



Lions Clubs International
FOUNDATION

FUNDACIÓN LIONS CLUBS INTERNATIONAL

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA LA DIABETES



PRIORIDADES DE ASIGNACIÓN DE FONDOS

Las subvenciones para la diabetes financian proyectos a gran escala relacionados con la diabetes para mejorar la salud pública de una comunidad y proporcionar acceso equitativo a los servicios. Se alientan los proyectos que sirven a poblaciones de alto riesgo, desatendidas y marginadas. Los Leones deben aliarse con organizaciones de lucha contra la diabetes o centros médicos locales para planear e implementar los proyectos.



DIRECTRICES

Se pueden solicitar subvenciones para la diabetes por hasta 150.000 USD para distritos únicos o subdistritos y 250.000 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. Los proyectos deben tener lugar dentro del distrito o distrito múltiple del solicitante. Las solicitudes para actividades en otro país o distrito no son admisibles. Los proyectos tienen un plazo de dos años para completarse.

ÁREAS DE ENFOQUE

La subvención para la diabetes solamente financia proyectos que pertenezcan a las cuatro áreas de enfoque principales, que se indican a continuación.

Campamentos para diabéticos

Definición: Grupos comunitarios organizados y actividades diseñados para fomentar la interacción y educación entre pares en un entorno positivo y seguro desde el punto de vista médico. Los proyectos deben mejorar o ampliar la calidad de los campamentos nocturnos, campamentos diurnos, retiros o simposios que promueven el autocontrol de la diabetes y la educación.

Metas: Promover el autocontrol de la diabetes y la educación sobre salud, lo que incluye: autocuidado, interacción y aprendizaje entre iguales, administración de medicamentos, nutrición, actividad física, estilo de vida positivo y cambios en la conducta y bienestar.

Gastos subvencionables: Gastos operativos generales de organizar campamentos o retiros (gastos de viaje del personal médico, gastos de programa y consumibles), mejoras en instalaciones y renovaciones en campamentos existentes para ampliar programas y servicios.

Gastos no subvencionables: Patrocinios/becas individuales, costo del viaje de los participantes al campamento, costo del viaje del personal al campamento, nueva construcción y establecimiento de un campamento, solicitudes anuales continuadas para campamentos para diabéticos.

Actividades de detección con planes integrales de atención de seguimiento

Definición: Actividades comunitarias de detección y concienciación sobre la diabetes organizadas en colaboración con profesionales de la salud. Los proyectos deben aumentar la concienciación sobre la diabetes y sus complicaciones en individuos y comunidades desatendidos proporcionando acceso a la detección de la diabetes. Debe usarse una evaluación del riesgo localmente apropiada y deben establecerse redes de referencia para asegurarse de que los participantes tienen acceso a atención de seguimiento.

Metas: Aumentar de manera significativa el número de personas y comunidades en áreas desatendidas que conocen la diabetes y sus complicaciones, y el número de personas, tanto con diabetes anterior como recién diagnosticadas de diabetes, que obtienen acceso a servicios integrales de manejo y control.

Gastos subvencionables: Gastos de logística, gastos de viaje del personal médico o consejeros, alquiler de instalaciones, así como equipo y consumibles para la detección de la diabetes.

Gastos no subvencionables: Equipo médico no relacionado con las actividades de detección de la diabetes, costos/subsidios/reembolsos individuales, como insulina y otros medicamentos, glucómetros y dispositivos de control continuo de la glucosa, así como pago de atención de seguimiento.

Desarrollo de infraestructura y adquisición de equipo

Definición: Aumentar el acceso a centros sanitarios de alta calidad que proporcionan servicios relacionados con la diabetes a través del desarrollo de infraestructura, expansión y adquisición de equipo para centros existentes. Los proyectos deben aumentar la calidad y cantidad de los servicios relacionados con la diabetes proporcionados a poblaciones desatendidas.

Metas: Mejorar el acceso a servicios de calidad relacionados con la diabetes. Mejorar la sostenibilidad de instituciones de salud orientadas a servicios relacionados con la diabetes.

Gastos subvencionables: Renovación de clínicas o centros médicos de diabetes existentes, compra de equipo médico usado para el diagnóstico y atención de la diabetes.

Gastos no subvencionables: Construcción o establecimiento de nuevos centros médicos, gastos operativos (como salarios de personal, alquiler o compra de tierra), equipo no específico para diabetes (como equipo para investigación, diálisis o tratamiento de enfermedades de la vista causadas por la diabetes), gimnasios, equipo para hacer ejercicio e instalaciones recreativas generales.

Formación de recursos humanos y desarrollo de la capacidad

Definición: Formación y desarrollo de la capacidad para establecer o ampliar conocimientos médicos especializados a nivel profesional y educación sobre la diabetes a nivel comunitario. Los proyectos deben aumentar las competencias del personal sanitario para proporcionar mejor servicios de prevención y tratamiento de la diabetes. Los proyectos también pueden formar a Leones como educadores comunitarios sobre diabetes que pueden promover la prevención y el tratamiento de la diabetes. La formación debe ser proporcionada por una organización acreditada o reconocida y debe organizarse usando recursos locales, cuando sea posible.

Metas: Aumentar el conocimiento sobre temas relacionados con la diabetes para aprender y comunicar nuevos enfoques para implicar a las personas (y las comunidades), aumentar las competencias y promover la prevención y tratamiento de la diabetes.

Gastos subvencionables: Tasas de matrícula/cursos, estipendios y otros gastos asociados con programas de formación supervisados por médicos o acreditados.

Gastos no subvencionables: Salarios de los profesionales que acaban de recibir formación, formación en otro país, costos de viaje para expertos internacionales cuando exista formación local adecuada, viaje a conferencias generales, talleres y reuniones.

Tome nota de lo siguiente, que se aplica a todos los proyectos:

- Las actividades de concienciación pública, iniciativas de educación y grupos de apoyo pueden considerarse si se incorporan a una de las cuatro áreas de enfoque mencionadas anteriormente. Estas actividades no pueden optar a la subvención como solicitudes separadas. Los materiales promocionales de los proyectos deben ser modestos en cuanto a costo y cantidad y se evaluarán caso por caso.
- Los proyectos para apoyar la investigación científica o clínica no pueden optar a la subvención.
- Los proyectos financiados de manera más adecuada por el gobierno u otras instituciones no pueden optar a la subvención.

CRITERIOS DE LAS SUBVENCIONES PARA LA DIABETES

1. Los proyectos deben servir a muchas personas, e idealmente a comunidades enteras, para maximizar el impacto benéfico de la financiación de LCIF. Además, se da prioridad a los proyectos que sirven a los sectores más necesitados de la sociedad y que demuestran necesidad financiera. Las subvenciones no están destinadas a financiar asistencia individual para los beneficiarios de los proyectos.
2. Las subvenciones son para proyectos cuyo costo exceda los recursos financieros y la capacidad de recaudación de fondos del distrito, distrito múltiple y clubes de Leones participantes. Debe haber por lo menos dos clubes involucrados en dar apoyo financiero y poner en marcha el proyecto. La participación financiera de un distrito o distrito múltiple se considera representativa de todos los clubes que lo conforman.
3. Además de la participación de los Leones y de incorporar su identidad al 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: los proyectos con apoyo financiero de un solo club de Leones no pueden optar a la subvención).
4. Las subvenciones no se concederán de manera continua para un solo proyecto.* Los proyectos o instituciones que reciben una subvención para la diabetes deben esperar un año después de haber enviado el informe final antes de solicitar una nueva subvención, siempre y cuando la subvención anterior para el mismo proyecto haya logrado sus objetivos.

*Una excepción a este requisito es un proyecto a gran escala que implique a varios distritos. En estos casos, cada distrito participante podría solicitar una subvención por separado para cubrir los elementos del proyecto que le corresponda. Estas solicitudes múltiples se considerarán caso por caso, pudiendo estudiarse un máximo de tres solicitudes de subvención para la diabetes para un mismo proyecto beneficiario a la vez. Cada solicitante debe demostrar su relación histórica y significativa con el proyecto beneficiario.

5. Las subvenciones para la diabetes no están disponibles para proyectos que puedan ser atendidos más adecuadamente por medio de otros programas de subvenciones de LCIF. La información sobre otros programas de subvenciones de la fundación se encuentra en www.lcif.org o comunicándose con LCIF.
6. 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 actual 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 presentarse el acta de la reunión correspondiente del gabinete o consejo donde se certificó la solicitud.
7. El monto máximo de subvención que se puede solicitar es de 150.000 USD para un distrito único y 250.000 USD para un distrito múltiple. El monto mínimo de subvención que se puede solicitar es de 10.000 USD. Si se aprueban, los fondos de la subvención no se desembolsarán hasta que se recauden localmente los fondos correspondidos requeridos, de acuerdo con el presupuesto aprobado para el proyecto.
8. 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 único y 250.000 USD para un distrito múltiple).

9. 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.
10. Los proyectos deben promover las actividades y programas que apoyen las metas internacionales y/o nacionales para la diabetes. Las iniciativas deben cumplir con los criterios y llevarse a cabo en colaboración con las agencias y organizaciones de la salud nacionales y locales, centros de salud, organizaciones de ayuda con la diabetes, universidades y sistemas escolares.
11. Los fondos para los gastos operativos pueden incluirse como parte del presupuesto del proyecto y la solicitud de subvención, pero solo cuando dichos fondos se usen para iniciar o ampliar significativamente los servicios. El solicitante debe demostrar cómo se cubrirán esos gastos operativos una vez que se hayan agotado los fondos de la subvención de LCIF. Cualquier gasto operativo propuesto debe ser una parte modesta del presupuesto general del proyecto de subvención.
12. Las solicitudes de subvención deben incluir cartas de apoyo firmadas de todos los aliados que colaboren en el proyecto. La carta o cartas explicarán el papel del aliado que colabore en el proyecto propuesto y establecerán claramente la naturaleza de su apoyo (recursos, personal, donaciones en efectivo, en especie, etc.).
13. Solo una subvención de LCIF para la diabetes puede estar abierta y activa por distrito o por distrito múltiple en un momento dado. Para los distritos que incluyen varios países, el límite es una subvención por país.

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, 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 a 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 y 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 acuerdo 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 parecer 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 acuerdo 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.
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.

1. ¿Quién puede solicitar una subvención para la diabetes de LCIF?

Los distritos y distritos múltiples de Leones pueden solicitar una subvención para la diabetes. No se aceptan solicitudes de clubes individuales.

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

Las subvenciones para la diabetes solo están disponibles para proyectos en la fase de planificación que no se hayan iniciado todavía de ninguna forma. Las subvenciones no se consideran sobre la base del reembolso. No deben hacerse pagos de gastos significativos del proyecto antes de que el Consejo de Síndicos tome una decisión. 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 la diabetes.

3. ¿Qué es una factura proforma?

Una factura proforma es un estimado de costo documentado que debe obtenerse del fabricante o proveedor del cual se comprará el equipo o de la compañía de construcción que realizará el trabajo. Este documento debe presentarse con la solicitud de la subvención.

4. ¿Exige la subvención que el solicitante reúna fondos correspondidos locales en efectivo?

Sí. Aunque se valoran otros tipos de donaciones, como son las donaciones en especie, no se aceptarán 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.

5. ¿Son admisibles las solicitudes para la construcción de nuevos centros sanitarios para la diabetes?

No. Los proyectos admisibles deben centrarse en la ampliación de centros existentes.

6. ¿Puede optar a la subvención un proyecto centrado en la educación y la concienciación?

La educación y la concienciación sobre la diabetes son importantes. Estas actividades podrían ser un componente de un proyecto más grande para campamentos para diabéticos, actividades de detección y atención de seguimiento, desarrollo de infraestructura y adquisición de equipo o formación de recursos humanos y desarrollo de la capacidad.

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

El Consejo de Síndicos de LCIF considerará las solicitudes en las reuniones anuales de agosto enero y mayo. LCIF debe recibir las solicitudes al menos 90 días antes de una de las reuniones del Consejo de Síndicos. Las fechas límite 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 examen en una reunión posterior del consejo.

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

LCIF confirmará recibo por correo electrónico o por carta. Esta comunicación de LCIF confirmará la fecha de recibo, identificará el miembro del personal de LCIF que hará la revisión preliminar (para determinar si la solicitud puede acogerse al programa) y proporcionará el número de seguimiento de la solicitud. El personal de LCIF se pondrá en contacto con el distrito o distrito múltiple si tuviera preguntas para aclarar las metas y los objetivos del proyecto. A medida que LCIF 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 cumplimentadas y sean admisibles tendrán la oportunidad de avanzar para ser evaluadas por el Consejo de Síndicos de LCIF.

Consulte los criterios y regulaciones de la subvención para la diabetes antes de llenar esta solicitud. Toda la información que se solicita a continuación debe enviarse a LCIF para determinar si se cumplen los requisitos para recibir los fondos. Conteste todas las preguntas, ya que el envío de solicitudes incompletas puede afectar al proceso de revisión. LCIF se reserva el derecho de solicitar información adicional pertinente que considere necesaria.

Información general

Fecha: _____

Título del proyecto: _____

Lugar del proyecto: _____

Monto solicitado a LCIF en USD: _____

Distrito o distrito múltiple de Leones que presenta la propuesta: _____

DESCRIPCIÓN, METAS Y OBJETIVOS DEL PROYECTO:

1. Identificación de problemas y justificaciones para el proyecto. Explique lo siguiente:
 - a. Explique la prevalencia de la diabetes en el área del proyecto.
 - b. Describa cómo se trata la diabetes en su área. Describa los servicios de atención para la diabetes públicos y privados que hay disponibles actualmente en el área del proyecto. ¿Cómo pagan los pacientes típicamente por los servicios de atención a la diabetes?
 - c. ¿Cuáles son las razones y justificaciones detalladas del proyecto? ¿Qué logrará o cambiará el proyecto?
 - d. Describa las metas y objetivos que se desean lograr. Enumere resultados cuantitativos específicos del proyecto.
 - e. Proporcione el número previsto de personas que se beneficiarán de este proyecto anualmente. ¿Cómo se hizo dicho cálculo?
2. Estrategia y plan de acción del proyecto. Proporcione la información siguiente:
 - a. Proporcione un plan detallado de este proyecto, indicando cómo se logrará el objetivo del proyecto.
 - b. Incluya un calendario de la puesta en marcha y finalización del proyecto, incluidas las fechas más importantes.
3. Los proyectos deben implementarse en coordinación o colaboración con asociaciones de la diabetes, profesionales médicos, ministerio de sanidad u otras organizaciones sin fines de lucro. Proporcione información adicional sobre los aliados y las partes interesadas en el proyecto.
 - a. Proporcione una breve historia de cada aliado, incluido el número de personas con diabetes atendidas anualmente.
 - b. Describa los servicios que se ofrecen actualmente en el centro.
 - c. Describa las funciones y responsabilidades de cada aliado en la realización y el mantenimiento del proyecto.
 - d. Incluya cartas de cada organización aliada que apoye el proyecto e indique su papel y participación.
4. Explique cómo se sostendrá el proyecto en años futuros. Indique quién se encargará de pagar los gastos operativos, de mantenimiento y administrativos.
5. ¿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? Proporcione información sobre el número de clubes participantes, incluidas sus responsabilidades.

6. 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.

7. Deben registrarse métricas clave durante el proyecto. Las métricas variarán según el área de enfoque del proyecto. Describa los planes para recoger datos para las métricas que se indican a continuación.

Campamentos para diabéticos	Actividades de detección con planes integrales de atención de seguimiento	Desarrollo de infraestructura y adquisición de equipo	Formación de recursos humanos y desarrollo de la capacidad
<p>Número de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sesiones de campamentos • Asistentes a campamentos • Miembros de la familia beneficiados • Asistentes a retiros o simposios 	<p>Número de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personas examinadas con evaluación del riesgo • Personas a las que se hace una prueba A1C o una prueba de glucosa en sangre • Personas a las que se recomienda que tengan atención de seguimiento 	<p>Número de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Centros de atención a la diabetes o educación renovados, ampliados o equipados • Personas beneficiadas por las mejoras en la infraestructura 	<p>Número de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personas formadas como educadores sobre la diabetes • Médicos o enfermeros que reciben formación o vuelven a recibir formación • Otro personal sanitario que recibe formación o vuelve a recibir formación

INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROYECTO

Las siguientes preguntas complementarias piden a los solicitantes que proporcionen más detalles, explicaciones y análisis sobre actividades específicas del proyecto. Los solicitantes **deben** responder las preguntas de **cada** área de enfoque que contempla su proyecto.

A. Campamentos para diabéticos

- Proporcione la ubicación y descripción del campamento. Incluya el historial de provisión de campamentos y servicios para diabéticos. ¿Cuál es la proporción entre miembros del personal y asistentes al campamento?
- Datos demográficos de los asistentes (edad, diabetes tipo 1, diabetes tipo 2).
- ¿Cuánto dura el campamento? ¿Será un campamento nocturno o un campamento diurno? ¿Cuántas horas/días se ofrecerá programación?
- Lista de personal sanitario disponible para asistir con la supervisión y/o implementación del campamento.
- Provea un ejemplo del currículo del campamento. Incluya temas diarios tratados y actividades del campamento.
- Explique cómo se registrarán los datos médicos de los asistentes al campamento y cómo se hará seguimiento de estos datos durante el campamento (es decir, en papel, por medios electrónicos).
- Explique los servicios posteriores al campamento y los planes de seguimiento, incluidas las evaluaciones y encuestas.

B. Actividades de detección con planes integrales de atención de seguimiento

- Especifique cuántas actividades de detección hay planeadas y el número estimado de personas que serán examinadas.
- Explique cómo se identificarán o reclutarán los asistentes.
- Proporcione un plan detallado del protocolo que se seguirá para los eventos de detección y la atención de seguimiento. Debe asegurarse de que las personas que son examinadas y diagnosticadas de prediabetes o diabetes, o que están en riesgo de otra manera, tienen acceso a la atención de seguimiento adecuada.

- i. ¿Qué evaluación del riesgo de diabetes se usará en los eventos de detección? Incluya una copia de la evaluación del riesgo en su solicitud.
 - ii. De las personas examinadas, ¿qué porcentaje de personas prevé que sean identificadas como personas con riesgo de diabetes? Esto debe basarse en la prevalencia local de diabetes en el área.
 - iii. ¿Cómo alentará a las personas a asistir a citas o servicios de seguimiento?
 - iv. ¿Qué institución o instituciones sanitarias proporcionarán la atención de seguimiento y cómo se financiará esta atención?
- d. Describa las funciones, responsabilidades y cualificaciones de los aliados médicos que participarán en la detección. Destaque la experiencia específica en la detección, prevención, tratamiento y/o control de la diabetes.
- e. Los aliados médicos que se comprometan a apoyar las actividades de detección o la atención de seguimiento deben documentar su compromiso mediante un Memorando de entendimiento (o documento similar) con los Leones que están implementando el programa de detección.

C. Desarrollo de infraestructura y adquisición de equipo

- a. Describa los servicios para diabetes existentes en el centro beneficiario, incluida la cantidad y tipo de personal y la frecuencia y tipos de servicios disponibles. Explique cómo las renovaciones y/o el equipo aumentarán la calidad o cantidad de los servicios proporcionados.
- b. Proporcione copias de los planos de los centros para todas las renovaciones/ampliaciones de centros propuestas. Incluya una explicación para las mejoras propuestas de las instalaciones.
- c. Proporcione una lista del equipo actual (incluida la antigüedad/estado del equipo) y una lista del equipo solicitado. Incluya una explicación de la necesidad del equipo solicitado y un estimado de precio o factura pro forma del equipo solicitado.
- d. Especifique cómo este equipo es esencial para la detección, diagnóstico o tratamiento de la diabetes y sus comorbilidades. Téngase en cuenta que el Programa de Diabetes de LCIF no financiará necesidades de equipo redundantes, equipo para cuestiones relacionadas con la investigación o equipo que no sea específico para la diabetes y/o aplicable a la población de pacientes general.

D. Formación de recursos humanos y desarrollo de la capacidad

- a. Explique qué tipo de educación especializada, formación, certificación o acreditación está planeada:
 - a. ¿Quién recibirá la formación o certificación?
 - b. Detalle la necesidad de esta educación o formación especializada en relación con su aplicación a las necesidades generales de la comunidad y este proyecto en su conjunto. ¿De qué manera esta formación tendrá un impacto a largo plazo en la atención a la diabetes en la comunidad, más allá de la duración de la subvención?
- c. Describa los elementos específicos del programa de formación. Si están planeados varios tipos de formación, asegúrese de responder las preguntas para cada tipo de formación.
 - i. Describa el plan educativo o contenido de la formación.
 - ii. Especifique las competencias y habilidades que se lograrán mediante la formación. Explique cómo se medirá o evaluará el aprendizaje.
 - iii. Identifique la frecuencia y duración de la formación (es decir, número de horas, días, meses).
- b. Proporcione información sobre el programa u organización que proporcionará la formación. La formación debe ser impartida por una organización o entidad acreditada o reconocida con un enfoque en la atención relacionada con la diabetes o una subespecialidad asociada.

PRESUPUESTO DEL PROYECTO

1. Describa los detalles de cada uno de los gastos del proyecto.
2. Incluya un presupuesto detallado, usando la plantilla siguiente, que cubra los ingresos y gastos previstos para todo el proyecto. Los ingresos deben ser equivalentes a los gastos.

- 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.
- 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. Recuerde que deben haberse recaudado y verificado la mitad de los fondos correspondidos locales en el momento de presentar la solicitud.

- En la sección de gastos, enumere y detalle todas las partidas de gastos. Proporcione las facturas proforma de los artículos que se van a comprar.

Tipo de moneda: _____

Tipo de cambio a USD: _____

Ingresos				Gastos			
Fuente	Monto	Estado	Notas	Descripción del gasto		Monto	Explicación del gasto
Leones				1			
				2			
Aliados				3			
				4			
LCIF		Previstos		5			
				6			
Total	0,00 USD				Total	0,00 USD	

CONTACTOS IMPORTANTES

Proporcione la información de contacto de todos los Leones y no Leones que participan en este proyecto, incluidos nombre, título y dirección de correo electrónico.

APOYO A LA SOLICITUD

1. Cada solicitud de subvención debe ir acompañada de la certificación del gabinete o del consejo. Envíe 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 para la diabetes de LCIF y 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 Gobernador de Distrito

Número de 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 para la diabetes de LCIF y 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

Número de Distrito Múltiple

Dirección

Teléfono

Fax

Correo electrónico

Firma

Fecha

LISTA DE CONTROL DE LA SOLICITUD

Antes de enviar su solicitud de subvención para la diabetes, 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 de distrito) o la firma del presidente de consejo actual (para solicitudes de distrito múltiple).
- ✓ Se incluyen los documentos acreditativos necesarios:
 - Folletos sobre el equipo, facturas proforma y estimados de precios de proveedores de todos los artículos que se vayan a comprar para los proyectos de equipo.
 - Memorando de entendimiento o carta de las organizaciones aliadas donde se describan las funciones en el proyecto.
 - 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. Si las solicitudes se envían a través de otros departamentos podrían recibirse después de la fecha límite de solicitud, lo que retrasaría el proceso de revisión. Si no recibe respuesta en dos semanas, asegúrese de que se haya recibido la solicitud.

La solicitud debidamente 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 si se extravía en tránsito.

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

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

