

Los informes de subvenciones son un componente esencial del proceso de subvenciones de LCIF y ayudan a evaluar las subvenciones y a medir los beneficios logrados. Como tal, los distritos o distritos múltiples que reciban subvenciones de SightFirst deberán proporcionar informes narrativos de progreso y financieros **cada seis meses**. Asimismo, se deberá enviar un informe final **a más tardar 45 días** después de la finalización del proyecto.

Los informes de progreso y finales de las subvenciones de SightFirst deberán incluir la información siguiente.



## Información general del proyecto de subvención

- Número de seguimiento de la subvención de LCIF
- Monto de la subvención aprobado
- Fecha en la que se inició el proyecto y fecha anticipada (o real) de finalización
- Período de presentación de informes
- Objetivos de resultado del proyecto aprobado

## Progreso hacia los resultados de la subvención

- Número de beneficiarios **directos** del proyecto. Explicar cómo se calculó esta cifra. Los beneficiarios directos son las personas que forman parte activa del proyecto y sobre las cuales se recopilan datos sobre los resultados del proyecto, por ejemplo, los pacientes operados de cataratas.
- Número de beneficiarios **indirectos** del proyecto. Explicar cómo se calculó esta cifra. Los beneficiarios indirectos son las personas que no han tenido contacto directo con el proyecto pero que se han beneficiado de los cambios impulsados por el proyecto, por ejemplo, familiares de los pacientes operados de cataratas.
- ¿Qué diferencia hay entre los resultados reales del proyecto y el número de beneficiarios y los resultados aprobados del proyecto? ¿Hasta qué punto se han alcanzado los objetivos de resultado del proyecto? Incluir los datos de cada resultado del proyecto aprobado.

## Informe narrativo

- Proporcionar una descripción detallada de las actividades del proyecto completadas durante el período del informe actual.
- ¿Ha habido limitaciones o dificultades en la puesta en práctica del proyecto? Si es así, describirlos.
- ¿Ha habido alguna desviación con respecto al proyecto aprobado?
- ¿Cuáles son las actividades del proyecto planificadas para los próximos seis meses?
- Indicar el número de Leones directamente involucrados en la puesta en práctica del proyecto, incluidos sus roles y responsabilidades.

## Preguntas adicionales de respuesta obligatoria para los informes finales

- ¿Se han sacado conclusiones o hay recomendaciones como resultado de la puesta en práctica de este proyecto?
- ¿Ha habido algún desarrollo adicional o un impacto positivo como resultado de este proyecto?

## Informe financiero

Proporcionar un informe financiero detallado del uso de los fondos de la subvención y de los fondos locales correspondidos, si los hubiera. Los beneficiarios deben guardar recibos que documenten los gastos y entregarlos a LCIF, si ésta los solicita. Asimismo, debe proporcionarse lo siguiente:

- Declaración de gastos en comparación con el presupuesto aprobado de la subvención. Proporcionar una explicación narrativa de las desviaciones del presupuesto.
- Estado de cuenta reciente de la cuenta bancaria de la subvención desde el último informe.
- Un presupuesto detallado del uso anticipado de los fondos para las actividades del proyecto en los próximos seis meses.
- Documentación oportuna para verificar los gastos, incluidos recibos y facturas.

## Identificación de LCIF y publicidad del proyecto

Proporcionar fotos de los beneficiarios del proyecto en acción y fotos de los materiales / construcción del proyecto financiados con la subvención (si procede), así como copias de la publicidad que reciba el proyecto. Para todos los proyectos de desarrollo de infraestructura, incluir fotos que confirmen que hay letreros en el lugar que reconozcan el apoyo de LCIF al proyecto mediante una subvención.

## Aprobación del informe

Antes de presentar el informe a LCIF, el gabinete del distrito debe revisar y aprobar los informes de las subvenciones a nivel de distrito y el consejo del distrito múltiple debe revisar y aprobar los informes de las subvenciones a nivel de distrito múltiple. Debe incluirse evidencia en forma de actas de reuniones para documentar que el gabinete o consejo ha revisado el informe y aprueba la presentación del mismo a LCIF. Asimismo, los informes deben llevar la firma del administrador del proyecto, del director del proyecto y del gobernador de distrito (para las subvenciones a nivel de distrito) o del presidente del consejo (para las subvenciones a nivel de distrito múltiple). Los beneficiarios deben guardar una copia del informe enviado a LCIF.