



Lions Clubs International
FOUNDATION

FUNDACIÓN LIONS CLUBS INTERNATIONAL

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN DE SIGHTFIRST



La misión del programa de subvenciones de SightFirst de la Fundación Lions clubs International (LCIF) es desarrollar o mejorar los sistemas de atención ocular integrales para luchar contra la ceguera y la pérdida de la visión, y ayudar a los ciegos y discapacitados de la vista en las comunidades marginadas. SightFirst apoya proyectos de atención ocular de calidad, rentables, equitativos y sostenibles que se centran en lo siguiente:

- Mejorar la infraestructura de las instalaciones de atención ocular existentes
- Capacitar a profesionales de atención ocular y personal de gestión
- Aumentar el acceso a servicios de atención ocular y educación sobre salud ocular

Los proyectos deben ser afines con las prioridades de financiación de SightFirst. Todos los proyectos de SightFirst tienen como objetivo establecer o desarrollar sistemas de atención ocular integrales que ofrezcan servicios de promoción, prevención, diagnóstico y tratamiento de la salud ocular, y servicios de remisión de pacientes para todas las enfermedades oculares, así como la rehabilitación para personas con ceguera irreversible y baja visión. Los sistemas de atención ocular integrales requieren el desarrollo y mantenimiento de una infraestructura adecuada, capacitación adecuada y la distribución de recursos humanos en todos los niveles, junto con la supervisión y evaluación del desempeño.

SightFirst no proporciona fondos para gastos relacionados con la actividad diaria de las instalaciones, el alquiler, los salarios, la construcción de instalaciones nuevas, la investigación científica y la asistencia individual. Las subvenciones de SightFirst no han sido ideadas para el reembolso de gastos pasados, el reembolso de préstamos ni para el establecimiento de fondos de reserva. No se considerará ningún proyecto en el que una transacción o acuerdo pueda beneficiar, directa o indirectamente, los intereses financieros o personales de Leones y / o sus familiares.



QUÉ SE DEBE ESPERAR

Las solicitudes se aceptan durante todo el año, pero deben recibirse al menos 90 días antes de una reunión programada del Comité Consultivo de SightFirst de LCIF para calificar para su consideración en la reunión. El Comité Consultivo de SightFirst está compuesto por líderes Leones y expertos en la prevención global de la ceguera que revisan las solicitudes completadas y aprueban los fondos para los proyectos que mejor armonizan con las prioridades de financiamiento de SightFirst.

Independientemente de la fecha de envío, la presentación de la solicitud al Comité Consultivo de SightFirst se determinará una vez que la solicitud se considere completa y sea afín con las directrices de SightFirst. Las solicitudes incompletas o para las que se necesite tiempo adicional para aclarar detalles pueden retenerse y presentarse a revisión en una reunión posterior del Comité Consultivo de SightFirst. Las reuniones tienen lugar anualmente en agosto y enero. Consultar el sitio web de LCIF www.lionsclubs.org/sightfirst o ponerse en contacto con el Departamento de Iniciativas Globales de Salud de LCIF en sightfirst@lionsclubs.org para obtener información sobre los plazos específicos de las solicitudes.

Debe consultarse a los asesores técnicos regionales del programa SightFirst durante todo el proceso de la solicitud. Los asesores técnicos ayudan a los Leones con los aspectos técnicos y logísticos del desarrollo de los proyectos y con la supervisión y evaluación de los proyectos aprobados.

Debe contactarse a un asesor técnico tan pronto sea posible para asegurarse de que el concepto del proyecto sea afín con las prioridades de financiamiento de SightFirst.

La información de contacto de los asesores técnicos puede encontrarse en el [sitio web de LCIF](http://www.lionsclubs.org/sightfirst).

Primera fase – Planificación del proyecto

- Establecer un comité del proyecto para ayudar y apoyar con las responsabilidades programáticas, financieras y administrativas por el tiempo que dure el proyecto. El comité debe estar dirigido por Leones locales e incluir otros voluntarios con experiencia en atención ocular, gestión de proyectos, gestión financiera, publicidad o promoción.
- Los distritos Leonísticos (únicos, subdistritos o múltiples) deben trabajar con su asesor técnico para evaluar las necesidades locales de atención ocular y preparar propuestas de proyectos.

Segunda fase – Preparación de la solicitud

- Completar la solicitud de subvención de SightFirst.
- Obtener las aprobaciones del asesor técnico, asesor de SightFirst de distrito / distrito múltiple y el gobernador de distrito (o presidente del consejo en el caso de solicitudes de distritos múltiples).
- Enviar electrónicamente la solicitud completada a sightfirst@lionsclubs.org con copia al asesor técnico.
- Recibir una carta de acuse de recibo de la solicitud y un número de seguimiento de la solicitud del personal de LCIF.
- Recibir una carta de revisión con preguntas adicionales y revisar la solicitud (repetir según sea necesario).

Tercera fase – Solicitud completa revisada

- Una vez que la solicitud se considera completa y afín con las directrices de SightFirst, se presenta al Comité Consultivo de SightFirst.
- Las solicitudes se aprueban (en su totalidad o en parte), se deniegan o se posponen para una revisión futura (generalmente con la condición de que se proporcione información adicional o que se realicen cambios en la solicitud).

El programa de SightFirst no puede apoyar todas las solicitudes. Puede haber fondos disponibles a través de otros programas de subvenciones de LCIF. Hay disponible más información en el [sitio web de LCIF](#).

Las preguntas referentes a los requisitos de las subvenciones de SightFirst y el proceso de solicitud pueden dirigirse al Departamento de Iniciativas Globales de Salud de LCIF en sightfirst@lionsclubs.org.



Los proyectos de SightFirst deben estar dentro de una o más de las siguientes áreas de intervención. La tabla siguiente describe los gastos subvencionables y no subvencionables para cada área de intervención. El personal de LCIF y el asesor técnico colaboran con los solicitantes para ayudar a preparar las propuestas adecuadas. Los proyectos que se encuentran fuera de los parámetros siguientes deben discutirse con el asesor técnico y el personal de LCIF antes de completar la solicitud para garantizar que el proyecto sea subvencionable. Si se considera que la propuesta de un proyecto no es subvencionable, no se presentará al Comité Consultivo de SightFirst.

ÁREA DE INTERVENCIÓN	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO
<p>Desarrollo de la infraestructura</p>	<p>Actividades del proyecto: Mejoras de las instalaciones e infraestructura o ampliación de las instalaciones de atención ocular existentes, el establecimiento de talleres ópticos y la adquisición de equipos para ampliar la prestación de servicios integrales de atención ocular.</p> <p>Gastos subvencionables: Gastos de renovación y ampliación, equipos quirúrgicos y de diagnóstico estándar, consumibles, equipo avanzado y vehículos de divulgación cuando se establezca o amplíe un programa de divulgación.</p> <p>Gastos no subvencionables: La construcción de nuevos centros de atención ocular, el alquiler, los gastos operativos, el desarrollo de software o el reembolso de deudas y gastos previos.</p>
<p>Formación de recursos humanos y desarrollo de la capacidad</p>	<p>Actividades del proyecto: La capacitación de personal nuevo de atención ocular (enfermeros oftálmicos, oftalmólogos, optometristas) donde se demuestra una falta de personal de salud ocular, actualización de habilidades y educación médica continua para el personal de salud ocular existente, capacitación de subespecialidades para oftalmólogos, capacitación en gestión de proyectos para profesionales de atención ocular y Leones, capacitación en recursos humanos y materiales para mejorar el acceso a la educación y rehabilitación para personas ciegas o con discapacidad visual.</p> <p>Gastos subvencionables: Matrícula, estipendios y transporte para los programas de capacitación que forman parte de un proyecto de atención ocular integral.</p> <p>Gastos no subvencionables: Asistencia individual o sueldos del personal.</p>
<p>Servicio y educación sobre la salud ocular</p>	<p>Actividades del proyecto: La expansión de los servicios de diagnóstico, tratamiento y cirugía en las instalaciones de atención ocular existentes de las comunidades marginadas, como lo demuestra un aumento en las consultas de pacientes externos, el rendimiento y la calidad de la cirugía y los servicios de tratamiento de pacientes. La prestación de servicio es generalmente un subproducto del desarrollo de la infraestructura, la capacitación de recursos humanos y otras actividades de desarrollo de capacidad, excepto en los casos en que los proyectos pretenden establecer programas nuevos de divulgación con atención de seguimiento.</p> <p>La educación sobre salud ocular incluye la promoción y concienciación de los métodos de prevención y tratamiento de las causas principales de ceguera y baja visión, que a menudo acompañan la prestación de servicios y las actividades de divulgación.</p> <p>Gastos subvencionables: Gastos de publicidad y concienciación, consumibles (siempre y cuando no sean los únicos gastos del proyecto), gastos de logística para la divulgación y viáticos del personal médico para los eventos de divulgación.</p> <p>Gastos no subvencionables: Costos / subsidios / reembolsos por paciente, gastos por eventos de detección específicos no relacionados con la atención ocular, e iniciativas de microfinanzas para personas ciegas o con baja visión.</p>

INSTRUCCIONES Y PREGUNTAS SOBRE LA SOLICITUD DE SUBVENCIONES

La solicitud de la subvención de SightFirst tiene que ser redactada por Leones, tras consultar con un asesor técnico y otros colaboradores del proyecto, según proceda.

Responder a cada pregunta con el mayor detalle posible. Completar todos los formularios / plantillas adicionales y enviarlos junto con la solicitud.

Citar las fuentes de todos los datos. Si los datos no están disponibles, proporcionar una explicación de cómo se calcularon las cifras.

Primera parte: Visión general del proyecto

INFORMACIÓN BÁSICA

- 1.1 Fecha de la presentación:
- 1.2 Nombre del proyecto:
- 1.3 Lugar del proyecto (ciudad, estado / provincia, país):
- 1.4 Monto de la subvención que se solicita en dólares de EE.UU.:
- 1.5 Distrito Múltiple / Distrito (número y país) que presenta la solicitud:
- 1.6 Nombre del León de contacto, cargo y correo electrónico:
- 1.7 Sitio o sitios web de la organización u organizaciones participantes o colaboradoras si procede:

OBJETIVOS Y RESULTADOS DEL PROYECTO

- 1.8 ¿Qué logrará / cambiará el proyecto? Indicar el objetivo u objetivos del proyecto:
- 1.9 Duración del proyecto:
- 1.10 Identificar el área o áreas de intervención que se abordarán y enumerar los resultados cuantitativos específicos del proyecto:
 - Desarrollo de la infraestructura
 - Resultados:
 - Capacitación de recursos humanos
 - Resultados:
 - Prestación de servicio
 - Resultados:
 - Educación sobre salud ocular
 - Resultados:

Segunda parte: Participación y reconocimiento de los Leones

- 2.1 Los Leones deben participar activamente en todos los aspectos del proyecto. Indicar cuántos clubes de Leones participarán en este proyecto y describir sus funciones y responsabilidades (por ejemplo, gestión del proyecto, recaudación de fondos, promoción / publicidad, responsabilidades de los voluntarios, etc.).
- 2.2 Describir los planes para identificar que LCIF hizo posible el proyecto. Para los proyectos físicos, debe mostrarse de manera destacada una placa o letrero. Se debe reconocer el apoyo y la participación de LCIF y los Leones en todos los materiales publicitarios y de medios de comunicación relacionados con el proyecto.

Tercera parte: Resumen del proyecto y entorno del proyecto

RESUMEN DEL PROYECTO

- 3.1** Proporcionar un resumen del proyecto, incluida una breve descripción del problema / las necesidades y las soluciones propuestas. El resumen no debe exceder de una página.

ENTORNO DEL PROYECTO

- 3.2** ¿Cuál es la población de la zona del proyecto según el censo más reciente?
- 3.3** ¿Cuál es la prevalencia de las enfermedades de los ojos y / o pérdida de visión que atenderá el proyecto? Si es posible, separar las estadísticas por sexo y grupo de edad.
- 3.4** Describir los servicios de salud ocular, públicos y privados, que hay disponibles actualmente. Identificar los hospitales o clínicas oftalmológicas, oftalmólogos, optometristas y otros profesionales de atención ocular que trabajan en la zona del proyecto y los servicios que prestan completando una tabla similar a la siguiente:

Nombre del hospital	Lugar	Nivel (primario, secundario o terciario)	Público o privado	Número de oftalmólogos	Número de optometristas	Número de enfermeros oftálmicos

- 3.5** ¿Cómo pagan los pacientes del proyecto los servicios de atención ocular? Explicar todos los métodos de reembolso aplicables (programas nacionales, pago directo, seguro, seguridad social, programas de bienestar / caridad, etc.).
- 3.6** Identificar y explicar las barreras predominantes para acceder a la atención ocular en la zona del proyecto (por ejemplo, pobreza, idioma, geografía, discriminación social, discapacidad, sensibilización, etc.).
- 3.7** Si existe un plan nacional de prevención de la ceguera en el área del proyecto, ¿cómo armoniza este proyecto con dicho plan? Proporcionar una copia del plan con la solicitud, si procede.
- 3.8** ¿Qué están haciendo actualmente las organizaciones de los Leones y otras organizaciones no gubernamentales para abordar la enfermedad ocular y / o la pérdida de visión que se aborda con este proyecto?
- 3.9** ¿Tiene el distrito / distrito múltiple solicitante un historial de puesta en marcha de proyectos relacionados con la visión? En caso afirmativo, explicar estos proyectos y los resultados e impacto.

Para obtener más información sobre la prevalencia de las enfermedades oculares y la pérdida de la visión en la zona del proyecto, consultar los siguientes recursos:

- [El repositorio de evaluaciones rápidas de la ceguera evitable](#)
- [Atlas de la visión de la Agencia Internacional para la Prevención de la Ceguera \(IAPB\)](#)
- [Publicaciones sobre la ceguera y la discapacidad visual de la Organización Mundial de la Salud \(OMS\)](#)

Cuarta parte: Actividades del proyecto

Las preguntas siguientes piden a los solicitantes que proporcionen más detalles sobre actividades específicas del proyecto. Los solicitantes deben responder las preguntas de cada área de intervención que contempla el proyecto.

DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA

Si el proyecto se propone mejorar el servicio mediante el suministro de equipos avanzados (también conocidos como EQ+), aplican criterios adicionales. El sitio web de LCIF contiene información sobre la [política de EQ+ de SightFirst](#).

- 4.1 Describir las mejoras propuestas a las instalaciones, incluidas las remodelaciones y ampliaciones, y explicar cómo estos cambios tendrán como resultado una mayor capacidad de producción y / o una mejor calidad de la atención. Explicar la justificación de las mejoras / expansión de la infraestructura propuesta.
- 4.2 Enumerar todos los equipos de diagnóstico y tratamiento disponibles para apoyar el proyecto e incluir la antigüedad de cada unidad y una descripción de su estado actual.
- 4.3 Proporcionar una lista del equipo que se propone adquirir con este proyecto con una justificación narrativa para cada accesorio. ¿Cómo permitirá cada accesorio el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos para la instalación? Consultar la lista estándar de IAPB (disponible en <https://iapb.standardlist.org>) para obtener las directrices de los equipos de alta calidad y bajo costo que armonizan con los parámetros de financiamiento de SightFirst. Crear una tabla similar a la siguiente:

Componente del equipo	Número de unidades	Costo total (USD)	Complementario o reemplazo	Razón / justificación

CAPACITACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

- 4.4 Proporcionar una tabla con detalles sobre cada programa de capacitación propuesto y / o actividad del proyecto.

Tipo de personal a capacitar	Número de individuos a capacitar	Propósito de la capacitación	Duración de la capacitación	¿Actualización o capacitación inicial?	Nombre y lugar de la institución donde tendrá lugar la capacitación

- 4.5 Explicar cómo se identificarán los participantes en la capacitación.
- 4.6 Explicar dónde trabajarán los aprendices después de completar el programa de capacitación y cómo se les retendrá después de la capacitación para atender a los marginados.
- 4.7 ¿Cómo se medirá el éxito o los resultados de la capacitación?

EDUCACIÓN SOBRE SALUD OCULAR

- 4.8 ¿Qué enfermedad o enfermedades / afección o afecciones del ojo se tratarán?
- 4.9 ¿Cuáles son los mensajes más importantes que deben comunicarse y quién es el público objetivo?
- 4.10 ¿Quién preparará los mensajes / recursos? ¿Cuáles son sus cualificaciones?
- 4.11 Describir los planes para las actividades / eventos, uso / participación de los medios de comunicación, etc.
- 4.12 ¿Cómo se medirán los resultados de la iniciativa de educación?

PRESTACIÓN DE SERVICIO

4.13 Indicar el número anual de servicios prestados en la instalación durante los últimos tres años, así como el número proyectado de servicios prestados en relación con el calendario propuesto para el proyecto. Indicar claramente qué servicios de atención ocular se añadirán o aumentarán con esta subvención.

Servicio (base y dispensario)	Año previo 1	Año previo 2	Año actual	Año proyectado 1	Año proyectado 2	Año proyectado 3
Consultas externas (clínica base)						
Consultas (dispensario)						
Cataratas diagnosticadas (clínica base)						
Cataratas diagnosticadas (dispensario)						
Operaciones de cataratas						
Errores de refracción diagnosticados						
Gafas proporcionadas						
Casos de glaucoma diagnosticados						
Casos de glaucoma tratados con medicamentos						
Casos de glaucoma tratados con stent / derivaciones / cirugía						
Casos de retinopatía diabética diagnosticados						
Casos de retinopatía diabética tratados						
Otras afecciones oculares diagnosticadas						

4.14 Describir el protocolo de seguimiento del paciente y su frecuencia. Para los pacientes que necesiten un tratamiento que va más allá del que ofrece este proyecto, especificar los acuerdos que se tienen con otros centros para la remisión de pacientes.

4.15 ¿Tiene el centro un sistema de registro médico electrónico? Si no es así, ¿cómo supervisará el centro los resultados de la prestación de servicio propuesta para la presentación de informes?

- 4.16** SightFirst financia proyectos que establecen o desarrollan sistemas de atención ocular integrales que ofrecen servicios de promoción, prevención, diagnóstico y tratamiento de la salud ocular para todas las enfermedades oculares, así como rehabilitación para las personas con ceguera irreversible y baja visión. Si el proyecto propuesto aborda las cataratas, la retinopatía diabética o los errores de refracción no corregidos, el solicitante tiene que responder las preguntas complementarias siguientes sobre cada enfermedad a la que se dirige el proyecto.

ÁREA DE LA ENFERMEDAD	PREGUNTAS COMPLEMENTARIAS
Cataratas	<ul style="list-style-type: none"> • ¿Cuál es la relación actual entre los casos de cirugía de cataratas de pago y de no pago? ¿Se prevé que esta relación cambie para el final del proyecto? Si es así, ¿cómo? • ¿Cuál es el costo actual para el paciente de la cirugía de cataratas y la atención postoperatoria en las instalaciones del proyecto? ¿Se prevé que el costo cambie para el final del proyecto? Si es así, ¿cuánto? • ¿Cuál fue el promedio de los resultados de agudeza visual que presentaron los pacientes sometidos a cirugía de cataratas tres a seis semanas después de la cirugía el año pasado? • ¿Qué porcentaje de pacientes de cirugía de cataratas presentaron complicaciones postoperatorias el año pasado? • ¿Se entregarán gafas correctoras y de lectura nuevas a los pacientes? Si es así, ¿quién proporcionará las gafas y cuál será el costo de las gafas para el paciente? • ¿Regresarán los pacientes al hospital base para los exámenes de seguimiento o se realizarán en un dispensario?
Retinopatía diabética	<ul style="list-style-type: none"> • ¿Cuál es la prevalencia de la diabetes en la zona del proyecto? Consultar el Atlas de la Federación Internacional de la Diabetes (http://www.diabetesatlas.org) para obtener información sobre la carga global de la diabetes. • ¿Qué servicios de pruebas de detección y tratamiento de diabetes están disponibles en la zona del proyecto? • ¿Existe un registro nacional / regional de personas con diabetes? Si es así, ¿cómo se usará esta información en el proyecto? • ¿Cómo se gestionará la atención de los pacientes con retinopatía diabética identificados a través de este proyecto? • Si actualmente los pacientes diabéticos se examinan en el centro de solicitante, ¿cuántos pacientes se examinan y tratan anualmente? • Describir el proceso de seguimiento de varios años para la detección regular que comienza seis meses después del tratamiento. Calcular el porcentaje de pacientes que recibirán atención de seguimiento. • ¿Cuál es el costo actual del tratamiento de la retinopatía diabética para el paciente, por ejemplo, fotocoagulación, inyecciones, vitrectomía? ¿Se prevé que el costo cambie para el final del proyecto? Si es así, ¿cuánto?
Error de refracción no corregido	<p>Proyectos de examen, detección y remisión</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Hay un programa de exámenes de la vista basado en la escuela? ¿Quién lo organiza? ¿Proporciona gafas? • ¿Cuál es el grupo de edad y el sexo de los niños que se examinarán en este programa? • ¿Cómo se tomó la decisión de evaluar a este grupo de edad en particular? • ¿Cómo evita el programa las pruebas de detección duplicadas que otras organizaciones pueden estar realizando? • Proporcionar copias de todas las herramientas de detección y materiales educativos que se utilizarán en el programa, incluidos los formularios de información para el paciente. <p>Proyectos de taller óptico</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificar la fuente o fuentes de las materias primas (marcos, lentes, estuches) y especificar la calidad y la cantidad inicial que se comprará. • ¿Qué gama de graduaciones podrá producir el taller óptico? • ¿Cómo manejará el taller las graduaciones que no puede producir? • ¿Cuál es el costo promedio por unidad de un par de gafas?

Quinta parte: Presupuesto, sostenibilidad y calendario

PRESUPUESTO

- 5.1** Proporcionar un presupuesto detallado del proyecto en dólares de EE.UU. Visitar el [sitio web de LCIF](#) para obtener las plantillas.
- Consultar la [política de EQ+ de SightFirst](#) para obtener más información sobre si se exigirán fondos correspondidos para cualquier equipo
 - Incluir el monto que se prevé vaya a contribuir cada fuente (Leones, LCIF, colaboradores, etc.).
 - Incluir la documentación que justifique cada partida de gastos enumerada en el presupuesto. Para cada gasto, incluir las facturas proforma, cotizaciones de precios, estimaciones de costos para trabajos de renovación, incluidos planos de construcción y / u otra documentación presupuestaria.
 - Proporcionar una descripción de cada una de las partidas enumeradas en los gastos del proyecto y justificar por qué se necesita cada accesorio y el costo asociado.

SOSTENIBILIDAD

- 5.2** Proporcionar una proyección de ingresos y gastos de cinco años del sitio del proyecto para demostrar la sostenibilidad financiera. Visitar el [sitio web de LCIF](#) para obtener las plantillas.

CALENDARIO

- 5.3** Proporcionar un gráfico para ilustrar la duración anticipada de cada tarea / actividad del proyecto. Visitar el [sitio web de LCIF](#) para obtener las plantillas.

Sexta parte: Plan de evaluación y supervisión

Los proyectos de SightFirst aprobados están sujetos a supervisión y evaluación por parte de LCIF. Es imprescindible presentar informes de todos los proyectos aprobados de SightFirst al personal de LCIF al menos cada seis meses, y al finalizar el proyecto debe presentarse el informe final. Para facilitar el proceso de supervisión y presentación de informes, el comité del proyecto debe desarrollar un rendimiento y resultados claros del proyecto.

- 6.1** Proporcionar detalles sobre los objetivos del proyecto, el método de recopilación de datos y la frecuencia de la supervisión completando una tabla similar a la siguiente:

Resultados	Método de verificación	Frecuencia
<i>Identificar los resultados directos y / o beneficiarios directos de todas las actividades del proyecto. Deben ser objetivos numéricos específicos.</i>	<i>Describir cómo se recopilarán los datos de medición.</i>	<i>Indicar el calendario específico para la recopilación de datos.</i>
Ejemplo: 9.000 personas sometidas a examen de cataratas	Ejemplo: Informes de hospitales	Ejemplo: Mensual

- 6.2** Para los proyectos de prestación de servicio, ¿cómo se medirán e informarán los resultados?

Séptima parte: Liderato y gestión del proyecto

Los cargos de director del proyecto y administrador de la subvención son cargos designados por el distrito / distrito múltiple en consulta con el comité del proyecto y luego confirmados por el Comité Consultivo de SightFirst. Sirven como copresidentes del comité del proyecto. Desempeñarán dichos cargos por el tiempo que dure el proyecto, aun cuando la duración de las actividades del proyecto se extienda más allá de la gestión de los líderes Leones responsables de la aprobación del proyecto original. Una vez aprobados por el Comité Consultivo de SightFirst, los Leones en estos cargos no podrán ser reemplazados, salvo con la aprobación de LCIF.

El director del proyecto es responsable del manejo diario del proyecto y de trabajar con los colaboradores del proyecto. El administrador de la subvención es responsable de pedir, recibir, distribuir y rendir cuentas de los fondos de la subvención. Ambos voluntarios, trabajan en equipo, visitan regularmente el proyecto, supervisan el progreso en colaboración con el consultor técnico y preparan los informes para LCIF. LCIF se reserva el derecho de sustituir al administrador de la subvención o al director del proyecto cuando sus acciones sean contrarias a los mejores intereses del proyecto.

Los candidatos siguientes han sido designados para los cargos de director del proyecto y administrador de la subvención.

Director del proyecto

Nombre: _____

Cargo: _____

Correo electrónico: _____

Administrador de la subvención

Nombre: _____

Cargo: _____

Correo electrónico: _____

Octava parte: Materiales adicionales

Incluir los siguientes materiales, si procede:

- Memorando de Entendimiento o cartas de apoyo de los colaboradores del proyecto, gobierno local y / nacional, asociaciones de médicos, etc.
- Planos de las actividades de ampliación / renovación propuestas de las instalaciones existentes
- Fotos del interior y exterior de las instalaciones del proyecto
- Estados financieros auditados o informes financieros anuales de las instalaciones del proyecto
- Mapa del área donde están ubicadas las instalaciones o área de servicio del proyecto

Recursos disponibles

Los recursos siguientes están disponibles en el sitio web de LCIF:

- [Lista de asesores técnicos de SightFirst](#)
- [Política de EQ+ de SightFirst](#)
- [Plantillas de presupuesto, sostenibilidad y calendario de SightFirst](#)

Presentación de la solicitud

Las solicitudes completadas junto con la documentación acreditativa deben enviarse directamente al Departamento de Iniciativas de Salud Global de LCIF. Se recomienda enviar electrónicamente la documentación a sightfirst@lionsclubs.org.

Novena parte: Apoyo a la solicitud

1. Cada solicitud de subvención debe ir acompañada de la certificación del gabinete o del consejo. Enviar una copia del acta del gabinete (distrito único o subdistrito) o del consejo (distrito múltiple) en la que se haya certificado la solicitud.
2. Las solicitudes completadas deben estar firmadas y certificadas por el asesor de SightFirst o el asesor de Vista: Preservación, Conciencia y Acción del distrito / distrito múltiple. En caso de que no existan estos cargos, debe contactarse a LCIF para recomendar a Leones para dichos cargos.
3. La solicitud de la subvención debe estar firmada por el asesor técnico regional de SightFirst.
4. Para los distritos únicos y subdistritos, la solicitud debe estar firmada por el gobernador del distrito.
5. Para los distritos múltiples, la solicitud debe estar firmada por el presidente del consejo.

Aprobación del Asesor de SightFirst

Certifico que he leído los requisitos de la subvención y la solicitud de subvención de SightFirst de LCIF. 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 para garantizar el buen uso de los fondos de la subvención, la contabilidad adecuada y la presentación periódica de informes a la Fundación Lions Clubs International.

Nombre del Asesor de SightFirst	Fecha
---------------------------------	-------

Número del Distrito / Distrito Múltiple	Teléfono	Correo electrónico
---	----------	--------------------

Aprobación del Asesor técnico de SightFirst

Certifico que he leído los requisitos de la subvención de SightFirst de LCIF y de la solicitud de subvención. A mi leal saber y entender, la información presentada es precisa y existe la necesidad indicada.

Nombre del Asesor técnico de SightFirst	Firma	Fecha
---	-------	-------

Aprobación del Gobernador de Distrito (solicitudes de subvenciones para distritos únicos y subdistritos)

Certifico que he leído los requisitos de la subvención y la solicitud de subvención de SightFirst de LCIF. 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 para garantizar el buen uso de los fondos de la subvención, la contabilidad adecuada y la presentación periódica de informes a la Fundación Lions Clubs International.

Nombre del Gobernador del Distrito	Firma	Fecha
------------------------------------	-------	-------

Número del Distrito	Teléfono	Correo electrónico
---------------------	----------	--------------------

Aprobación del Presidente de Consejo (solicitudes de subvenciones para distritos múltiples)

Certifico que he leído los requisitos de la subvención y la solicitud de subvención de SightFirst de LCIF. 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 para garantizar el buen uso de los fondos de la subvención, la contabilidad adecuada y la presentación periódica de informes a la Fundación Lions Clubs International.

Nombre del Presidente del Consejo	Firma	Fecha
-----------------------------------	-------	-------

Número del Distrito Múltiple	Teléfono	Correo electrónico
------------------------------	----------	--------------------