

**Formulario de Informe para Donaciones**

El Formulario de Informe para Donaciones consta de tres secciones.

1. La 1ra sección es una planilla de información general sobre la donación.
2. La 2da sección es una narrativa. Consta de una serie de preguntas diseñadas para llevar a la reflexión y el informe de las experiencias y el aprendizaje, y para asistirte tanto a tí como a la fuente de financiamiento en el análisis y la evaluación de las experiencias y los resultados de tu experiencia con la donación.
3. La 3ra sección es un informe económico que brinda una rendición de tus gastos.

El informe deberá ser firmado por el pastor o director ejecutivo del campamento y el presidente de junta. Si posees inquietudes respecto a cómo completar el formulario o quisieras adjuntar material adicional, contacta al administrador de donaciones. Devuelve el informe completado a Fondo BFIA (Fondo “Fe en Acción” de los Hermanos, BFIA por sus siglas en inglés), BFIAFund@brethren.org

1. **Información general**

**Información de la congregación/del campamento**

Fecha:

Congregación o campamento:

Distrito:

Pastor o director del campamento:

Contacto (si no fuera el pastor o director):

Teléfono: Correo electrónico:

**Información sobre la donación**

Monto de la donación:

Nombre del Proyecto:

Propósito de la donación:

1. **Narrativa sobre la donación**
* ¿La donación ha expandido o significado una diferencia en la calidad de los servicios que brindas y/o en tu eficacia organizacional? Si es así, ¿en qué manera(s)? Si no, ¿cuáles circunstancias u obstáculos impidieron o limitaron tu trabajo?
* ¿Cuál fue el impacto que tuvo la donación en la población que sirves? ¿En tu personal? ¿En la comunidad?
* ¿Cuál ha sido tu avance hacia la realización de tus objetivos y metas originales?
* ¿Cuál(es) grupo(s) trabajaron en este proyecto? ¿Cómo fue el trabajo conjunto con cada grupo que participó?
* ¿Cómo significó una diferencia esta donación para la organización (congregación o compamento) como una totalidad?
	1. Adjunta testimonios de clientes, historias que reflejen este impacto. (Opcional)
	2. Adjunta fotos del personal/ambiente del programa. (Opcional: si incluye fotos del personal, por favor obtenga su permiso por escrito para usar la foto en Messsenger, Newsline, y en [www.brethren.org](http://www.brethren.org) )
* ¿Qué has aprendido? y ¿qué harías de manera diferente?
* ¿Cuál es el plan para sustentar el programa/organización en el futuro?

**3. Informe económico**

Realiza una rendición de todos los gastos del proyecto, colocándolos en listas por categorías. Brinda un informe económico en tres columnas que reflejen: a) el presupuesto proyectado de gastos (Esto deberá extraerse de su propuesta de proyecto para recibir la donación); b) los gastos reales; y c) la diferencia entre ambos.