para el Programa Lions Quest puede estar abierta y activa a la vez.
8. Solo se considerarán los proyectos que tengan asegurado el interés, la receptividad y el compromiso de la comunidad educativa en relación con los programas de Lions Quest, y que se puedan aplicar en los sistemas escolares locales. Este apoyo se puede demostrar de las siguientes maneras, aunque no se limita a estas: cartas u otras formas de correspondencia de parte de los dirigentes escolares, personal universitario, funcionarios gubernamentales o dirigentes no gubernamentales. Esta documentación y / o acuerdos deben presentarse con la solicitud.
9. Se requiere formar un comité directivo formado por Leones y otros aliados, como educadores, padres, representantes de organismos gubernamentales y líderes de la comunidad. Este comité supervisará, aconsejará y asegurará el éxito de la puesta en marcha del programa. Los receptores de subvenciones deben informar a LCIF sobre cualquier cambio en la composición del comité directivo.
10. El solicitante debe detallar un mecanismo para que los clubes de Leones locales “adopten” las escuelas locales y se comuniquen con los dirigentes escolares.
11. También debe asegurarse que los Leones locales estarán representados en todos los talleres, programas de capacitación y eventos especiales de Lions Quest.
12. La solicitud debe incluir una estrategia para coordinar el seguimiento tras completarse el proyecto. Como parte del requisito de envío de informes de la subvención, el solicitante llevará la cuenta de la implementación del programa en las escuelas que reciben capacitación o materiales subvencionados y reunirá datos sobre el número de maestros que lo usan y sobre el número de estudiantes inscritos en clases de Lions Quest. LCIF podría requerir que se recopilen datos adicionales o recomendar herramientas de evaluación según sea necesario.
13. LCIF se reserva el derecho de desembolsar los fondos de la subvención de manera incremental dependiendo del progreso y un plan de acción.
14. El Consejo de Síndicos de LCIF se reúne tres veces al año. Estas reuniones se celebran en agosto, enero y mayo. Los plazos para presentar las solicitudes son el 1 de febrero el 1 de mayo y el 1 de octubre. Las solicitudes de subvención deben recibirse en LCIF

en un formulario debidamente cumplimentado por lo menos 90 días antes de una reunión del Consejo de Síndicos de LCIF para que puedan ser consideradas en dicha reunión. Dado que a menudo se solicita información adicional, se recomienda que las solicitudes se presenten con suficiente antelación a la fecha límite de presentación. NOTA: Las solicitudes incompletas o que requieran más tiempo para aclarar detalles podrán aplazarse para su examen en una reunión posterior del consejo.

15. Se puede utilizar un máximo del 10 por ciento del presupuesto total del proyecto para la facilitación y apoyo del programa. Consulte la sección de presupuesto en el formulario de solicitud.

REGULACIONES PARA EL PROGRAMA LIONS QUEST

Las regulaciones de las subvenciones se aplican a todos los programas de subvenciones de LCIF, cuando proceda.

1. Los proyectos que busquen financiación de LCIF deberán tener una fuerte identidad Leonística y una participación continua de los Leones locales. Se dará prioridad a los proyectos en los que los Leones presten servicio voluntario, tengan un historial de apoyo previo, y un papel claramente identificable en la ayuda a la administración del proyecto y/o la institución implicada.
2. Cada solicitud de subvención será juzgada en base a sus propios méritos, el cumplimiento de los criterios y las prioridades humanitarias de LCIF tal y como lo ha establecido el Consejo de Síndicos.
3. Las subvenciones de LCIF se destinan a proyectos que se encuentran en las primeras fases de desarrollo (planificación). El proyecto para el cual se soliciten fondos a LCIF no debe haber comenzado. Esto aplica a equipos parcialmente garantizados o adquiridos de otro modo en préstamo, mediante financiación o mediante depósitos realizados antes de que LCIF tome una decisión. Además, los proyectos ya completados no podrán recibir fondos, y las subvenciones no deben usarse para pagar préstamos, establecer un fondo de reserva, o reembolsar gastos que se incurrieron antes de que la subvención se aprobara. Los proyectos que soliciten fondos como reembolso no pueden optar la subvención.
4. Las solicitudes de subvención enviadas a LCIF deben mencionar a una sola organización, entidad, programa o grupo como beneficiario del proyecto. Las solicitudes para proyectos que proponen apoyo para múltiples organizaciones beneficiarias no son admisibles.
5. Las solicitudes de los distritos o distritos múltiples que deseen llevar a cabo un proyecto fuera del distrito / país del solicitante se considerarán caso por caso. Si el proyecto que recibe la subvención va a realizarse en un país fuera del distrito del solicitante, el proyecto deberá contar con el apoyo, y preferentemente, la participación activa del distrito de Leones local. En países en los que existen clubes de Leones pero no hay una estructura de distritos, los clubes locales más cercanos al proyecto tendrán que apoyarlo. En todos los casos se deberá enviar a LCIF información detallada sobre el papel que los Leones locales desempeñarán en el proyecto. En países donde no hay clubes de Leones, el distrito solicitante debe poder demostrar que tiene la capacidad de supervisar, evaluar y presentar informes del proyecto. Las solicitudes de subvenciones de áreas sin distritar se considerarán caso por caso conforme a las estructuras de LCI.
6. Los solicitantes de la subvención deben enviar sus propuestas de proyectos utilizando el formulario de solicitud de subvención correspondiente, que debe estar cumplimentado en su totalidad. El presupuesto del proyecto debe detallar claramente todas las fuentes de ingresos del proyecto y las partidas de gastos; los ingresos del proyecto deben ser iguales a los gastos. Las solicitudes incompletas o que no se hagan a través del formulario oficial no serán consideradas.
7. Los solicitantes que no respondan en un plazo de 120 días a la correspondencia que LCIF les envíe corren el riesgo de que se retiren sus solicitudes. Podría requerirse que vuelvan a enviar la solicitud.
8. Las solicitudes que se retiren o se denieguen podrían considerarse nuevamente si el solicitante hace los reajustes para que cumpla con los criterios de la subvención solicitada.
9. Los fondos correspondidos locales solo pueden ser en forma de contribuciones en efectivo. Las donaciones en especie, ya sea terrenos, mano de obra o materiales, fortalecerán la propuesta y se deben destacar en la propuesta del proyecto, pero ese tipo de contribución no puede incluirse en el presupuesto como parte de los fondos correspondidos que requiere la subvención de LCIF. Además, los fondos correspondidos locales deben consistir en dinero en efectivo disponible o prometido para el proyecto que se propone.
10. Si procede, se confirmará la recaudación de un mínimo de la mitad de los fondos correspondidos locales requeridos para una solicitud de subvención antes de que la solicitud pase a consideración del Consejo de Síndicos de LCIF u otro organismo de aprobación. Deberá presentarse un extracto bancario reciente para confirmar el estado de los fondos cobrados. Los programas de subvenciones que tengan sus propias directrices específicas para la recaudación de fondos correspondidos locales antes de considerar la aprobación seguirán dichas directrices.

11. Los solicitantes tienen seis meses desde la fecha de aprobación para recaudar los fondos correspondidos locales. Nota: LCIF no desembolsará los fondos de la subvención hasta que no se hayan recaudado los fondos correspondidos locales y estén disponibles para la implementación del proyecto. Los proyectos aprobados para recibir subvenciones se implementarán en un periodo de tiempo razonable y se deberán terminar en un plazo de dos años a partir de la fecha de la aprobación de la subvención. Se concederán extensiones dependiendo del caso. Tras haber consultado con el solicitante, LCIF tendrá la autoridad de anular las subvenciones de proyectos que no comiencen oportunamente o que no hayan progresado lo suficiente en el transcurso de los dos años. Los fondos desembolsados que no se documenten de forma adecuada se deberán devolver a LCIF si la subvención se anula.
12. Las subvenciones aprobadas serán pagaderas a la entidad Leonística beneficiaria que corresponda, según se indique en el contrato de la subvención (club, distrito, distrito múltiple). El gobernador de distrito o el presidente del consejo del distrito múltiple en el cargo en el momento en que se apruebe la subvención servirá como administrador de la subvención hasta que finalice el proyecto. En el caso de las subvenciones a nivel de club, el presidente del club en el cargo en el momento de aprobarse la subvención actuará como administrador de la subvención hasta que finalice el proyecto. Será su responsabilidad desembolsar los fondos para el proyecto y rendir cuentas de la financiación de la subvención de LCIF. Si el proyecto se traslada al siguiente año fiscal, el administrador de la subvención debe proporcionar copias de los informes de progreso y el informe final enviado a LCIF al gabinete distrital o al consejo del distrito múltiple actual. LCIF se reserva el derecho de sustituir a los administradores de la subvención y al director del proyecto en caso necesario. La selección de administradores de subvenciones y directores de los proyectos de distritos que comprendan más de un país y áreas sin distritar se hará caso por caso.
13. Ni los socios de los clubes de Leones ni sus familiares recibirán beneficios individuales o profesionales como resultado de una subvención de LCIF ni tendrán intereses de propiedad en proyectos que reciban ayuda de LCIF. Teniendo en cuenta la responsabilidad de LCIF hacia sus donantes y el público, el beneficiario de la subvención debe tomar medidas razonables para asegurarse de que el administrador de la subvención, el director del proyecto y cualquier otra persona con autoridad para firmar y autorizar el desembolso de la subvención no tengan intereses personales, financieros o profesionales que pudieran entrar en conflicto, o parezcan entrar en conflicto, con el uso o ejecución de esta subvención. Si existe o parece existir un conflicto de intereses, debe comunicarse inmediatamente a LCIF.
14. El beneficiario de la subvención reconocerá a Lions International con el apoyo de su fundación, Fundación Lions Clubs International (LCIF), por su papel en este proyecto. En el caso de proyectos físicos, debe exhibirse en un lugar destacado una placa o cartel con la inscripción «Este proyecto ha sido posible gracias a la cooperación de Lions International y su fundación, la Fundación Lions Clubs International». Asimismo, todos los materiales de promoción deben reconocer la participación de Lions International y LCIF en el proyecto. El informe final debe incluir una confirmación de la participación de Lions International y LCIF en el proyecto. Las copias de toda la publicidad recibida como resultado de esta subvención deben ser enviadas a LCIF como parte de los documentos sobre las actividades de la subvención.
15. Los beneficiarios de la subvención son responsables de enviar un informe detallado con los resultados del proyecto y el uso exacto de los fondos de LCIF al término del proyecto (los formularios de informe se envían junto con las cartas de concesión de la subvención). Los beneficiarios de la subvención que no envíen dicho informe al completar el proyecto no tendrán derecho a recibir subvenciones adicionales.
16. Las fluctuaciones de los tipos de cambio o los cambios en los gastos de los proyectos que repercuten en el beneficiario están fuera del control de LCIF. LCIF no asume ninguna obligación de dar apoyo adicional al beneficiario de la subvención.
17. LCIF no reclama la titularidad y se exime de toda responsabilidad de los bienes o del equipo financiados con la subvención de LCIF. En caso de que se desee transferir o vender bienes o equipo financiados con una subvención de LCIF, el beneficiario debe notificar a LCIF y consultar con el personal de LCIF con respecto a los beneficiarios previstos para tal transferencia o venta. A menos que LCIF lo apruebe específicamente por escrito, los bienes o equipo financiados con una subvención de LCIF se transferirán o venderán solo a una entidad caritativa apropiada que siga utilizando dichos bienes o equipo solo con fines benéficos en la comunidad respectiva de conformidad con la intención y disposiciones del contrato de subvención original y las políticas de LCIF. Además, los fondos derivados de la transferencia o venta de tales bienes o equipo se utilizarán solo con fines benéficos en la comunidad respectiva y no resultarán en una operación privada o beneficio personal para ningún individuo ni entidad no caritativa.
18. Las solicitudes de subvención para centros de atención médica solo se considerarán en el caso de instituciones sin fines de lucro o públicas con un compromiso demostrado de servicio a los pobres y a las personas sin seguro médico. (Esto no aplica a las subvenciones del programa Lions Quest).
19. En el caso de los programas de subvenciones que financian la compra de vehículos, los solicitantes de la subvención no deben pedir ayuda para más de un vehículo por solicitud de subvención. Las solicitudes de subvención para la compra de más de un vehículo se someterán a un escrutinio adicional en el proceso de revisión y será necesario justificar la compra de varios vehículos. Además, LCIF prefiere solicitudes en las que la compra del vehículo no sea el único gasto importante del proyecto, aunque reconoce que en algunos proyectos bien diseñados, será el único gasto importante del proyecto. (Esto no aplica a las subvenciones del programa Lions Quest).

INFORMACIÓN GENERAL

Fecha: _____

Lugar del proyecto: _____

Monto solicitado a LCIF en USD: _____

Distritos, subdistritos o distritos múltiples que presentan la propuesta del proyecto: _____

DESCRIPCIÓN, METAS Y OBJETIVOS DEL PROYECTO

1. Antecedentes y justificación del proyecto. Explique lo siguiente:
 - a. Proporcione datos específicos del área o áreas que serán atendidos durante el proyecto de la subvención, indicando de manera concreta problemas de los niños y jóvenes en el distrito múltiple o región. Por favor, incluya cualquier resultado específico que aborde el proyecto, como la prevención del uso de drogas en la escuela, la prevención de la violencia, la formación del carácter, el servicio y el aprendizaje de servicio.
 - b. Proporcione información general sobre las actividades de Lions Quest que se hayan realizado previamente en el distrito o distrito múltiple. Esta información debe incluir lo siguiente:
 - i. N.º de escuelas que actualmente implementan el programa
 - ii. N.º de maestros capacitados que actualmente implementan el programa
 - iii. N.º de niños a los que se está llegando con Lions Quest
2. Indique las metas y objetivos para la implementación de Lions Quest. Esta información debe incluir lo siguiente:
 - a. Nombres de las escuelas u organizaciones que implementarán el programa
 - b. Número de maestros/facilitadores que recibirán capacitación
 - c. Número de talleres que se realizarán
 - d. Número aproximado de estudiantes que se beneficiarán
 - e. Currículo(s) a implementar (*Habilidades para el crecimiento, Habilidades para la adolescencia o Habilidades para la acción*):
3. Proporcione un plan de acción con un calendario. Esta información debe incluir lo siguiente:
 - a. Plan para la implementación en el año 1 y plan para la implementación en el año 2.
 - b. Pruebas que demuestren el compromiso para implementar el programa por parte de las escuelas y organizaciones colaboradoras, y cómo fueron seleccionadas.
 - c. Proporcionar la descripción de cualquier tipo de reunión extraordinaria. Especificar cuántas reuniones están planeadas, el objetivo/tipo de reunión y la audiencia y número de asistentes previstos.
 - d. Los talleres de Lions Quest son impartidos por instructores certificados. Identifique quién será el instructor de los talleres. Si no tiene un instructor certificado, comuníquese con el Departamento de Lions Quest para organizar esos detalles. También proporcione cualquier información relacionada con la capacitación de nuevos capacitadores.
4. Proporcione detalles para supervisar y seguir desarrollando el programa local. Esta información debe incluir lo siguiente:
 - a. Proporcione detalles para la supervisión y/o evaluación de la implementación del proyecto y programa. Esto puede incluir una encuesta anterior y otra posterior o una reunión con escuelas/padres/estudiantes para recopilar comentarios. La investigación profesional realizada por un evaluador independiente no es elegible y debe discutirse con el Departamento de Lions Quest.
 - b. Explique cómo se sostendrá el proyecto en años futuros. La expectativa debe ser que Lions Quest siga siendo implementado incluso después de que los fondos de la subvención de LCIF se hayan agotado. Con esta finalidad, es esencial que los Leones trabajen con escuelas y organizaciones aliadas que demuestren un compromiso auténtico con la implementación del programa.
5. Enumere los nombres, cargos y direcciones de correo electrónico de todos los miembros del comité directivo. Incluya información sobre cualquier administración del programa a nivel del distrito o país, y cualquier estructura del comité a nivel de club y subdistrito.

IDENTIFICACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LOS LEONES

1. ¿Cuál será el papel de los Leones en la gestión del proyecto, la recaudación de fondos, la promoción y la puesta en marcha del proyecto? Incluir el historial relevante relacionado con la participación de los Leones.
2. ¿Cuántos clubes de Leones participarán en el proyecto?
3. Describa los planes para identificar que LCIF hizo posible el proyecto. Se debe reconocer el apoyo y la participación de LCIF y los Leones en todos los materiales publicitarios y en los medios de comunicación relacionados con el proyecto.

PRESUPUESTO DEL PROYECTO

1. Describir los detalles de los gastos del presupuesto del proyecto.
2. Incluya un presupuesto detallado, usando la plantilla siguiente, que cubra los ingresos y gastos previstos para todo el proyecto.
 - a. En la sección de ingresos, enumere todas las fuentes de fondos por separado y especifique el monto que cada una va a contribuir. **Debe demostrarse la participación financiera de dos clubes como mínimo.**
 - b. Indique la situación de cada fuente de ingresos como recaudados, prometidos y / o previstos. Los fondos recaudados deben ser documentados con un estado de cuenta bancario y los fondos prometidos deben documentarse con cartas de los respectivos donantes. Deben haberse recaudado y verificado la mitad de los fondos correspondidos locales en el momento de presentar la solicitud.
 - c. En la sección de gastos enumerar y detallar todos los gastos. Proporcionar las facturas proforma de los artículos a comprar.
 - d. Indicar qué moneda se utilizará y el tipo de cambio con respecto al dólar estadounidense.
 - e. Los ingresos deben ser equivalentes a los gastos.

Tipo de moneda: _____

Tipo de cambio a USD: _____

Parte A: Desglose de los gastos

Logística del taller y gastos del instructor: Esto puede incluir el alquiler del lugar, suministros para talleres, alquiler de equipo audiovisual y gastos de instructor.

Gasto	Cantidad	Precio por unidad	Precio total

Subtotal

Gastos de materiales para el programa : Textos con el currículo y libros de trabajo de los maestros y estudiantes, adaptación, impresión, traducción o edición del currículo.

Gasto	Cantidad	Precio por unidad	Precio total

Subtotal

Facilitación y apoyo del programa (Máximo 10% del presupuesto total del proyecto) : Los gastos pueden incluir gastos administrativos específicos del proyecto, reuniones especiales, alimentos para los talleres, transporte y actividades de evaluación.

Gasto	Cantidad	Precio por unidad	Precio total

Subtotal

TOTAL

Parte B: Presupuesto total

Ingresos				Gastos			
Fuente	Monto	Estado	Notas	Descripción del gasto		Monto	Explicación del gasto
Leones				1			
				2			
Aliados				3			
				4			
LCIF		Previstos		5			
				6			
Total	000 USD				Total	000 USD	

APROBACIÓN DE LA SOLICITUD

1. Cada solicitud de subvención debe ir acompañada de la certificación del gabinete o del consejo. Enviar una copia del acta de la reunión del gabinete (distrito único o subdistrito) o del consejo (distrito múltiple) en la que se haya certificado la solicitud.
2. En el caso de distritos únicos y subdistritos, la solicitud debe estar firmada **solo por el gobernador** del distrito.
3. En el caso de distritos múltiples, la solicitud debe estar firmada **solo por el presidente** del consejo.

APROBACIÓN DEL GOBERNADOR DE DISTRITO (SOLICITUDES DE SUBVENCIÓN A NIVEL DE DISTRITO ÚNICO Y SUBDISTRITO)

Certifico que he leído los requisitos de la subvención de LCIF para el Programa Lions Quest y de la solicitud de subvención. A mi leal saber y entender, la información presentada es precisa y existe la necesidad indicada. Apruebo esta propuesta y haré todo lo que esté en mi poder, como administrador de los fondos concedidos, para garantizar el uso correcto y eficaz de los mismos, la contabilidad adecuada y la presentación regular de los informes a la Fundación Lions Clubs International.

Nombre Gobernador de Distrito

Número del Distrito

Dirección

Teléfono

Fax

Correo electrónico

Firma

Fecha

APROBACIÓN DEL PRESIDENTE DE CONSEJO (SOLICITUDES DE SUBVENCIÓN A NIVEL DE DISTRITO MÚLTIPLE)

Certifico que he leído los requisitos de la subvención de LCIF para el Programa Lions Quest y de la solicitud de subvención. A mi leal saber y entender, la información presentada es precisa y existe la necesidad indicada. Apruebo esta propuesta y haré todo lo que esté en mi poder, como administrador de los fondos concedidos, para garantizar el uso correcto y eficaz de los mismos, la contabilidad adecuada y la presentación regular de los informes a la Fundación Lions Clubs International.

Nombre del Presidente del Consejo

Distrito Múltiple

Dirección

Teléfono

Fax

Correo electrónico

Firma

Fecha

LISTA DE CONTROL DE LA SOLICITUD

Antes de enviar su solicitud de subvención para el Programa Lions Quest, revise esta lista de control para asegurarse de que la solicitud esté completa y lista para ser enviada a LCIF.

- ✓ Se ha respondido detalladamente a todas las preguntas.
- ✓ Se ha incluido el acta de la reunión del gabinete del distrito (en el caso de solicitudes de distrito) o de la reunión del consejo del distrito múltiple (en el caso de solicitudes de distrito múltiple).
- ✓ Se ha incluido la firma de aprobación del gobernador de distrito actual (para solicitudes del distrito) o la firma del presidente de consejo actual (para solicitudes del distrito múltiple).
- ✓ Se incluyen los documentos acreditativos necesarios:
 - Facturas proforma y estimados de precios de proveedores de todos los artículos que se vayan a comprar.
 - Pruebas en forma de Memorandums de Entendimiento o cartas que demuestren el compromiso de las escuelas y/u organizaciones aliadas de implementar el programa.
 - Extracto(s) bancario(s) donde se verifique la recaudación de los fondos correspondidos locales. Deben haberse recaudado y verificado la mitad de los fondos correspondidos locales en el momento de presentar la solicitud.
- ✓ Usted ha guardado una copia de toda la solicitud para sus archivos antes de enviarla a LCIF.

PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

Las solicitudes deberán enviarse directamente a la División de Subvenciones Globales de LCIF. Las solicitudes enviadas a través de otros departamentos pueden resultar en que se reciba la solicitud después de la fecha límite y eso demorará su evaluación. Si no recibe respuesta en dos semanas, asegúrese de que se haya recibido la solicitud.

La solicitud cumplimentada y los documentos acreditativos se pueden enviar a LCIF en copia impresa o electrónicamente. Sin embargo, es preferible enviar las solicitudes electrónicamente. Envíe solo una copia. Si se envía por correo regular, es aconsejable enviar a través de un servicio de mensajería de confianza (DHL, FedEx u otro). Esto asegura que se pueda hacer seguimiento del documento durante el tránsito.

Lions Clubs International Foundation | Global Grants Division | 300 W. 22nd Street | Oak Brook, IL 60532-8842

Área Estatutaria I (Estados Unidos) – USAGlobalGrants@lionsclubs.org

Área Estatutaria II (Canadá) – CANADAGlobalGrants@lionsclubs.org

Área Estatutaria III (América Latina y el Caribe) – LATAMGlobalGrants@lionsclubs.org

Área Estatutaria IV (Europa) – EUROPEGlobalGrants@lionsclubs.org

Área Estatutaria V (Oriente y sudeste de Asia) – OSEALGlobalGrants@lionsclubs.org

Área Estatutaria VI (India, sur de Asia y Medio Oriente) – ISAMEGlobalGrants@lionsclubs.org

Área Estatutaria VII (Australia, Nueva Zelanda e Indonesia) – ANZIGlobalGrants@lionsclubs.org

Área Estatutaria VIII (África) – AFRICAGlobalGrants@lionsclubs.org

