



Lions Clubs International  
**FOUNDATION**

# 10 consejos

---

Cómo administrar eficazmente  
la subvención de LCIF

# Ahora que su solicitud de subvención de LCIF ha sido aprobada, siga estos consejos para alcanzar sus objetivos.



## Consejo nº 1 // Comprender el papel y las responsabilidades

- » **El beneficiario**, generalmente un club, distrito o distrito múltiple, es el responsable de administrar los fondos de la subvención de LCIF.
- » **El beneficiario** debe preparar y firmar memorandos de entendimiento con los aliados o colaboradores pertinentes del proyecto, detallando claramente el papel y las responsabilidades de todos los interesados en el proyecto (si procede).
- » **El administrador de la subvención** es el responsable de garantizar que los fondos de la subvención de LCIF se utilicen correctamente.
- » **El administrador de la subvención** es el responsable de garantizar que LCIF y el club, distrito o distrito múltiple beneficiario reciban informes oportunos sobre el proyecto.
- » **El director del proyecto** es el responsable de las operaciones diarias del proyecto.

**¡Consejo especial!** Es recomendable establecer un comité directivo para supervisar las actividades y la gestión financiera del proyecto. Este comité puede estar compuesto por Leones, no Leones y los aliados o colaboradores pertinentes del proyecto.



## Consejo nº 2 // Revisar el acuerdo de la subvención

- » Revisar el acuerdo de la subvención con el aliado o colaborador ejecutante involucrado en el proyecto de la subvención.
- » Firmar el acuerdo de la subvención y enviarlo al Especialista Regional del Programa en LCIF en un plazo de 30 días a partir de su recibo.

**¡Recuerde!** Asegurarse de tener en cuenta las condiciones de la subvención de LCIF.





## Consejo n° 3 // Llevar a cabo la gestión financiera

- » Abrir una cuenta bancaria específica para el proyecto, donde se depositarán los fondos de la subvención de LCIF para todas las subvenciones de más de 20.000 USD. Asegurarse de que la cuenta tenga tres signatarios: (1) el administrador de la subvención, (2) el director del proyecto y (3) el secretario o tesorero actual del distrito (u otro equivalente local).
- » Guardar copias de todas las facturas, recibos y extractos bancarios. El beneficiario de la subvención debe llevar y presentar a LCIF con regularidad un registro completo de los fondos recibidos y de los gastos en los que se haya incurrido relacionados con esta subvención.
- » Los cheques, letras de cambio a la vista / cheques bancarios o transferencias bancarias de la cuenta bancaria del proyecto solo se pueden emitir a los proveedores o contratistas certificados del proyecto. Los pagos nunca deben hacerse al “portador” o “en efectivo”. Ningún pago relacionado con el proyecto debe efectuarse en efectivo sin la aprobación previa de LCIF.
- » Consultar varios proveedores para obtener el mejor valor antes de comprar bienes o servicios.

**¡Consejo especial!** Dependiendo del país beneficiario, LCIF puede tener procedimientos financieros específicos o requisitos de documentación. En estos casos, LCIF asesorará al beneficiario.

### ¿Sabía que

Gracias al programa de Subvenciones de Impacto en la Comunidad para Distritos y Clubes, el 15 por ciento por ciento de las donaciones no restringidas a LCIF se transforman en subvenciones que financian proyectos locales a nivel de club y / o de distrito? Visite [lionsclubs.org/DCG](https://lionsclubs.org/DCG) para obtener más información.



## Consejo n° 4 // Recaudar los fondos correspondidos (si procede)

- » Los fondos correspondidos deben ser donaciones en efectivo.
- » Enviar un extracto bancario para verificar la recaudación de los fondos locales correspondidos.

**¡Consejo especial!** El plazo para recaudar los fondos locales correspondidos se indica en la sección de condiciones del acuerdo de la subvención.



## Consejo nº 5 // Presentar informes de la subvención

- » LCIF puede solicitar informes provisionales en cualquier momento durante la ejecución del proyecto; sin embargo, se recomienda encarecidamente la presentación de informes periódicos. Se pueden exigir informes provisionales para empezar el desembolso de las subvenciones u otras acciones administrativas.
- » Todos los beneficiarios deben presentar un informe final en los 45 días posteriores a la finalización del proyecto.
- » Incluir una descripción minuciosa:
  - Presentar informes regularmente utilizando el formulario de informes de LCIF.
  - Informar específicamente sobre el progreso hacia los objetivos aprobados del proyecto.
- » Incluir un informe financiero:
  - Organizar las facturas y los recibos antes de enviarlos. Numerar cada recibo e incluir una lista de referencia.
  - Enviar una copia de un extracto bancario reciente que muestre todos los depósitos y retiros de fondos de la cuenta del proyecto específico.
  - Informar cualquier interés que se haya ganado con los fondos de la subvención de LCIF.
  - Solicitar permiso de LCIF para hacer cambios significativos en el presupuesto del proyecto de la subvención.
- » Enviar fotografías:
  - Enviar imágenes claras y de alta calidad de Leones en acción con los beneficiarios o en actividades y eventos del proyecto.
  - Fotos de los materiales / edificios financiados con la subvención, si procede.
  - Evidencia de que se ha reconocido a LCIF, es decir, una placa en el caso de proyectos físicos.

**¡Consejo especial!** Guardar una copia del informe completo enviado a LCIF en los archivos propios.



## Consejo nº 6 // Reconocer a LCIF – *su Fundación*

- » Para los proyectos físicos, debe mostrarse en un lugar destacado una placa o letrero con la inscripción: "Este proyecto ha sido posible gracias a la cooperación de la Fundación Lions Clubs International".
- » Los materiales de promoción deben reconocer también la participación de LCIF en el proyecto.
- » La publicidad recibida de la subvención debe enviarse a LCIF.

**¡Consejo especial!** Muchos países exigen un formulario de autorización para la publicación de fotos a usarse en foros públicos. Asegurarse de seguir las normas locales.

### Compartir historias

Compartir historias de impacto es una manera excelente de fomentar la participación con LCIF. Aliente a los Leones a compartir el impacto que ha tenido su servicio, con el apoyo de fondos de LCIF. Visite [lionsclubs.org/ShareYourStory](https://lionsclubs.org/ShareYourStory) para enviar un relato.





## Consejo nº 7 // Observar todos los reglamentos

- » Se deben seguir todas las leyes locales.
- » Los conflictos de intereses reales o percibidos deben revelarse a LCIF de inmediato.
- » El incumplimiento de las normas y reglamentos puede tener como resultado que se termine la subvención de LCIF y se exija la devolución de los fondos.

**¡Recuerde!** LCIF se reserva el derecho de intervenir en la ejecución en caso necesario, incluyendo, entre otros, el cambio de administradores de la subvención o la retención de los fondos de la subvención.



## Consejo nº 8 // Mantenerse en contacto

- » Reunirse regularmente con el comité de gestión del proyecto.
- » Mantener al club, distrito y distrito múltiple informados sobre el proceso o los problemas del proyecto.
- » Mantener al Especialista Regional del Programa de LCIF informado sobre el progreso o los problemas del proyecto.

**¡Consejo especial!** Cualquier desviación del presupuesto debe recibir la aprobación previa de LCIF.



## Consejo nº 9 // Hacer que el proyecto sea un éxito

- » Empezar a preparar los informes descriptivos y financieros antes de la fecha de vencimiento.
- » Hacer seguimiento sistemático de los datos y resultados del proyecto.
- » Evaluar regularmente los riesgos y desafíos del proyecto.

**¡Recuerde!** Debe estar listo para responder cualquier pregunta que LCIF pueda tener.



## Consejo nº 10 // Celebrar

- » La fuerza de LCIF, su Fundación, depende de la fuerza de quienes la apoyan. Celebrar la ayuda y la esperanza que reunimos, para servir por nuestras causas a las comunidades que tenemos cerca y lejos.

**Para obtener más información sobre las subvenciones de LCIF,** llame al +1.630.468.6769 o envíe un correo electrónico a [lcif@lionsclubs.org](mailto:lcif@lionsclubs.org).



Lions Clubs International  
**FOUNDATION**

**Fundación Lions Clubs International**  
300 W. 22nd St. | Oak Brook, IL 60523-8842 EE.UU.  
+1.630.571.5466 | [lionsclubs.org/lcif](https://lionsclubs.org/lcif)