



SEA UN LÍDER

Comité Distrital de
La Fundación Rotaria
2015-18



Esta es la edición de junio de 2014 de *Sea un líder: Comité Distrital de La Fundación Rotaria* (300), para uso de los comités distritales durante los años 2015-16, 2016-17 y 2017-18. Esta publicación substituye al antiguo *Manual del Comité Distrital de La Fundación Rotaria* y se basa en las disposiciones contenidas en los Estatutos y el Reglamento de Rotary Internacional y en el Reglamento y el *Rotary Foundation Code of Policies*. Todo cambio efectuado a los mencionados documentos por el Consejo de Legislación trienal invalida la normativa recogida en esta publicación.

Con el fin de hacer publicaciones más ágiles y prácticas se decidió reducir notablemente el número de páginas del presente recurso y dejar sólo lo que es imprescindible para el presidente del Comité Distrital de La Fundación Rotaria. *La Fundación Rotaria. Guía de consulta rápida* (219) es el recurso fundamental para informarse sobre La Fundación Rotaria, y en el *Manual para la administración de subvenciones* (1000) y en el sitio www.rotary.org/es/grants encontrará todo lo que necesita saber sobre las subvenciones que otorga la Fundación.

Distribuya la presente publicación a los integrantes del comité e indíqueles que deberán consultar los recursos mencionados.

ÍNDICE



1 ESTRUCTURA DEL COMITÉ DISTRITAL	
Presidente del Comité Distrital de La Fundación Rotaria	1.1
Subcomités del Comité Distrital de La Fundación Rotaria	1.2
Subcomité de Subvenciones	1.3
Subcomité de Custodia de fondos	1.4
Subcomité de PolioPlus	1.5
Subcomité de Captación de Fondos	1.6
Otros subcomités	1.6
2 ADMINISTRACIÓN	
Apoyo a los comités de La Fundación Rotaria de los clubes	2.1
Fijación de metas	2.2
Capacitación	2.2
3 FINANCIAMIENTO MEDIANTE LA FUNDACIÓN	
Uso del Fondo Distrital Designado	3.2
Financiamiento de las Subvenciones Globales	3.3
4 SUBVENCIONES Y PROGRAMAS DE LA FUNDACIÓN ROTARIA	
Subvenciones Distritales de La Fundación Rotaria	4.1
Subvenciones Globales de La Fundación Rotaria	4.4
Becas de Rotary pro Paz	4.7
Ex becarios de La Fundación Rotaria	4.8
5 CAPTACIÓN DE FONDOS	
Fondo Anual	5.2
Fondo de Dotación	5.3
Fondo PolioPlus	5.3
Metas de captación de fondos	5.3
Iniciativas de captación de fondos	5.4
Modalidades de donaciones	5.5
Sugerencias para la captación de donaciones extraordinarias y contribuciones a largo plazo	5.11
6 IMPLEMENTACIÓN DEL MEMORANDO DE ACUERDO DEL DISTRITO	
MDA Sección 1: Certificación del distrito	6.2
MDA Sección 2: Responsabilidades de los funcionarios distritales	6.3
MDA Sección 3: Certificación de los clubes	6.5
MDA Sección 4: Plan de gestión financiera	6.9
MDA Sección 5: Evaluación financiera anual	6.11
MDA Sección 6: Requisitos para cuentas bancarias	6.14
MDA Sección 7: Informe sobre el uso de los fondos de las subvenciones	6.17
MDA Sección 8: Conservación de documentos	6.18
MDA Sección 9: Procedimiento para la notificación y resolución de casos de uso indebido de los fondos de las subvenciones	6.21

1

ESTRUCTURA DEL COMITÉ DISTRITAL



El Comité Distrital de La Fundación Rotaria está integrado por rotarios de gran experiencia y dedicación que colaboran con el gobernador a fin de instruir, motivar e inspirar a los demás rotarios a participar en las actividades de nuestra Fundación. El comité sirve de enlace entre la Fundación y los socios de los clubes rotarios. El gobernador tiene derecho de voto.

PRESIDENTE DEL COMITÉ DISTRITAL DE LA FUNDACIÓN ROTARIA

El presidente del Comité Distrital de La Fundación Rotaria ejerce el cargo por espacio de tres años y tiene la misión de liderar las funciones del comité. Trabaja con el gobernador electo y con el gobernador para asegurar el buen funcionamiento del comité. Bajo el liderazgo del gobernador del distrito, trabaja con el comité en la planificación, coordinación y evaluación de las actividades de la Fundación que se cumplen en el distrito.



ATRIBUCIONES

- » Colaborar con el Comité Distrital de Capacitación para organizar las sesiones de la Fundación en el seminario de capacitación para presidentes electos y en la asamblea distrital de capacitación que se celebran anualmente.
- » Estimular a los clubes a que ofrezcan, al menos, dos programas anuales sobre la Fundación, uno de los cuales deberá ser en noviembre, cuando se celebra el Mes de La Fundación Rotaria.
- » Coordinar y fomentar las actividades de captación de fondos en el ámbito del distrito y la participación de los clubes y socios en los programas. Alienta las contribuciones anuales y las donaciones extraordinarias a favor de nuestra Fundación.
- » Decidir, previa consulta con el gobernador y el gobernador electo, el modo de distribuir el Fondo Distrital Designado (FDD) y autorizar el uso de los fondos de subvenciones.
- » Determinar junto con el gobernador electo el interés de los socios de los clubes rotarios antes de establecer las metas de la Fundación para el año siguiente.
- » Presentar oportunamente a la Fundación los informes correspondientes a los programas y actividades patrocinados por el distrito.

- » Integrar los subcomités, mantener comunicación periódica con ellos para estar al corriente de su labor y brindarles ayuda directa cuando lo necesiten.
- » Participar en la selección de los beneficiarios de subvenciones de la Fundación.
- » Obtener la certificación del distrito y los clubes para que reciban subvenciones de La Fundación Rotaria.
- » Velar porque los clubes estén habilitados para recibir subvenciones de La Fundación Rotaria y que asistan a los Seminarios sobre gestión de subvenciones.
- » Confirmar que los clubes que solicitan Subvenciones Globales cumplen los requisitos establecidos.
- » Motivar a los clubes a que consulten periódicamente las noticias de la Fundación en www.rotary.org.

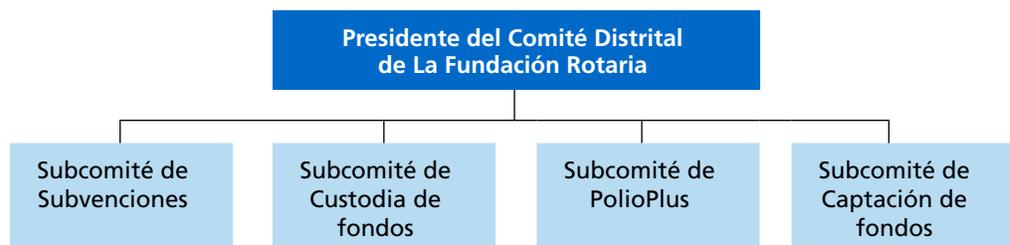
La Fundación Rotaria trabaja directamente con el presidente del Comité Distrital de La Fundación Rotaria y con los presidentes de los cuatro subcomités principales.

SUBCOMITÉS DEL COMITÉ DISTRIAL DE LA FUNDACIÓN ROTARIA

Los subcomités del Comité Distrital de La Fundación Rotaria se encargan de cumplir las actividades necesarias para ejecutar las subvenciones de Rotary. Según los intereses del distrito, se podrán crear más comités.

Los presidentes de subcomité son designados por el gobernador e integran automáticamente el Comité Distrital de La Fundación Rotaria. La designación se hará atendiendo a la participación en los programas y a las contribuciones económicas a favor de La Fundación Rotaria. Una vez que se notifique en línea el nombramiento de los presidentes de los subcomités, Rotary enviará información sobre las atribuciones de cada uno.

Estructura del comité que se recomienda



SUBCOMITÉ DE SUBVENCIONES

El Subcomité de Subvenciones se encarga de administrar las subvenciones de La Fundación Rotaria y de alentar la participación de los clubes en el programa de Centros de Rotary pro Paz. Este Subcomité facilita la participación de los clubes en las actividades educativas, de capacitación profesional y de servicio humanitario que se emprenden gracias a las subvenciones.

ATRIBUCIONES

- » Servir de experto y recurso distrital en los asuntos relacionados con las subvenciones de La Fundación Rotaria.
- » Cumplir las condiciones de las Subvenciones Distritales y las Subvenciones Globales, ponerlas en conocimiento de los clubes y explicar el modo de cumplirlas.
- » Establecer y aplicar una normativa distrital para la distribución de los fondos de las subvenciones a los clubes y el distrito.
- » Colaborar con el presidente del Comité Distrital de La Fundación Rotaria en el desembolso de los fondos de las subvenciones, archivar y conservar la documentación necesaria para la presentación de informes.
- » Colaborar con el Subcomité de Custodia de Fondos para la debida administración de los fondos y la gestión de las subvenciones patrocinadas por los clubes y el distrito, incluida la presentación de los informes reglamentarios a la Fundación.
- » Establecer y llevar los medios de archivo necesarios para conservar la documentación de las subvenciones.
- » Distribuir solicitudes a posibles becarios pro Paz y seleccionar a candidatos idóneos.
- » Organizar sesiones de orientación (a nivel multidistrital, si fuera posible) para todos los beneficiarios de las becas pro Paz, becas académicas e integrantes de equipos de capacitación profesional, previo a su partida o al momento de su llegada.
- » Coordinar las actividades para los ex becarios de la Fundación de todo el distrito.
- » Participar directamente en la distribución del Fondo Distrital Designado.

Los distritos cuentan con muchas opciones a la hora de establecer el Subcomité de Subvenciones. Por ejemplo, podrían establecerse más subcomités dedicados a las Subvenciones Distritales, Subvenciones Globales, Becas de Rotary pro Paz y ex becarios de la Fundación. Cabe tener presente que solo el presidente del Subcomité de Subvenciones tiene acceso en línea a los expedientes de las solicitudes de subvención, y además, se encarga de recibir y difundir la información referida a los Centros de Rotary pro Paz.

RECURSOS

- » www.rotary.org/es/grants
- » *Manual para la administración de subvenciones*
- » *En contacto*, boletín informativo para ex becarios de Rotary
- » Coordinadores regionales de La Fundación Rotaria (CRFR)

SUBCOMITÉ DE CUSTODIA DE FONDOS

El Subcomité de Custodia de Fondos se encarga de administrar con prudencia los fondos procedentes de subvenciones de La Fundación Rotaria, y de que los rotarios tengan la preparación necesaria para gestionar las subvenciones correcta y eficazmente.

La función del subcomité es muy importante, pues ayuda a los distritos a vigilar debidamente todo lo referido a las subvenciones, y da garantías de que las subvenciones de mayor envergadura se utilizarán para el fin solicitado.

ATRIBUCIONES

- » Asistir en el cumplimiento del Memorando de Acuerdo del distrito así como en la elaboración del plan de gestión financiera.
- » Ayudar en la certificación de clubes y la organización de Seminarios sobre gestión de subvenciones.
- » Colaborar con el Subcomité de Subvenciones para administrar debidamente las subvenciones patrocinadas por los clubes y el distrito, incluida la presentación de los informes reglamentarios a La Fundación Rotaria.
- » Supervisar y evaluar las normas de administración de subvenciones y de custodia de fondos de las subvenciones patrocinadas por los clubes y el distrito.
- » Velar porque en todos los aspectos de la ejecución de la subvención, las partes eviten la existencia o percepción de conflictos de interés.
- » Establecer normas para resolver cualquier caso de malversación o uso irregular de fondos de la subvención, notificar a La Fundación Rotaria sobre tales casos e iniciar una investigación de carácter local.
- » Velar porque se cumpla debidamente la evaluación anual de la ejecución del plan de gestión financiera.

Los distritos cuentan con muchas opciones a la hora de establecer el Subcomité de Custodia de Fondos. Por ejemplo, podrán establecerse subcomités para las siguientes áreas: presentación de informes, investigación de la malversación de fondos, reglamentación y leyes locales y la evaluación anual del plan financiero.

RECURSOS

- » *Manual para la administración de subvenciones*
- » *Memorando de acuerdo para la certificación del distrito*
- » *Memorando de acuerdo para la certificación de los clubes*

SUBCOMITÉ DE POLIOPLUS

El Subcomité de PolioPlus informa a los rotarios y a la comunidad sobre la labor de la Fundación en pro de la erradicación de la polio, y organiza actividades de captación de fondos con ese fin.

ATRIBUCIONES

- » Exhortar a los rotarios, los clubes y distritos a que efectúen donaciones a PolioPlus, en particular aportaciones con cargo al Fondo Distrital Designado.
- » Organizar, al menos, una vez al año, una actividad distrital de captación de fondos para PolioPlus.
- » Colaborar con el presidente del Comité Distrital de La Fundación Rotaria, el Comité Distrital de Relaciones Públicas y el gobernador a fin de otorgar el debido reconocimiento público a las actividades destacadas que realicen los clubes y el distrito en pro de la erradicación de la polio.
- » Asistir al gobernador y al instructor distrital con presentaciones sobre PolioPlus, que se expongan en sesiones de capacitación de la Fundación en reuniones distritales.
- » Coordinar la realización de actividades de erradicación de la polio de común acuerdo con los Comités Nacional y Regional de PolioPlus, organismos gubernamentales y otras instituciones.
- » Participar en la distribución del Fondo Distrital Designado.

Los subcomités de PolioPlus se organizan según la incidencia de la polio en el distrito. Podría nombrar otros subcomités que se dediquen a promover los esfuerzos de Rotary para la erradicación de la polio y la captación de fondos. Los subcomités de los países endémicos podrán colaborar más estrechamente con los comités nacionales de PolioPlus. Exhorte a los presidentes de club a nombrar sus propios subcomités de PolioPlus.

RECURSOS

- » *Pongamos fin a la polio* (sitio web de la campaña)
- » Folleto *Pongamos fin a la polio: Escribe la historia hoy* (folleto de la campaña)
- » Volante *sobre incidencia política a favor de PolioPlus*

SUBCOMITÉ DE CAPTACIÓN DE FONDOS

El Subcomité de Captación de Fondos lleva y supervisa la realización de tales actividades en pro de La Fundación Rotaria en el distrito.

ATRIBUCIONES

- » Asesorar a los clubes y brindarles asistencia respecto a la fijación de metas de captación de fondos y la ejecución de las medidas para lograrlas.
- » Organizar actividades de captación de fondos en el ámbito de los clubes y del distrito.
- » Motivar y asesorar a los clubes sobre toda iniciativa de captación de fondos para la Fundación.
- » Coordinar eventos distritales de reconocimiento y expresión de aprecio a los donantes.
- » Participar en la distribución del Fondo Distrital Designado.

Los distritos pueden organizar el Subcomité de Captación de Fondos de acuerdo con las necesidades propias. Por ejemplo, podrán establecerse subcomités de Contribuciones Anuales y del Fondo de Dotación o para fines más concretos como una Cena de la Fundación. El número de integrantes de cada subcomité dependerá de las metas que establezca el distrito y de las labores que quiera reforzar.

RECURSOS

- » *La Fundación Rotaria: Guía de consulta rápida*
- » www.rotary.org/es

OTROS SUBCOMITÉS

Los distritos podrán nombrar otros subcomités, sobre cuya composición podrá el gobernador notificar en línea. Los cuatro subcomités permanentes quedarán exonerados de las atribuciones encomendadas a los comités de nueva creación, las cuales deberán ser acordes con las necesidades del distrito. También se determinará el modo de coordinar las labores de todos los subcomités con el fin de no derrochar esfuerzos.

SUBCOMITÉ DE EX BECARIOS

- » Mantener una lista de participantes en los programas de la Fundación residentes en el distrito o que hayan sido patrocinados por éste, notificando a la Fundación de cualquier cambio en sus datos personales.
- » Invitar a ex becarios que sean buenos oradores a hacer uso de la palabra en los eventos del distrito.
- » Obtener propuestas del distrito para candidatos al Premio por Servicio a la Humanidad de La Fundación Rotaria.

- » Exhortar a los ex becarios a seguir participando en Rotary afiliándose a un club, proponiendo candidatos para participar en programas de RI, realizando contribuciones a la Fundación y participando en proyectos de servicio.
- » Dirigir una asociación distrital de ex becarios.
- » Informar a los ex becarios de las actividades distritales e invitarlos participar en proyectos y eventos del club y distrito.

SUBCOMITÉ DEL FONDO ANUAL

- » Ayudar a los clubes a fijar metas para el Fondo Anual por medio de Rotary Club Central.
- » Dar a conocer mensualmente los logros de los clubes y distritos en pos de sus metas.
- » Alentar las contribuciones para apoyar las metas de los clubes y del distrito.
- » Promover la participación en eventos de captación de fondos.
- » Brindar reconocimiento a los socios y amigos de Rotary que contribuyen generosamente a nuestra Fundación.
- » Promover las oportunidades especiales de contribuciones a la Fundación, como el Círculo Paul Harris o el reconocimiento Sustentador de La Fundación Rotaria, Cada Rotario, Cada Año, contribuciones desafío y donaciones de contrapartida de empleadores así como el apoyo económico de la comunidad y el sector empresarial.
- » Destacar distintas opciones de contribuir a la Fundación, particularmente las contribuciones periódicas o en línea.
- » Coordinar esfuerzos con los presidentes del Subcomité del Fondo de Dotación y del Subcomité de Subvenciones.

SUBCOMITÉ DEL FONDO DE DOTACIÓN

- » Establecer las metas distritales para las Donaciones extraordinarias, Círculo de Testadores y Benefactores por medio de Rotary Club Central.
- » Usar recursos como *Su legado personal* para informar a los rotarios acerca de las contribuciones a largo plazo.
- » Colaborar con los presidentes de club para brindar reconocimiento a los Benefactores e integrantes del Círculo de Testadores.
- » Trabajar con el presidente del Subcomité del Fondo Anual.
- » Coordinar las labores dirigidas a la captación y el cultivo de posibles donantes para solicitarles una contribución al Fondo de Dotación; involucrar a los líderes distritales, asesores del Fondo de Dotación y Donaciones Extraordinarias, coordinadores regionales de La Fundación Rotaria, fiduciarios y directores, ex becarios y donantes mayores en tales esfuerzos.

- » Agradecer a los Benefactores, integrantes del Círculo de Testadores y donantes mayores, y seguir forjando una relación estrecha con ellos.
- » Familiarizarse con la estructura de voluntarios y los recursos disponibles, sobre todo publicaciones, sitios de Internet y profesionales como el personal, los asesores del Fondo de Dotación y Donaciones Extraordinarias y expertos en contribuciones y sucesiones.

SUBCOMITÉ DE BECAS DE ROTARY PRO PAZ

- » Distribuir los formularios de solicitud entre los clubes.
- » Establecer un comité de selección.
- » Seleccionar candidatos idóneos para las becas.
- » Realizar sesiones de orientación para becarios.
- » Ofrecer capacitación y asesoramiento a los consejeros anfitriones y patrocinadores.
- » Presentar a los titulares de las becas al presidente del Subcomité de ex Becarios.

SUBCOMITÉ DE BECAS

- » Coordinar los programas de orientación de los becarios.
- » Confirmar la participación del distrito anfitrión y determinar si el consejero precisa de guía o una sesión de orientación.
- » Informar a los rotarios del distrito anfitrión que tendrán un becario en el distrito.
- » Mantenerse en contacto con los titulares de las becas durante el ciclo de estudios.
- » Servir de recurso a candidatos a becas financiadas con Subvenciones Globales de otros países que deseen estudiar en instituciones del distrito.

Hay varios recursos para informarse sobre las becas:

- » www.rotary.org/es/grants
- » *Manual para la administración de subvenciones*
- » Coordinadores regionales de La Fundación Rotaria (CRFR)
- » Becas de Subvenciones Distritales – Mejores prácticas
- » Becas de Subvenciones Globales – Suplemento
- » Generalidades de las Becas de La Fundación Rotaria
- » Folleto Una beca de Rotary
- » Subvenciones Globales de La Fundación Rotaria. Orientación previa a la partida para becarios e integrantes de equipos de capacitación profesional

SUBCOMITÉ DEL EQUIPO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL

- » Entrevistar candidatos y escoger al líder, los integrantes y suplentes del equipo.
- » Determinar los distritos colaboradores.
- » Confirmar el cumplimiento de todos los requisitos del programa.
- » Coordinar los itinerarios locales.
- » Coordinar las necesidades de orientación y aprendizaje de idiomas de los integrantes del equipo.

Recursos para los Equipos de Capacitación Profesional:

- » [Información sobre los equipos de capacitación profesional](#)
- » www.rotary.org/es/grants (se explica todo lo referido a las subvenciones)

2

ADMINISTRACIÓN



El Comité Distrital de La Fundación Rotaria cumple varias funciones administrativas en el distrito y los clubes.

APOYO A LOS COMITÉS DE LA FUNDACIÓN ROTARIA DE LOS CLUBES

El presidente del Comité Distrital de La Fundación Rotaria deberá exhortar a los clubes a establecer un Comité de La Fundación Rotaria, capacitar a los integrantes de tal comité y motivar a los clubes a crear conciencia sobre la Fundación. A fin de lograr este último objetivo, sugiérales:

- » Dedicar a parte de la reunión del club a temas de la Fundación, pero sobre todo en noviembre, Mes de La Fundación Rotaria.
- » Utilizar el sitio web del club para mantener informados a los socios tanto sobre las actividades de la Fundación como sobre el avance hacia las metas del club y el distrito.
- » Alentar a los socios a que se inscriban en el sitio [Mi Rotary](#), donde podrán indicar sus preferencias para correos electrónicos, consultar el Directorio Oficial y ver su historial de contribuciones.
- » Colaborar con el Comité de Relaciones Públicas del club o distrito para informar a los medios de difusión locales sobre actividades de la Fundación que sean noticia.
- » Invitar a los ex becarios de la Fundación a participar en los eventos y proyectos del club.
- » Programar en la comunidad un evento especial de promoción y captación de fondos para la Fundación.
- » Brindar el debido reconocimiento a los rotarios y personas ajenas a la institución que hayan prestado un servicio sobresaliente o realizado contribuciones económicas importantes a la Fundación.
- » Alentar a los clubes a que busquen candidatos para las Becas de Rotary pro Paz.

FIJACIÓN DE METAS

Le recomendamos consultar el resumen de las metas de los clubes en Rotary Club Central. Los clubes fijan las metas de participación y apoyo económico a los programas de la Fundación según la capacidad que tengan los socios de cumplir dichas metas. El Subcomité de Captación de Fondos podrá sugerir a los clubes actividades que los ayuden a alcanzar sus metas y revisarlas a lo largo del año.

El Comité Distrital deberá trabajar en estrecha relación con el gobernador electo a fin de ayudar a los clubes a establecer las metas de participación y apoyo económico del distrito a los programas de la Fundación, así como a trazar planes para alcanzar dichas metas. Las metas de captación de fondos de todos los clubes se suman para calcular la meta global que se anuncia durante la Convención anual de Rotary International. Conviene consultar periódicamente Rotary Club Central a lo largo del año para ver el estado en que se encuentran las metas de los clubes.

Al establecer las metas de captación de fondos del distrito, tenga presente las actividades en las que el distrito piensa participar en los próximos tres años. Por ejemplo, si el distrito piensa patrocinar a un becario, llevar a cabo un proyecto humanitario a gran escala y contribuir al fondo PolioPlus, entre sus metas deberá incluirse la captación de los fondos necesarios para ejecutar tales actividades. Consulte la Guía para la planificación distrital para establecer las metas del año en su distrito.

En la sección de Fijación de Metas del Centro de formación encontrará todo lo que necesita saber sobre los cursos y los recursos de Rotary Club Central.

CAPACITACIÓN

Los integrantes del Comité Distrital de La Fundación Rotaria deben asistir a las reuniones de capacitación del distrito ofrecidas por el Coordinador regional de la Fundación. Los interesados en asistir a dichas reuniones deberán tomar previamente los cursos respectivos en la sección Subvenciones de Rotary del Centro de formación (learn.rotary.org).

El presidente del Comité Distrital de La Fundación Rotaria, junto con el Comité Distrital de Capacitación, desempeña una función de liderazgo en la planificación de los seminarios que se indican a continuación, y podría desempeñar además el papel de orador o facilitador. Dependiendo de las características geográficas y lingüísticas del distrito, los seminarios podrían ofrecerse repetidamente o combinarse para que lleguen al mayor número posible de clubes.

SEMINARIO DISTRITAL DE LA FUNDACIÓN ROTARIA

Debe celebrarse al menos un Seminario Distrital de La Fundación Rotaria, el cual tendrá lugar entre los meses de julio y noviembre de cada año. Invite a los integrantes de los subcomités del Comité Distrital de la Fundación a colaborar en la planificación del seminario, y consulte con su coordinador regional de la Fundación. Los líderes del seminario pueden consultar las *Guía para instructores del Seminario distrital de La Fundación Rotaria* donde encontrarán las guías y diapositivas correspondientes a las sesiones.

SEMINARIO SOBRE GESTIÓN DE SUBVENCIONES

El Seminario sobre gestión de subvenciones es obligatorio para los clubes que deseen solicitar fondos de Subvenciones Globales. La celebración de este seminario es también uno de los requisitos para la certificación del distrito. El propósito del seminario es asegurarse de que los clubes comprendan cabalmente el *Memorando de acuerdo para la certificación de los clubes* y las normas de custodia de fondos que deben aplicar al administrar las subvenciones de la Fundación.

Con el fin de alentar la máxima participación se recomienda celebrar esta reunión inmediatamente después del Seminario de capacitación para presidentes electos de club, la Asamblea distrital de capacitación, la Conferencia de distrito o el Seminario distrital de La Fundación Rotaria.

Además, como parte del trámite de certificación de los clubes, el presidente del Comité Distrital de La Fundación Rotaria deberá llevar un registro de los asistentes al seminario. Consulte la *Guía para instructores del Seminario sobre gestión de subvenciones*, donde encontrará las guías y diapositivas correspondientes a las sesiones, y recuerde a los representantes del club que deberán repasar el *Manual para la administración de subvenciones* antes del seminario.

SEMINARIO DE CAPACITACIÓN PARA PRESIDENTES ELECTOS DE CLUB (PETS)

En el seminario de capacitación para presidentes electos de club se enseña lo siguiente:

- » Establecer las metas que remitirán a La Fundación Rotaria a comienzos de mayo.
- » Nombrar al presidente del Comité de la Fundación del club antes de la Asamblea de Distrito.
- » Elaborar un plan para alcanzar las metas establecidas y ponerlo en práctica a partir del 1 de julio.
- » Motivar a los rotarios para que apoyen la labor de la Fundación.

Consulte las guías y diapositivas correspondientes a las sesiones del seminario en la *Guía para instructores del Seminario de capacitación para presidentes electos*.

ASAMBLEA DISTRITAL DE CAPACITACIÓN

Ayude al instructor distrital a adaptar las sesiones sobre La Fundación Rotaria conforme a las necesidades de los clubes del distrito. En la *Guía para instructores de la Asamblea distrital de capacitación* encontrará las guías y diapositivas correspondientes a las sesiones.

RECURSOS

La Fundación Rotaria cuenta con muchos recursos para ayudarlo en sus funciones. Familiarícese con ellos y recomíndelos a los líderes de club que deseen ampliar sus conocimientos sobre la Fundación.

Rotarios

Su distrito puede solicitar la asistencia de los siguientes rotarios:

- » El **Coordinador de la campaña Pongamos fin a la polio** lidera los esfuerzos de promoción, concienciación y captación de fondos de los clubes y distritos con miras a lograr un mundo sin polio.
- » El **Coordinador regional de La Fundación Rotaria (CRFR)** asignado a su distrito podrá ayudar al comité a planificar, promover y realizar el Seminario distrital de La Fundación Rotaria, establecer metas para el distrito en lo relativo a la participación en programas y aportación de fondos, y conseguir recursos y socios para lograr esas metas. Se recomienda encarecidamente trabajar en estrecha colaboración con el coordinador y presentar los informes que solicite. Los asistentes del coordinador regional de La Fundación Rotaria pertenecen al equipo del CRFR y asisten a los clubes y distritos de la zona en sus actividades de captación de fondos y participación en subvenciones y programas.
- » Los **coordinadores de ex becarios de La Fundación Rotaria** lo ayudarán a mantener viva la participación de los ex becarios en las actividades de Rotary. Además, conciencian a los rotarios sobre la importancia de contar con los ex becarios y facilitan su participación en los proyectos y actividades de clubes y distritos. Los coordinadores trabajan en estrecha colaboración con el Comité Distrital de Membresía en las actividades dirigidas a los ex becarios de la Fundación. Puesto que los ex becarios pueden ser magníficos oradores en los eventos de clubes y distritos, comuníquese con el coordinador para que éste le proporcione una lista de posibles oradores.

Los coordinadores de ex becarios trabajan con los CRFR en la organización de eventos y seminarios de orientación para los becarios y en el establecimiento de las asociaciones de ex becarios de la Fundación.



Rotary.org

En el sitio de web de Rotary (www.rotary.org/es) encontrará todo lo que necesita saber sobre nuestra institución: noticias, publicaciones y anuncios sobre los cambios a la normativa. Podrá también gestionar los datos de su distrito.

En Mi Rotary los socios podrán acceder a toda una gama de servicios en línea, entre otros:

- » Solicitar Subvenciones Distritales y Globales
- » Consultar los informes mensuales de contribuciones, SHARE y PolioPlus
- » Consultar el avance hacia a las metas de los clubes y el distrito
- » Acceder a formularios e información acerca de viajes
- » Remitir sus contribuciones a La Fundación Rotaria

Recuerde que el gobernador electo y el gobernador tienen que notificar a Rotary el nombramiento de los líderes distritales para que éstos tengan acceso a información reservada a los rotarios. Los líderes distritales pueden obtener la certificación del distrito, solicitar subvenciones, monitorear la marcha de éstas, presentar el informe correspondiente, además de consultar el avance del club hacia el logro de las metas trazadas.

Del mismo modo, el presidente y el secretario de club deberán comunicar a RI los datos del tesorero y el presidente del comité de la Fundación. Los rotarios deberán inscribirse en www.rotary.org/myrotary/es/ para acceder a su historial de contribuciones y reconocimientos, así como para modificar sus datos personales.

Videos y publicaciones de RI

Rotary cuenta con una amplia gama de DVD y publicaciones sobre La Fundación Rotaria, los cuales se recomienda distribuir en los eventos de Fundación como las actividades de captación de fondos y los seminarios de capacitación. La mayoría de esos recursos pueden solicitarse a shop.rotary.org. El *Informe anual de Rotary International y La Fundación Rotaria* (187) se publica en el mes de diciembre.

Centro de contactos de Rotary

Los rotarios de Estados Unidos y Canadá pueden dirigir sus consultas sobre la Fundación al Centro de contactos. Llame o envíe un correo electrónico al centro para verificar el saldo de sus puntos de reconocimiento, confirmar el recibo de sus donaciones o por cualquier otro asunto.

Los rotarios del resto del mundo deberán comunicarse con las respectivas oficinas regionales.

Teléfono: 866-9ROTARY (866-976-8279) (en América del Norte)
contact.center@rotary.org

3

FINANCIAMIENTO MEDIANTE LA FUNDACIÓN



Desde 1947 rotarios y personas interesadas en la labor de Rotary han contribuido con más de 3.000 millones de dólares en proyectos que han tenido un impacto duradero para las personas de todo el mundo. Estas contribuciones se han destinado para áreas tales como el Fondo Anual, el Fondo de Dotación, el Fondo PolioPlus y Subvenciones Globales específicas.

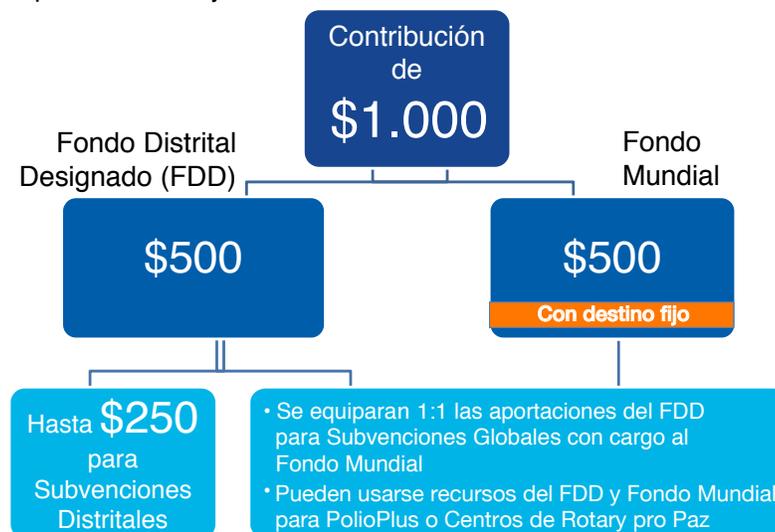
Mediante el sistema SHARE de La Fundación Rotaria, tales contribuciones se traducen en subvenciones y programas. La Fundación Rotaria utiliza un singular ciclo trienal de financiación gracias al cual los distritos cuentan con tiempo suficiente para planificar proyectos y actividades, y la Fundación, a su vez, puede aprovechar los ingresos devengados de las inversiones para solventar los gastos generales de administración y de captación de fondos.

Así es como funciona:

Al finalizar el año rotario, los aportes de su distrito al Fondo Anual-SHARE se destinan a dos fondos: 50 por ciento al Fondo Mundial y 50 por ciento al Fondo Distrital Designado (FDD) para ser utilizado en tres años después de que el dinero ha sido invertido.

SISTEMA SHARE

En vigor a partir del 1 de julio de 2015



- No se incluye FDD por concepto de utilidades desembolsables del Fondo de Dotación -SHARE.
- El saldo del FDD se transfiere al siguiente ejercicio.
- Si las utilidades de las inversiones son insuficientes, 5% de los \$1.000 se destinan a gastos administrativos.

Después de tres años, los distritos utilizan el monto del FDD asignado para otorgar subvenciones, participar en programas y efectuar donaciones (por ejemplo, a PolioPlus o a los Centros de Rotary pro Paz). La Fundación utiliza la porción correspondiente al Fondo Mundial para sufragar los programas y subvenciones disponibles para todos los distritos.

A partir del 1 de julio del 2015, el cinco por ciento de las contribuciones al Fondo Anual se destinarán a costos administrativos o a una reserva para gastos operativos de la Fundación. Tales fondos solo serán utilizados cuando las utilidades netas de la inversión no sean suficientes para cubrir los costos de operación. El FDD no será afectado en absoluto. Lea más sobre este [modelo de financiamiento](#).

USO DEL FONDO DISTRICTAL DESIGNADO

Los distritos reciben anualmente el juego de materiales de SHARE, el cual contiene el Informe del Sistema SHARE, una lista de las opciones de gastos aprobadas por los fiduciarios y formularios de donación. En el informe figura el monto disponible que el distrito puede utilizar durante el próximo año rotario.

Incumbe al Comité Distrital de La Fundación Rotaria determinar los intereses de los rotarios del distrito en cuanto a los programas y las subvenciones de la Fundación en los que desean participar. A tal fin, se podría realizar un sondeo entre los clubes o solicitar sus impresiones por la vía del boletín distrital u otro medio apropiado. Utilizando esta información, previa consulta con el gobernador de distrito, el gobernador electo y el gobernador propuesto (de haber sido seleccionado), el Comité decide cómo se utilizarán las aportaciones al Fondo Distrital Designado.

El presidente del Comité Distrital de La Fundación Rotaria deberá llevar un estricto control y la contabilidad detallada. El presidente del Comité Distrital de La Fundación Rotaria y el gobernador de distrito deben autorizar el uso del FDD según las decisiones adoptadas por el Comité. La Fundación deducirá los montos del FDD cada vez que se apruebe una solicitud o éste efectúe una donación. Al final del presente capítulo encontrará la “Guía para la asignación del Fondo Distrital Designado”.

OPCIONES PARA EL USO DEL FDD Y SHARE EN 2013-2014 Y 2014-2015

Los distritos podrán asignar una porción de su FDD a:

- » Subvenciones Distritales
- » Subvenciones Globales
- » Donaciones
 - PolioPlus
 - Fondo Mundial

- Fondo de Dotación
- Centros de Rotary pro Paz
- Otros distritos

Recuerde que:

- » La porción del FDD que no hubiese sido utilizada el año anterior se incluirá automáticamente en el total del FDD disponible para Subvenciones Globales y donaciones.
- » El saldo del FDD correspondiente al año anterior no se contabilizará en el monto disponible para Subvenciones Distritales.
- » En cualquier momento del año en curso, los distritos pueden solicitar un informe para determinar el saldo del FDD. En el informe se incluyen solamente las subvenciones aprobadas.
- » Todo saldo del FDD se traslada al año siguiente.

FINANCIAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES GLOBALES

En cuanto a las Subvenciones Globales, el Fondo Mundial equipara las asignaciones con cargo al FDD a razón de dólar por dólar y las contribuciones en efectivo a razón de 50 centavos por cada dólar. Además de las contribuciones al Fondo Anual mediante SHARE efectuadas tres años antes, las Subvenciones Globales pueden ser financiadas con:

- » Recursos del Fondo Anual para las áreas de interés
- » Fondo Anual-Fondo Mundial
- » Efectivo para determinadas Subvenciones Globales*
- » Utilidades de fondos de dotación para usos específicos
- » Contribuciones de plazo fijo

Compete al Subcomité de Subvenciones aplicar las normas sobre FDD establecidas para los clubes y el distrito.

El coordinador de SHARE (share.mailbox@rotary.org) podrá aclararle todas las dudas referidas al FDD.

La siguiente guía le ayudará a elaborar el plan junto con el comité distrital.

**A partir del 1 de julio de 2015, se requerirá un 5 por ciento adicional para cubrir los gastos relacionados con el trámite de las donaciones en efectivo. Lea más sobre este cambio.*

GUÍA DE TRAMITACIÓN DE LAS SUBVENCIONES DISTRITALES

La presente guía le ayudará a trazar el plan de tramitación de subvenciones. Se proponen las ideas aplicadas en diversos distritos.

Asunto	Mejores prácticas	Criterios del distrito
¿Cómo alentará la participación de los clubes?	<ul style="list-style-type: none"> » Celebrar ferias de subvenciones y realizar una encuesta entre los clubes para escoger proyectos y decidir cómo satisfacer las necesidades económicas de los clubes. 	
¿Qué porción de los fondos se reservará para las actividades distritales y de los clubes?	<ul style="list-style-type: none"> » Recomendar a los clubes que soliciten recursos del FDD y el comité determina cuánto dinero hay disponible para las actividades distritales. » Organizar un proyecto en el que todos los clubes puedan participar a distintos niveles, teniendo éste preferencia ante todos los demás. 	
¿Qué clase de proyectos serán subvencionados: becas, capacitación profesional o proyectos humanitarios?	<ul style="list-style-type: none"> » Fijar los criterios para el otorgamiento de fondos, como la concesión de subvenciones (por ejemplo, preferencia para los proyectos internacionales en países en desarrollo) y comunicarlos por adelantado a los clubes. 	
¿Qué monto del FDD será asignado a las Subvenciones Distritales? ¿Solicitará a los clubes que contribuyan al proyecto? Por ejemplo, ¿serán asignados fondos a una beca del distrito para la cual pueden proponer candidatos todos los clubes o se permitirá que los clubes soliciten fondos para las becas?	<ul style="list-style-type: none"> » Dependiendo del alcance local o internacional del proyecto, un distrito solicita que el club aporte fondos de contrapartida. » Otro distrito fija los montos mínimo y máximo de la asignación del FDD para cada club y el alcance mínimo del proyecto. Varios clubes pueden colaborar en el mismo proyecto. » Un distrito solicita al club que aporte el 20 por ciento del costo del proyecto. Otro solicita que equipare la porción del FDD. 	

Asunto	Mejores prácticas	Criterios del distrito
¿Se fijarán más condiciones para otorgar subvenciones?	<ul style="list-style-type: none"> » Un distrito establece que los clubes deberán designar al presidente del Comité de La Fundación Rotaria del club y estar al día con los informes correspondientes a subvenciones anteriores. » Otro distrito establece que los clubes deben estar certificados y al día con el pago de las cuotas. 	
¿Qué condiciones fijará para que los clubes reciban Subvenciones Distritales?	<ul style="list-style-type: none"> » Un distrito recibe más propuestas de las que puede financiar y, por tal motivo, limita las subvenciones a una propuesta por club. » Otro distrito escoge los proyectos según el impacto que tendrá en la comunidad beneficiaria, la calidad, la relación con un área de interés o por orden de llegada. 	
¿Qué criterios seguirá para las becas?	<ul style="list-style-type: none"> » Otorgar una suma fija. » Los fondos de la beca cubren la matrícula y el viaje. » Se aceptan solicitudes de beca para todos campos de estudio. » Los candidatos pueden solicitar beca para cualquier nivel académico. » Se otorgan fondos solo para becas locales. » Preparar una solicitud de beca. 	

Asunto	Mejores prácticas	Criterios del distrito
¿Qué criterios seguirá para las actividades de capacitación profesional?	<ul style="list-style-type: none"> » Otorgar subvenciones de monto fijo o variable. » Establecer los rubros que cubrirá la beca: cursos de idiomas, viajes, alojamiento, etcétera. » Estipular si se aceptará a los candidatos a integrar equipos de capacitación profesional para un intercambio cultural o un área de interés específica. » Subvencionar tanto a equipos de capacitación profesional locales como internacionales. » Elaborar una solicitud para integrar un equipo de capacitación profesional. » Establecer la frecuencia y la manera en que los equipos de capacitación profesional deben presentar informes al distrito y estipular los requisitos de presentación de comprobantes de pago por todo gasto de US\$ 75 o más. 	
¿Qué plazos establece su distrito para que los clubes soliciten fondos de la Subvención Distrital?	<ul style="list-style-type: none"> » Un distrito concluye el trámite dos meses antes del comienzo año rotario, para que los fondos se puedan distribuir en julio. » Otro distrito posterga el inicio del trámite hasta el nombramiento de los líderes de los clubes. 	
¿Cómo informará a los clubes del trámite de las Subvenciones Distritales?	<ul style="list-style-type: none"> » Artículos en boletines. » Mediante el sitio web del distrito. » En los Seminarios de capacitación para presidentes electos de club y las Asambleas distritales de capacitación. » En el Seminario sobre administración de subvenciones. 	
¿Cómo notificará a los clubes que no recibirán fondos para sus propuestas?	<ul style="list-style-type: none"> » En un distrito, el presidente del Subcomité de Subvenciones envía una nota a cada presidente de club explicándoles por qué no recibieron la subvención y qué podrían hacer en el futuro para tener más posibilidades de recibir una subvención. 	

GUÍA PARA LA ASIGNACIÓN DEL FONDO DISTRITAL DESIGNADO

El distrito decide cómo se utilizará el total disponible del Fondo Distrital Designado, ya sea para Subvenciones Distritales y Globales, donaciones a PolioPlus, Centros de Rotary pro Paz u otros distritos. Para alentar la participación en las subvenciones de La Fundación Rotaria, pida a los clubes que hagan sugerencias. Por otra parte, el Subcomité de Subvenciones se encargará de comunicar oportunamente las pautas de asignación de los fondos a todos los clubes para que cumplan los plazos del distrito. Al establecer las dichas pautas, considere los siguientes factores:

- » ¿Cuál es el total disponible del FDD?

- » ¿Cuáles son las metas de su distrito?

- » ¿Qué prioridades de financiación tiene su distrito?

- » ¿Cuáles son las prioridades de su distrito para el año?

- » ¿En qué actividades están interesados los socios de los clubes?

- » ¿Cómo podría asignar las partidas del FDD para maximizar los fondos de contrapartida provenientes del Fondo Mundial?

- » ¿Cuáles son los plazos del distrito para recibir solicitudes de Subvenciones Distritales y Globales?

- » ¿En que se diferencian las pautas que establece el distrito para las Subvenciones Distritales y las Subvenciones Globales?

- » ¿Deben estar certificados los clubes para recibir fondos de Subvenciones Distritales?

GUÍA DEL PLAN DE GESTIÓN FINANCIERA DEL DISTRITO

Utilice esta guía para evaluar las normas de gestión financiera vigentes en el distrito y determinar la necesidad de agregar otras. En el plan deben incluirse todos los fondos de las Subvenciones Globales y Distritales.

Normas del plan de gestión financiera (MDA)	¿Cómo se aplican las normas?	¿Qué normas sigue su distrito actualmente?	¿Cómo podemos mejorar nuestras normas?
1. Llevar la contabilidad habitual en la que se asentarán todos los ingresos y desembolsos de fondos procedentes de subvenciones.	En una hoja de cálculo deberá asentar los fondos de subvenciones recibidos de La Fundación Rotaria y otras fuentes, al igual que los gastos en rubros separados, identificados con un número de transacción. Las facturas y recibos originales también se identifican con el número que figura en la hoja de cálculo y se guardan en el expediente de la subvención. Luego, se envía una copia de la hoja de cálculo y los documentos justificantes al socio del proyecto.		
2. Desembolsar debidamente los fondos de la subvención.	Los fondos de la subvención distrital se pagan con cheques dos semanas después de haberse recibido en la cuenta bancaria del distrito. Los fondos de las Subvenciones Globales se pagan dos semanas después de recibirse la factura del proveedor. Solo se recurre al uso de efectivo cuando no hay otra alternativa de pago.		
3. Llevar por separado las funciones relacionadas con el manejo de los fondos.	La persona A aprueba los gastos previstos para la subvención y las personas B y C giran y firman el cheque.		

Normas del plan de gestión financiera (MDA)	¿Cómo se aplican las normas?	¿Qué normas sigue su club actualmente?	¿Cómo podemos mejorar nuestras normas?
4. Establecer un sistema de inventario para el control del equipo y otros bienes adquiridos con fondos de la subvención y llevar un registro de los artículos que se compran, fabrican o se distribuyen mediante actividades financiadas por la subvención.	En una hoja de cálculo se asientan los artículos, precios y el propietario actual, y los recibos originales se guardan en el expediente de la subvención que mantiene el club en el archivo. Luego, se envía una copia de los registros al socio del proyecto.		
5. Verificar que todas las actividades de la subvención, incluido el cambio de divisas, se realicen según las leyes locales.	Delegar a una persona la misión de asegurarse de que todas las actividades de la subvención cumplen con las leyes locales.		

LISTA MODELO DE ARCHIVOS

La lista que figura a continuación le ayudará a organizar un sistema de conservación de documentos, con carpetas y subcarpetas. Puesto que los documentos que se deban archivar dependerá de los tipos de subvenciones que administra el club y los requisitos establecidos por el distrito, agregue o elimine las carpetas según sea necesario.

Documentos de Subvenciones Globales y Subvenciones Distritales

- Correspondencia sobre la subvención, incluidos correos electrónicos
- Documentación sobre beneficiarios
 - Evaluación de las necesidades de la comunidad
 - Convenios
- Documentación sobre proveedores
 - Cotizaciones de materiales
 - Contratos
- Documentación sobre becarios
 - Recibos y facturas
 - Acuerdos
- Documentación sobre capacitación profesional
 - Recibos y facturas
 - Acuerdos
- Documentación de la subvención
 - Documentación contable
 - Estados de cuenta bancaria
 - Cotizaciones de proveedores
 - Recibos y facturas
 - Inventario
 - Fotografías
- Documentación presentada por los clubes para Subvenciones Distritales
 - Pedidos de fondos o solicitudes
 - Cotizaciones de proveedores
 - Recibos y facturas
 - Informes
 - Otra documentación requerida por el distrito
- Documentación varia

Documentos para la certificación del distrito

- Plan de gestión financiera y normas afines
- Datos del banco
 - Cuenta
 - Extractos
 - Lista de personas con firma autorizada
 - Normas del banco sobre cambio de firma autorizada
- Documentos legales
- Libro mayor y estados de cuentas
- Normas de archivo de documentos
- Plan de sucesión
- Correspondencia del trámite de certificación
- Resultados de las evaluaciones financieras anuales
- Informes sobre el uso del FDD
- Notificaciones sobre malversación de fondos
- Documentación varia

Documentos de la certificación de los clubes

- Requisitos complementarios para la certificación de los clubes
- MDA firmados
- Seminarios sobre gestión de subvenciones
 - Materiales
 - Registros de asistencia
- Correspondencia sobre certificación de los clubes
- Lista de clubes certificados
- Documentación varia

4

SUBVENCIONES Y PROGRAMAS DE LA FUNDACIÓN ROTARIA



La Fundación Rotaria ofrece subvenciones para una extensa gama de proyectos, becas y actividades de capacitación que los rotarios organizan en el mundo entero. Hay dos categorías de subvenciones: Distritales y Globales. El distrito debe estar certificado para participar en dichas subvenciones y también deberá certificar a aquellos clubes que quieran solicitar Subvenciones Globales. Véase el Capítulo 6 para más detalles acerca de la certificación de los clubes y distritos.

SUBVENCIONES DISTRITALES DE LA FUNDACIÓN ROTARIA

Las Subvenciones Distritales se destinan a proyectos pequeños a corto plazo para abordar las necesidades de la comunidad, tanto local como en el extranjero. El distrito decide qué actividades se financiarán con los fondos de las subvenciones. Los clubes y el distrito podrán utilizar las subvenciones para:

- » Proyectos de servicio humanitario incluidos gastos de viaje relacionados con la prestación de servicio voluntario o actividades de socorro en casos de desastre
- » Becas para todo nivel académico, sin límite de tiempo, lugar ni campo de estudio
- » Equipos de capacitación profesional, que son grupos de profesionales que viajan al exterior a fin de impartir o recibir capacitación

PLANIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES

Los distritos podrán utilizar hasta 50 por ciento del Fondo Distrital Designado (FDD) para recibir anualmente una Subvención Distrital. Ese porcentaje se calcula en base a la cuantía del FDD generada por una contribución al Fondo Anual que efectuara el distrito tres años antes, incluidas las utilidades devengadas del Fondo de Dotación. No se requiere que los distritos soliciten la totalidad del monto disponible. En caso de solicitar una cantidad menor, se pueden utilizar los fondos restantes para Subvenciones Globales, PolioPlus, Centros de Rotary pro Paz o donaciones a otros distritos. Los fondos trasladados al siguiente año no pueden utilizarse para Subvenciones Distritales.

El distrito administra este tipo de subvenciones. Los clubes pueden presentar solicitudes de fondos al distrito para los siguientes proyectos y actividades relacionadas con la misión de la Fundación:

- » **Proyectos de servicio.** Proyectos locales e internacionales, gastos de viajes relacionados con la prestación de servicio voluntario o actividades de socorro en casos de desastre. Consulte las condiciones de participación.
- » **Becas.** Las Subvenciones Distritales ofrecen gran flexibilidad en el uso de fondos para instituir distintos tipos de becas, ya que las administra el propio distrito y, por tanto, puede elaborar sus propios criterios de selección de becarios. Puesto que no hay restricciones en cuanto a la categoría de los estudios (estudios secundarios, universitarios o de posgrado), duración o campo de estudio, las becas no tienen un monto fijo. Por otra parte, como no se exige que los becarios viajen al extranjero, éstos podrían cursar estudios en una institución de enseñanza local.

El personal de La Fundación Rotaria asesorará a los distritos para tramitar las Subvenciones Distritales, pero no tratará con los propios estudiantes. Dado que estas subvenciones no requieren patrocinadores del exterior, no se espera la participación directa de los rotarios de la región anfitriona. Si el becario cursa estudios fuera de su país, el distrito patrocinador deberá comunicarse con el distrito en el cual esté ubicada la institución de enseñanza, para ponerse de acuerdo respecto al rol que ejercerá (si corresponde) en cuanto al viaje del estudiante. Es necesario aclarar si el distrito anfitrión facilitará la búsqueda de alojamiento, colaborará en la preparación del presupuesto o recibirá al becario cuando llega al aeropuerto.

Los distritos establecerán la frecuencia y el modo en que los becarios someterán sus informes. Deberán, además, recalcar el requisito de presentación de comprobantes por todo gasto de US\$ 75 o más.

Encontrará más explicaciones en el *Manual para la administración de subvenciones*.

- » **Capacitación profesional.** Las Subvenciones Distritales pueden utilizarse para abordar las carencias locales en materia de formación profesional o para sufragar equipos de capacitación profesional que viajan al exterior a fin de impartir o recibir capacitación. Con el apoyo del Subcomité de Subvenciones, el distrito establece los requisitos de participación. No hay requisitos de patrocinio, internacionalidad ni restricciones en cuanto al número de integrantes de los equipos, edades ni duración de la capacitación. Asimismo, estas subvenciones pueden utilizarse para costear actividades similares a las del Intercambio de Grupos de Estudio, programa de Rotary que ya no está vigente.

El trámite para planificar la subvención comienza de esta manera: se nombra un comité a cargo de la subvención integrado por tres personas, se determinan las prioridades del distrito y se fijan las funciones administrativas del comité, incluida la tramitación de solicitudes. Integran el comité el gobernador de distrito del año de ejecución de la subvención, el presidente del Comité Distrital de La Fundación Rotaria y el presidente del Subcomité de Subvenciones. Una vez establecido el comité, el distrito solicita propuestas a los clubes y decide cuáles recibirán fondos. Asegúrese de notificar el trámite a los clubes tan pronto como sea posible. Según las solicitudes de los clubes, el comité determina los fondos necesarios para cubrir las solicitudes que apruebe el distrito (se puede asignar un máximo de 20 por ciento de la Subvención Distrital para imprevistos y 3 por ciento para gastos administrativos). Con esta información se elabora el plan de desembolsos de la subvención distrital.

Ventajas de las subvenciones distritales

- » Los distritos tienen mayor autoridad para decidir la asignación del FDD
- » Los distritos cuentan con más flexibilidad
- » Los fondos de Subvenciones Distritales pueden utilizarse para proyectos locales e internacionales
- » Los clubes pueden coaligarse con otros clubes para llevar a cabo proyectos de mayor alcance
- » Los distritos tienen acceso más rápido a los fondos y los trámites de solicitud y presentación de informes son más fáciles

CICLO DE TRAMITACIÓN

Junto con el gobernador de distrito y el presidente del Subcomité de Subvenciones, el presidente del Comité Distrital de La Fundación Rotaria traza el plan de desembolso de las Subvenciones Distritales, según las solicitudes de fondos de los clubes del distrito. El plan se incluye junto con la solicitud de FDD que se presenta en línea.

Los tres autorizan la solicitud y la remiten mediante la herramienta para solicitar subvenciones en Mi Rotary. Las solicitudes podrán remitirse en cualquier momento, pero se encarece a los distritos que lo hagan antes del finalizar el año rotario, para que el pago se pueda efectuar de inmediato a principios del nuevo año.

La solicitud y ejecución de las Subvenciones Distritales lleva dos años: el primer año se hace el plan del proyecto y el segundo año se percibe el pago y se cumple el proyecto.

Los fondos se emiten una vez aprobado el plan de desembolsos y cumplidos todos los requisitos previos al pago: presentación de informes vencidos, cierre de expedientes de Subvenciones Distrital anteriores, etcétera. Los distritos no podrán solicitar subvenciones para 2014-2015 después del 15 de mayo de 2015.

PAGOS

Los distritos reciben un pago en bloque por la cantidad aprobada en la Subvención Distrital. Los pagos se podrán efectuar solamente del 1 de julio al 15 de mayo. Las Subvenciones Distritales anteriores deberán cerrarse antes de realizar nuevos pagos y los distritos deben estar al día con sus informes sobre las subvenciones de La Fundación Rotaria patrocinadas por el distrito.

PRESENTACIÓN DE INFORMES

Los distritos deberán remitir un informe final a la Fundación dentro de los 12 meses posteriores al otorgamiento de la subvención, el cual incluirá una lista definitiva de las actividades financiadas y se presentará en el mismo formato del plan de desembolsos del distrito.

En caso de que cambiase el presupuesto del proyecto incluido en el plan de desembolsos, el distrito deberá indicar tales modificaciones en el informe final. Los distritos podrán remitir el informe final una vez hayan entregado los fondos a todos los proyectos, aunque estos siguieran en curso. Al utilizar el total de los fondos, el club presenta un informe al distrito, el cual deberá conservar los informes de los clubes y recibos conforme a la normativa preestablecida.

Se requiere que los distritos presenten un informe anual a los clubes sobre el uso del FDD. A fin de alentar la transparencia y la rendición de cuentas, los rotarios del distrito deben examinar este informe para garantizar que los fondos se empleen de conformidad con las pautas del distrito.

Para más información, visitar www.rotary.org/es y consultar el *Manual para la administración de subvenciones*.

SUBVENCIONES GLOBALES DE LA FUNDACIÓN ROTARIA

Las Subvenciones Globales financian actividades internacionales a gran escala en las áreas de interés de Rotary y que logran resultados sostenibles y mensurables. Los patrocinadores de dichas subvenciones (un distrito o un club) pueden trabajar con patrocinadores del extranjero para atender a las necesidades reales de la comunidad beneficiaria. Las Subvenciones Globales financian proyectos y actividades a gran escala que:

- » Sean sostenibles y cuenten con un plan que garantice la continuidad a largo plazo del proyecto después de que se agoten los fondos de la subvención
- » Se fijen metas que sean mensurables
- » Respondan a una necesidad real de la comunidad beneficiaria
- » Requieran la participación activa de los rotarios y de la comunidad beneficiaria

- » Cumplan los requisitos que se establecen en las condiciones de las subvenciones
- » Se relacionen con una área de interés de Rotary

Las áreas de interés de Rotary son las siguientes:

- » Paz y prevención/resolución de conflictos
- » Prevención y tratamiento de enfermedades
- » Agua y saneamiento
- » Salud materno-infantil
- » Alfabetización y educación básica
- » Desarrollo económico e integral de la comunidad

Las Subvenciones Globales ofrecen una dotación mínima de US\$ 15.000 del Fondo Mundial para un presupuesto mínimo de US\$ 30.000. Esa dotación del Fondo Mundial se basa en la contrapartida del 100 por ciento de las asignaciones del Fondo Distrital Designado o en el 50 por ciento de las aportaciones en efectivo. Estas subvenciones deben contar con dos copatrocinadores principales (pueden ser un club o un distrito): un patrocinador local, en el país beneficiario, y un patrocinador internacional, del exterior. Ambos deben estar certificados para recibir subvenciones de Rotary. Para alcanzar el importe mínimo del presupuesto del proyecto, los copatrocinadores principales suelen involucrar a otros clubes o distritos como colaboradores adicionales y no es necesario que estén certificados. Las Subvenciones Globales financian toda una gama de actividades, siempre que cumplan las condiciones de las subvenciones de La Fundación Rotaria.

- » **Proyectos de servicio humanitario.** Las Subvenciones Globales sufragan proyectos que logran resultados sostenibles y mensurables en la comunidad beneficiaria. Los patrocinadores deben efectuar un estudio de las necesidades al comienzo de la etapa de planificación para determinar los medios con que cuenta y las necesidades más acuciantes de la comunidad, y trazar un proyecto que responda a tales carencias. Un proyecto es sostenible cuando perduran sus buenos resultados para atender a las necesidades corrientes de la comunidad una vez que se agota el dinero de la subvención.
- » **Becas.** Las Subvenciones Globales pueden destinarse a becarios de postgrado cuyo campo de estudios y metas profesionales se relacionan con una de las seis áreas de interés. Se sufragan los estudios del becario durante un período de uno a cuatro años, incluidos rubros como matrículas, alojamiento, comidas y otros gastos durante toda la extensión de la subvención. Para más información al respecto, consulte el *Manual para la administración de subvenciones*.

- » **Capacitación profesional.** Las Subvenciones Globales pueden utilizarse para impartir capacitación profesional a especialistas locales y son especialmente beneficiosas cuando coinciden con un proyecto humanitario, lo cual garantiza su sostenibilidad. También pueden destinarse para financiar equipos de capacitación profesional, grupos de profesionales que viajan al exterior ya sea para ampliar conocimientos sobre sus respectivas profesiones o impartir formación a sus colegas locales. Aunque estos equipos pueden estar integrados por especialistas en distintos campos, todos ellos deben tener un propósito común que implique la prestación de servicio en un área de interés. Los equipos de capacitación profesional atienden necesidades humanitarias. Cada equipo debe contar al menos con un líder rotario y tres integrantes no rotarios. Por lo demás, no hay restricciones en cuanto al número máximo de participantes, edades ni duración de su estadía en el exterior.

MENSURABILIDAD Y EVALUACIÓN

Al medir el grado de éxito de su proyecto, los clubes y distritos pueden evaluar el fruto de su esfuerzo y mejorar el resultado de sus futuros proyectos. Durante la etapa de planificación, los copatrocinadores de la subvención deben establecer de qué manera calibrarán el éxito del proyecto y proporcionar un plan detallado en la solicitud. Las metas del proyecto deben poder evaluarse con mediciones cuantitativas (numéricas) y cualitativas (descriptivas).

La manera de fijar las metas mensurables se explica en detalle en el *Manual para la administración de subvenciones*.

CICLO DE TRAMITACIÓN

Las solicitudes de Subvenciones Globales se aceptan en forma continua durante el año. El trámite consta de dos pasos mediante la [herramienta para solicitar subvenciones](#).

1. **Primer paso**
Los rotarios examinan una lista de preguntas que se les formularán en la solicitud. Se dispone de información adicional con respuestas a las preguntas que no hubieran podido contestar. Una vez respondidas las preguntas, el rotario puede pasar a la solicitud.
2. **Solicitud**
Los copatrocinadores responden detalladamente las preguntas sobre los requisitos para obtener Subvenciones Globales.
3. **Pagos**
Una vez que la Fundación aprueba la solicitud, ambos copatrocinadores autorizan el acuerdo y cuando todas las contribuciones en efectivo pertinentes hayan sido recibidas, la Fundación emitirá el pago.

4. **Presentación de informes**

Los informes parciales sobre la marcha del proyecto deben recibirse en la Fundación cada 12 meses a partir de la emisión del primer pago. El informe final debe presentarse dentro de los dos meses posteriores a la conclusión del proyecto. Ambos tipos de informes se remiten vía www.rotary.org/es.

Nota: La Fundación no podrá aceptar nuevas solicitudes de subvención si el patrocinador debe informes anteriores.

Para mayor información, visite www.rotary.org/es y consulte el *Manual para la administración de subvenciones*.

BECAS DE ROTARY PRO PAZ

El programa de los Centros de Rotary pro Paz ofrece becas a candidatos que desean seguir una carrera en relaciones internacionales, paz, resolución de conflictos y campos afines, o que desean cursar una diplomatura en estudios sobre la paz y resolución de conflictos.

PROPUESTA DE CANDIDATOS

Se exhorta a todos los distritos a presentar candidatos al concurso mundial para Becas de Rotary pro Paz Mundial, las cuales se otorgan anualmente un máximo de 100 beneficiarios. Los distritos deben presentar sus solicitudes a la Fundación a más tardar el 1 de julio. Se insta a los distritos que abarquen regiones en conflicto a buscar candidatos idóneos, a fin de contribuir a la resolución de conflictos y a mitigar las consecuencias negativas de tales situaciones en la esfera local y mundial.

El Subcomité de Becas de Rotary pro Paz deberá hacer una campaña de publicidad para atraer candidatos. Los distritos deben comenzar la captación y entrevistas de candidatos calificados para el 1 de marzo.

Se deberá designar un comité distrital específicamente encargado de la selección de candidatos para las Becas de Rotary pro Paz, el cual se recomienda que esté integrado por el gobernador, el ex gobernador inmediato, el gobernador electo, el presidente del Comité Distrital de La Fundación Rotaria, el presidente del Subcomité de Subvenciones, y tres rotarios o personas no afiliadas a Rotary con experiencia en temas relacionados con la paz y la resolución de conflictos, la educación y el liderazgo cívico o empresarial.

FINANCIACIÓN DE LAS BECAS DE ROTARY PRO PAZ

La financiación de las Becas de Rotary pro Paz es un esfuerzo mancomunado de todos los rotarios del mundo. Exhortamos a todos los distritos a que contribuyan cualquier monto del Fondo Distrital Designado para apoyar a los Centros de Rotary pro Paz. Dichas donaciones no influyen en la selección de un candidato en particular del distrito. Este sistema de financiación más bien garantiza que el trámite de selección sea un verdadero concurso mundial, de entre los cuales se seleccionará a los mejores candidatos, independientemente de las posibilidades económicas de cada distrito para sufragar la beca.

A los distritos que asignen recursos del FDD por un monto equivalente a US\$ 25.000 cada año o US\$ 50.000 cada dos años para financiar a Becarios de Rotary pro Paz se les otorgará la designación especial de “Promotores de la Paz”.

Para garantizar la financiación continua y la dotación permanente del programa, La Fundación Rotaria procura conseguir compromisos, donaciones a plazo fijo y fondos de dotación para alcanzar la meta de US\$ 125 millones en el año 2015. Tales contribuciones son aparte de cualquier otra suma que provenga del Fondo Distrital Designado o del Fondo Mundial. Encontrará más detalles en la sección Iniciativa de Donaciones Extraordinarias para los Centros de Rotary pro Paz.

Para más información, consulte la publicación Centros de Rotary pro Paz – Guía para los rotarios.

EX BECARIOS DE LA FUNDACIÓN ROTARIA

Desde 1947 más de 122.000 beneficiarios han recibido becas y subvenciones de La Fundación Rotaria. Esos ex becarios son excelentes promotores de la Fundación y donantes en potencia, motivo por el cual es importante cultivar la relación con ellos.

Los ex becarios pueden ayudar a su distrito de la siguiente manera:

- » Vincular a distritos de distintos países para fomentar el compañerismo y realizar proyectos de servicio
- » Dar testimonio ante los socios de los clubes y los medios de comunicación sobre la influencia decisiva que ejerció La Fundación Rotaria en su vida
- » Difundir entre sus conocidos las oportunidades de participar en los programas
- » Asesorar en cuanto a la selección y orientación de los participantes y la organización de programas
- » Afiliarse o formar una asociación de ex becarios que brinde apoyo a la labor de Rotary en el distrito
- » Considerar la posibilidad de afiliarse a un club rotario o efectuar contribuciones a LFR

Según el régimen de subvenciones de Rotary, se consideran ex becarios de La Fundación Rotaria a los beneficiarios de becas e integrantes de equipos capacitación profesional financiados con Subvenciones Globales o Prediseñadas. Los rotarios que hubieran financiado becas o equipos de capacitación profesional mediante Subvenciones Distritales deben remitir los datos de los beneficiarios para ser incluidos en la lista de ex becarios de la Fundación.

Se exhorta a los integrantes del Subcomité de Subvenciones a mantener al Comité Distrital de Membresía al corriente de los ex becarios recientes de la zona, cuyos datos deberán comunicarse por correo electrónico al Departamento de Contactos con ex becarios de la Fundación (alumni@rotary.org).

RECURSOS

Centro de formación: En el centro de aprendizaje (learn.rotary.org) encontrará toda clase de cursos sobre las áreas de interés, las Subvenciones Globales y muchos temas más.

Manual del Seminario distrital de La Fundación Rotaria: Conjunto de guías y diapositivas de PowerPoint correspondientes a las sesiones de los seminarios distritales de La Fundación Rotaria y otras modalidades de capacitación para rotarios que necesitan conocimientos elementales. Las diapositivas deberán modificarse según las necesidades de los participantes.

Manual para la administración de subvenciones: Principal recurso para los seminarios de administración de subvenciones y para los clubes y distritos que desean solicitar subvenciones.

Guía para instructores del Seminario sobre administración de subvenciones: Se usan en estos seminarios de asistencia obligatoria para que los clubes obtengan su certificación.

Seminarios web: En www.rotary.org/webinars figura la lista de seminarios anteriores y programados, que están destinados expresamente a los socios de los clubes.

5

CAPTACIÓN DE FONDOS



Las actividades de La Fundación Rotaria no serían posibles sin el apoyo económico de los socios y amigos de Rotary. Contribuir a la Fundación ahora es más fácil que nunca. Los trámites han sido simplificados en www.rotary.org/es y ahora es posible efectuar donaciones únicas o periódicas, en distintas monedas. Donar en línea es más eficaz, seguro y económico.

El Subcomité de Captación de Fondos supervisa la estrategia del distrito para tal fin y ayuda a los clubes a fijar y lograr sus metas de aportaciones al Fondo Anual, el Fondo de Dotación y el Fondo PolioPlus.

ROTARY.ORG > MY ROTARY | Iniciar sesión/Registrarse

Localizador de clubes Lugar/Idioma

Rotary Mi Rotary Intercambio de Ideas Tomar acción Formación y consulta Gestión La Fundación Rotaria Actualidades

Inicio | La Fundación Rotaria | Contribuya **CONTRIBUYE**

CONTRIBUYA



Gracias a la generosidad de personas como usted, marcamos la diferencia en comunidades del mundo entero. Con su contribución a La Fundación Rotaria mejoramos la vida de muchos mediante la promoción de la paz, la prevención de enfermedades, la potenciación del desarrollo económico y el suministro de agua potable y saneamiento.

DESEO APOYAR LA LABOR ACTUAL DE ROTARY

FONDO ANUAL Y SHARE

Su aporte al Fondo Anual es esencial para llevar a cabo los miles de proyectos que los rotarios emprenden en sus comunidades y el resto del mundo. [Lea más.](#)

CONTRIBUYA

[Facebook](#) [Twitter](#) [LinkedIn](#) [+](#) [Email](#) [RSS](#)

Para una solución personalizada, indique su rol y lo que desea.

Soy...

Deseo...

OTRAS MANERAS DE CONTRIBUIR

CONTRIBUCIONES PERIÓDICAS

Efectúe sus donaciones a la Fundación inscribiéndose en Rotary Direct, el programa de contribuciones periódicas de Rotary, donde podrá seleccionar la suma y la frecuencia que le resulte más conveniente. [Inscribese aquí.](#)

CHEQUES, GIROS O TRANSFERENCIAS BANCARIAS

[Infórmese](#) sobre cómo efectuar donaciones con estos métodos de pago.

VALORES

[Descubra](#) cómo donar acciones, fondos mutuos u otros valores.

FONDO ANUAL

Al igual que los demás integrantes del Comité Distrital de La Fundación Rotaria, su Presidente deberá dar el ejemplo y alentar a todos los socios a que contribuyan con la Fundación mediante la iniciativa Cada Rotario, Cada Año, con la cual se procura que todos los socios participen en los proyectos de la Fundación y contribuyan cada año al Fondo Anual, fuente primordial de recursos para los programas y las subvenciones de la Fundación.

Al solicitar contribuciones anuales a los rotarios el Comité ayuda a:

- » Dar a conocer los numerosos logros de la Fundación.
- » Apoyar los proyectos de servicio local e internacional emprendidos por los rotarios.
- » Fijar metas estimulantes y a la vez asequibles.
- » Mantener informados a los rotarios sobre las operaciones de la Fundación.
- » Motivar a los rotarios a participar en las actividades de la Fundación.

Las contribuciones al Fondo Anual pueden destinarse a SHARE, el Fondo Mundial o una de las áreas de interés. Todas las opciones son válidas para efectuar contribuciones únicas o periódicas.

Las contribuciones a **SHARE** se reparten entre el Fondo Mundial y el Fondo Distrital Designado (FDD) y esta opción es la única designación del Fondo Anual que genera recursos para el FDD. Los distritos recurren al FDD para solventar las actividades de la Fundación en las cuales participan los clubes y distritos.

Las contribuciones al **Fondo Mundial** cubren la porción que aporta la Fundación a los proyectos con subvenciones aprobadas y a otras actividades en el marco de los programas. Los fiduciarios administran dichos fondos de manera que estén disponibles para la porción de contrapartida de las Subvenciones Globales, disponibles para todos los distritos.

Las contribuciones a las **áreas de interés** componen la porción que aporta la Fundación para actividades que abordan problemas y necesidades humanitarias urgentes. Las contribuciones al Fondo Anual destinadas a cualquiera de las seis áreas de interés se incluyen en la meta de contribuciones anuales y cálculo de las aportaciones per cápita de los clubes. Asimismo, hacen acreedor al donante a todas las modalidades de reconocimiento en concepto de las contribuciones al Fondo Anual (Cada Rotario, Cada Año, Sustentador de La Fundación Rotaria, Socio Paul Harris, miembro del Círculo Paul Harris, Donantes Mayores e integrantes de la Sociedad Arch Klumph) y son computables para todas las modalidades de reconocimientos a los clubes.

Las contribuciones asignadas a las áreas de interés no se incluyen en el cálculo de SHARE y no generan recursos para el FDD.

El boletín sobre contribuciones y subvenciones de Rotary brinda información de todas las novedades acerca de la iniciativa Cada Rotario, Cada Año.

FONDO DE DOTACIÓN

Las contribuciones al Fondo de Dotación se invierten para preservar y aumentar el capital. Un porcentaje del valor total se destina todos los años a las operaciones de subvenciones y programas de la Fundación. La Fundación ha establecido la meta de que en 2017 el Fondo Permanente cuente con un patrimonio de US\$ 1.000 millones, para hacer frente a las necesidades humanitarias y educativas en el futuro.

Existen distintas modalidades de contribuciones al Fondo de Dotación, como donaciones directas, fondos con el nombre del donante, legados y convenios de ingresos vitalicios. Como las donaciones al Fondo de Dotación suelen ser más complejas, se recomienda que el Subcomité de Captación de fondos trabaje en estrecha colaboración con el coordinador regional de La Fundación Rotaria, el asesor del Fondo de Dotación y Donaciones Extraordinarias y el personal de la Fundación.

FONDO POLIPLUS

El dinero aportado al Fondo PolioPlus se destina exclusivamente a las actividades para la erradicación mundial de la polio. Se necesitarán fondos para tal fin hasta alcanzar la meta. Se exhorta a los rotarios a seguir contribuyendo al Fondo PolioPlus hasta que se certifique la erradicación de la enfermedad en el mundo entero.

METAS DE CAPTACIÓN DE FONDOS

Las metas de captación de fondos para cada año son la compilación de las metas de los clubes enviadas a La Fundación Rotaria. Se exhorta a los clubes a fijar metas de contribuciones al Fondo Anual, a PolioPlus y al Fondo de Dotación. El gobernador electo y el Comité Distrital de La Fundación Rotaria deben asistir a los clubes para que éstos establezcan metas estimulantes y a la vez asequibles. Las metas para 2014-2015 deben ingresarse en Rotary Club Central. Primero averigüe qué prefieren hacer los clubes dentro de tres años con los recursos del Fondo Distrital Designado a su disposición. A continuación, en base a las metas de los clubes, calcule cuánto dinero deberá recaudar el distrito y, por último, procure que se alcancen esas cifras a lo largo del año.

Las metas de captación de fondos del año rotario (1 de julio-30 de junio) podrían ser las siguientes:

Fecha	Metas fijadas
30 de septiembre	25%
31 diciembre	50%
31 de marzo	75%
30 de junio	100%

El distrito deberá ayudar a los clubes a fijar las siguientes metas de captación de fondos:

- » Cien dólares per cápita. Si el monto de contribuciones per cápita del distrito es superior a US\$ 100, considere un aumento porcentual. Si dicho monto per cápita es inferior a US\$ 100, estudie las posibles maneras de alcanzar dicha cifra.
- » Aumentar el número de Sustentadores de La Fundación Rotaria, socios Paul Harris, integrantes del Círculo Paul Harris, Benefactores e integrantes del Círculo de Testadores.
- » Organizar al menos un evento público de apoyo a las actividades de Rotary para erradicar la polio o en el marco de una de las áreas de interés
- » Identificar, cultivar y solicitar aportaciones a un número específico de posibles donantes capaces de efectuar una donación extraordinaria de US\$ 10.000 o más.

Las metas del distrito ingresadas en Rotary Club Central pueden expresarse como un importe monetario o una cifra que represente su participación, como, por ejemplo:

- » Participación del 100% de los socios del club
- » Establecer un Círculo Paul Harris
- » Número de nuevas donaciones extraordinarias
- » Número de nuevos Benefactores
- » Número de nuevos integrantes del Círculo de Testadores

En www.rotary.org/es encontrará tres documentos con las últimas cifras de aportaciones de fondos y las anteriores: el informe de las contribuciones mensuales, el informe de la iniciativa Cada Rotario, Cada Año y el análisis de la captación de fondos de los clubes. Se cuenta con documentos tutoriales que explican dichos informes y el modo de presentarlos, y también se recomienda consultar con el coordinador regional de La Fundación Rotaria, el asistente del coordinador regional y el personal en las oficinas de Rotary.

INICIATIVAS DE CAPTACIÓN DE FONDOS

La Fundación Rotaria promueve tres campañas principales de captación de fondos, cada una de las cuales con características singulares y destinada a diferentes grupos de donantes, conforme a sus intereses y recursos económicos.

Iniciativa de captación de fondos	Fondo o programa	Propósito	Meta	Plazo
Cada Rotario, Cada Año	Fondo Anual	Proporciona apoyo permanente	Se fija en junio del año rotario anterior	30 de junio de cada año
Iniciativa pro Fondo de Dotación	Fondo de Dotación	Ayuda a garantizar la capacidad de Rotary para responder a las necesidades urgentes del mañana	US\$ 1.000 millones	2017
Iniciativas de donaciones extraordinarias para los Centros de Rotary pro Paz	Centros de Rotary pro Paz	Se instituye un fondo de dotación para el programa de Centros de Rotary pro Paz	US\$ 125 millones	2015

La Fundación Rotaria entiende que los planes de captación de fondos deben adaptarse las costumbres y cultura de cada país, por lo cual será preciso adaptar las modalidades de donación y compromisos de donación a las circunstancias locales. La manera más eficaz de recaudar fondos para la Fundación es mediante contactos personales. Tenga siempre presente que la Fundación es de todos los rotarios y a todos se les debe dar la oportunidad de contribuir a sus programas y subvenciones.

MODALIDADES DE DONACIONES

Los donantes disponen de varias maneras para contribuir. Cada contribuyente es distinto y debe dedicarse suficiente tiempo a prepararlos y orientarlos para que elijan la mejor forma de donación posible.

CONTRIBUCIONES PERIÓDICAS: ROTARY DIRECT

El programa de contribuciones periódicas Rotary Direct se estableció para facilitar las donaciones a la Fundación. El donante decide la cantidad que desea aportar, así como la frecuencia (mensual, trimestral o anual) y la manera de hacerlo que le resulte más cómoda. El propio donante se inscribe con la máxima garantía de seguridad directamente en el sitio web de Rotary (www.rotary.org/es/give).

CONTRIBUCIONES CON EL NOMBRE DEL DONANTE

CONTRIBUCIONES DE PLAZO FIJO

Una contribución de plazo fijo se efectúa para un programa específico y se desembolsa en su totalidad durante un lapso breve. El donante puede ser una persona, una empresa o una fundación que actúe en nombre del donante o de una persona a la cual éste desee rendir homenaje. Estas contribuciones no hacen acreedor al donante a fondos paralelos con cargo al Fondo Mundial y el capital está disponible para desembolsarse de inmediato.

FONDOS DE DOTACIÓN

Con una contribución mínima de US\$ 25.000 al Fondo de Dotación se pueden establecer fondos de dotación independientes que lleven el nombre del propio donante u otra persona. Las utilidades desembolsables de dichos fondos, por una suma mínima de US\$ 25.000, se pueden destinar a SHARE, el Fondo Mundial, las Subvenciones Globales y los Centros pro Paz de Rotary. También es posible destinar aportaciones de diversos importes al Fondo de Dotación destinadas a diversos fondos comunes, las áreas de interés y los Centros de Rotary pro Paz, o en homenaje a antiguos líderes rotarios.

La constitución de un fondo de dotación para una subvención global ofrece a los donantes la oportunidad de apoyar una de las áreas de interés especial, un distrito o una región. Por ejemplo: con US\$ 250.000 podría instituir el “Fondo Bernardo y Manuela Álvarez para la prevención y el tratamiento de enfermedades en el Distrito 0001”.

Contribuciones para instituir fondos de dotación con el nombre del donante para las Subvenciones Globales

Los fondos de dotación especiales incluidos en este cuadro se establecen dentro del Fondo de Dotación. Se lleva un control individual de las donaciones y los fondos de dotación especiales llevan el nombre del donante o se denominan a su propio criterio.

Fondo de dotación

- » Aportación mínima de US\$ 25.000. Las utilidades desembolsables pueden destinarse a SHARE o al Fondo Mundial
- » Contribución de US\$ 100.000 con destino a un área de interés
- » Aportación de US\$ 250.000 para un área de interés, especificando el distrito que participará
- » Contribución de US\$ 500.000 para establecer un fondo de dotación relacionado con una de las áreas de interés, especificando el destino y el distrito en cuestión

- » Donación de US\$ 1.000.000 para establecer un fondo de dotación con el nombre del donante, para proyectos en determinado país y en un área de interés específica, o designar a un distrito para participar en una subvención global.

Contribuciones de plazo fijo

- » Contribución mínima de US\$ 15.000 destinada a un área de interés
- » Aportación mínima de US\$ 30.000 destinada a un área de interés, dentro de un distrito designado

Oportunidades de efectuar contribuciones de plazo fijo e instituir fondos de dotación con el nombre del donante para los Centros de Rotary pro Paz

Fondo de dotación

- » Aportación de US\$ 25.000 para establecer un fondo de dotación con el nombre del donante y brindar apoyo al programa en general
- » Donación de US\$ 100.000 para instituir un fondo de dotación destinado a financiar los seminarios anuales en uno de los Centros de Rotary pro Paz
- » Aportación de US\$ 250.000 para financiar la participación de un becario que curse un programa de diplomatura aproximadamente cada año
- » Contribución de US\$ 500.000 financiar los gastos de un becario cada tres o cuatro años o cuando se acumulen suficientes utilidades desembolsables

- » Donación de US\$ 750.000 a fin de establecer un fondo de dotación para sufragar los gastos de un becario en años alternos o cuando se acumulen suficientes utilidades desembolsables
- » Aportación de US\$ 1.000.000 para que un catedrático visitante dicte cursos y sirva de mentor para los Becarios pro Paz de la institución designada
- » Una contribución de US\$ 1.500.000 para solventar los gastos de un becario cada año

Contribuciones de plazo fijo

- » Donación de US\$ 75.000 para cubrir los gastos de una beca pro Paz de dos años

El coordinador regional de La Fundación Rotaria y el funcionario de La Fundación Rotaria a cargo del plan de sucesiones y donaciones extraordinarias de su zona le explicarán cómo se establecen los fondos de dotación.

CONTRIBUCIONES EN HOMENAJE PÓSTUMO Y COMO TRIBUTO

Las contribuciones efectuadas en homenaje póstumo y como tributo pueden destinarse al Fondo Anual, al Fondo PolioPlus o al Fondo de Dotación. Esas contribuciones ofrecen importantes oportunidades para rendir homenaje póstumo o tributo a un ser querido, y son ideales para celebrar ocasiones especiales.

CONTRIBUCIONES DE EMPRESAS Y FUNDACIONES

Las contribuciones efectuadas por empresas y fundaciones pueden destinarse al Fondo Anual, al Fondo PolioPlus o al Fondo de Dotación. Solicitar donaciones a las empresas y fundaciones suele ser útil para que el distrito cumpla con su meta de captación para el Fondo Anual. Una modalidad de apoyo que merece investigarse son las subvenciones desafío, que suelen utilizar las fundaciones. Este tipo de subvenciones consisten en la promesa de superar o equiparar los fondos que recaude el club o el distrito dentro de un plazo determinado.

Cuando se trata de contribuciones pequeñas o equiparables, La Fundación Rotaria puede proporcionar modelos de cartas de propuesta que los clubes y distritos pueden adaptar a la entidad en cuestión. Para contribuciones por sumas más elevadas, el personal de la Fundación a cargo de Captación de Fondos puede ayudar a los rotarios locales a preparar propuestas que respondan a los intereses de los donantes.

Para no duplicar esfuerzos, antes de solicitar una aportación a una empresa o fundación, consulte con La Fundación Rotaria.

CONTRIBUCIONES A LARGO PLAZO

En la medida de lo posible, se recomienda a los donantes que planifiquen sus aportaciones a La Fundación Rotaria de manera que obtengan ventajas fiscales (si se ofrecen en su país), seguridad económica presente y futura, y garanticen el buen aprovechamiento de sus recursos. Las donaciones a largo plazo implican el establecimiento de un acuerdo o compromiso que se mantendrá en vigor mientras viva el contribuyente y reportará beneficios futuros a la Fundación, generalmente tras su muerte o la de otros beneficiarios designados por el donante.

Legados. Ésta es la modalidad más conocida de contribución a largo plazo. Mediante un testamento o plan sucesorio puede donarse a La Fundación Rotaria dinero en efectivo, valores, bienes raíces u otro tipo de propiedades. El donante conserva la propiedad y usufructo de las propiedades hasta su deceso. En EE.UU., una vez validado el testamento, la contribución a la Fundación da derecho al donante a una desgravación fiscal por contribución benéfica al presentarse la declaración de impuesto a la renta o patrimonio.

Convenios de ingresos vitalicios. Esta opción goza de gran aceptación en Estados Unidos. El donante efectúa una contribución y a la vez conserva ventajas económicas sobre los bienes (por ejemplo, recibe pagos anuales) y destina el saldo definitivo a la Fundación. Asimismo, en algunos países, el donante puede hacerse acreedor a ventajas impositivas en su declaración de impuesto a la renta, ganancias del capital y de bienes raíces. El beneficiario de estos acuerdos es el Fondo de Dotación. El personal de Captación de Fondos (planned.giving@rotary.org) le aclarará las dudas sobre esta clase de contribución. A continuación, presentamos un panorama general de los convenios que garantizan ingresos vitalicios al donante

1. **Anualidades sobre donaciones.** A cambio de una donación irrevocable de mínima de US\$ 10.000, La Fundación Rotaria garantizará un ingreso anual en beneficio de una o dos personas designadas por el donante. En algunos países, este tipo de donación conlleva una posible reducción del pago anual de impuestos sobre las ganancias del capital y ofrece desgravación inmediata de los ingresos que se declaran para el impuesto a la renta.

En la modalidad de anualidades sobre donaciones con pago diferido, la fecha para el comienzo del pago de las anualidades se pospone por lo menos un año. De esta manera, los donantes todavía relativamente jóvenes podrían aprovechar las ventajas fiscales pertinentes y planificar sus finanzas para cuando se jubilen. El beneficiario debe tener una edad mínima de 50 años.

2. **Fondo común de inversión.** Se invierten donaciones de un mínimo de US\$ 5.000 en efectivo y de valores bursátiles de cada contribuyente, junto a las de otros, de manera similar a un fondo de inversión. El donante (o su beneficiario) recibe en forma vitalicia una parte proporcional de las ganancias devengadas. En algunos países puede dar lugar a desgravación fiscal como contribución benéfica y reducción del impuesto a las ganancias del capital. El beneficiario debe tener una edad mínima de 50 años.
3. **Donación de fideicomisos caritativos.** El donante transfiere un mínimo de US 100.000 en efectivo, propiedades o ambos a La Fundación Rotaria en calidad de entidad fiduciaria, la cual a su vez invierte dichos bienes como un fondo separado. El donante recibe un ingreso variable (“unitrust”) o una suma fija en efectivo (“annuity trust”). En algunos países, este tipo de donación podrá reducir o eliminar el pago de impuestos sobre las ganancias de capital y ofrece desgravación inmediata de la suma que debe pagar por concepto de impuesto a la renta. El beneficiario debe tener una edad mínima de 50 años.

Seguros de vida. El donante puede ceder una póliza de seguro de vida nueva o existente a La Fundación Rotaria o, sencillamente, designar a la Fundación como beneficiaria. Puesto que existen distintos tipos de pólizas de seguro de vida, los interesados en efectuar este tipo de donación deben comunicarse con el personal de Administración de Donaciones de la Fundación para obtener más información sobre la aceptación y reconocimiento de dichas pólizas. En algunos países, al transmitir la titularidad de la póliza, de conformidad con la política de aceptación de donaciones de la Fundación, el contribuyente podría obtener una deducción en el impuesto a la renta, generalmente por el valor de la póliza en el momento de la donación y por los pagos de la prima subsiguientes.

Reserva de usufructo de propiedad residencial o agrícola donada.

En algunos países, el propietario de una residencia, granja u otro tipo de establecimiento agrícola, podrá cederla a La Fundación Rotaria, solicitar desgravación fiscal por la donación de fondos en fideicomiso efectuada y conservar el usufructo de la propiedad para sí mismo u otra persona. Al efectuarse el pago del impuesto al patrimonio, una porción del valor de la propiedad residencial o rural podría quedar exenta de gravámenes.

Fideicomiso por tiempo limitado. Se establecen para que la Fundación reciba los ingresos devengados de los fondos del fideicomiso durante un período determinado; una vez cumplido dicho plazo, el patrimonio del fondo vuelve a manos del donante, su beneficiario o al patrimonio del donante, posiblemente con importantes ventajas impositivas. En algunos países, si el patrimonio vuelve a manos de ciertos herederos, esta transmisión podría quedar totalmente exenta de gravámenes.

PUNTOS DE RECONOCIMIENTO DE LA FUNDACIÓN

Los puntos de reconocimiento se otorgan a los donantes que efectúan aportes a La Fundación Rotaria mediante el Fondo Anual, el Fondo PolioPlus o destinan su aporte a la porción del patrocinador de una subvención de la Fundación. Los donantes reciben un punto de reconocimiento por cada dólar aportado a los citados fondos, y pueden ceder sus puntos de reconocimiento a otras personas a fin de otorgarles los reconocimientos de Socio Paul Harris y Socio Paul Harris por Donaciones Múltiples.

Aunque las donaciones al Fondo de Dotación no son válidas para ganar puntos de reconocimiento, pueden ser acreditables para el ingreso a la Sociedad Arch Klumph, y para obtener los reconocimientos de Donante Mayor, Benefactor y miembro del Círculo de Testadores.

EVENTOS ESPECIALES DE CAPTACIÓN DE FONDOS

Los distritos y clubes organizan eventos especiales para recaudar fondos para La Fundación Rotaria, por ejemplo, la Conferencia de distrito, el Seminario de la Fundación y demás actos en los que se otorga reconocimiento a personas que hayan efectuado donaciones importantes y prestado servicios excepcionales a Rotary.

Los eventos especiales suelen estar dedicados a los rotarios y sus cónyuges, mientras que en otras ocasiones se invita a personas no afiliadas a Rotary y se aprovechan para fines de publicidad a favor de La Fundación Rotaria. Se sugieren las siguientes formas de agradecimiento a los contribuyentes:

- » Solicitar al donante autorización para publicar su nombre en los boletines del distrito o los clubes.
- » Organizar una función especial para otorgar reconocimiento al donante; por ejemplo: acto o cena para conferir el reconocimiento Socio Paul Harris o Benefactor.

- » Agradecer al donante personalmente o por teléfono.
- » Mantener informado al donante sobre las actividades de la Fundación.

Algunos clubes también recurren al reconocimiento Socio Paul Harris para homenajear a personalidades destacadas en el ámbito local, nacional o mundial que hayan demostrado su dedicación a lograr las metas y propósitos de La Fundación Rotaria. Esos reconocimientos responden a tres finalidades: otorgar el merecido reconocimiento a una persona, aportar sustento económico a los programas de la Fundación y lograr el reconocimiento público de Rotary.

Los clubes efectúan a veces contribuciones en reconocimiento por el servicio prestado por uno de sus socios o el resultado extraordinariamente positivo de un proyecto determinado. Asimismo, existen premios al servicio, exclusivos para dicho propósito.

Aunque la Fundación respeta el deseo de los donantes de permanecer en el anonimato, sabrá valorar toda ocasión para agradecerles públicamente su generosidad. El reconocimiento público a menudo suele motivar a otras personas a efectuar donaciones similares. Corresponde al rotario que coordine la ceremonia de reconocimiento efectuar la debida solicitud a la Fundación. Por su parte, la Fundación remite al presidente de club o al rotario encargado de la ceremonia un resumen de los puntos fundamentales que deberá incluir en el discurso que pronunciará en dicha ocasión, junto con los objetos alusivos al reconocimiento o según se le solicite.

SUGERENCIAS PARA LA CAPTACIÓN DE DONACIONES EXTRAORDINARIAS Y CONTRIBUCIONES A LARGO PLAZO

- » **La información es clave.** La gente aporta a Rotary cuando conoce específicamente las obras que realizamos en el mundo. Explique por escrito los éxitos logrados en el distrito, en persona y en la web, para atraer nuevos donantes.
- » **Cada donante contribuye por motivos distintos.** Dedique el tiempo necesario a informarse sobre las experiencias y propósitos de cada posible contribuyente vez de repetir los mismos argumentos a todos, pues corre el riesgo de perder importantes donaciones.
- » **Reiterar su agradecimiento nunca está de más.** No se olvide del donante después de manifestarle su agradecimiento por primera vez. Las acciones que tomen usted o su distrito durante el mes y el año siguiente son factores clave para lograr otra donación o promesa de donación en forma de legado.

- » **Hay recursos disponibles.** Utilice los recursos que el distrito y la Fundación ponen a su disposición como se indica en este documento y en *La Fundación Rotaria. Guía de consulta rápida*. Brinde apoyo a su equipo distrital, trabajando con el personal de contribuciones anuales, donaciones extraordinarias y contribuciones a largo plazo correspondientes a su zona.

Entre otras formas de reconocimiento por la labor cumplida, el Consejo de Fiduciarios de La Fundación Rotaria instituyó la Citación por Servicio Meritorio, para los socios que trabajan para que la Fundación siga realizando sus obras. Dichos reconocimientos son una manera de estimular las aportaciones de los socios y los clubes. En la *La Fundación Rotaria. Guía de consulta rápida* y en www.rotary.org/es encontrará todo lo que necesita saber sobre reconocimientos y premios.

6

IMPLEMENTACIÓN DEL MEMORANDO DE ACUERDO DEL DISTRITO



Los distritos cumplen un papel directo en la administración de los fondos de las subvenciones de La Fundación Rotaria, y deben obtener la certificación para participar en las Subvenciones Distritales y Globales. A fin de que se preparen debidamente para asumir dicha función, los distritos deben primeramente realizar el trámite de certificación en www.rotary.org/es, por el que se comprometen a cumplir el Memorando de Acuerdo (MDA) del distrito.

Además de verificar el debido cumplimiento del MDA, el presidente del Comité Distrital de La Fundación Rotaria tiene a su cargo las siguientes obligaciones:

- » Es el contacto principal para las Subvenciones Distritales
- » Autoriza las solicitudes de Subvenciones Globales antes de que las revise la Fundación
- » Lleva el control de las solicitudes con cargo al Fondo Distrital Designado.
- » Garantiza a la Fundación que el club que solicita una subvención global obtuvo la certificación

El gobernador del distrito, el gobernador electo y el presidente del Comité de La Fundación Rotaria también deben realizar en línea el trámite de certificación del distrito. Los funcionarios distritales entrantes podrán consultar el expediente dos meses antes del inicio del nuevo año rotario. Para conservar la condición de distrito certificado, los funcionarios entrantes deberán concluir el trámite en línea para el 1 de julio.

En el presente capítulo encontrará una explicación detallada de todas las partes del Memorando de Acuerdo, además de recomendaciones y de cuestiones que deberá tener presente a la hora de ponerlo en vigor.

Si tuviera preguntas sobre el MDA o estuviera interesado en dar a conocer las normas de administración de las Subvenciones Distritales que aplica su distrito, escriba a qualification@rotary.org.

NOTA: Los clubes y distritos rotarios de la India tienen normas distintas respecto al MDA. Después de que cada funcionario distrital culmina la parte que le corresponde del trámite de certificación en línea, debe imprimir el respectivo certificado de autorización distrital, firmarlo y remitirlo a la Oficina de Asia Meridional. Cuando se recibe dicho certificado debidamente firmado, La Fundación Rotaria confirma la autorización y certifica el distrito.

MDA SECCIÓN 1: CERTIFICACIÓN DEL DISTRITO

Para recibir Subvenciones Distritales, Subvenciones Globales y Subvenciones Prediseñadas*, los distritos deben completar un proceso de certificación en línea por el que se comprometen a cumplir con los requisitos financieros y de custodia de fondos prescritos en este Memorando de Acuerdo (MDA). Una vez concluido el proceso, los distritos podrán recibir subvenciones de La Fundación Rotaria (LFR).

- A. Los distritos se encargan del uso de los fondos de las subvenciones que patrocinen, independientemente de la entidad que lleve el control de dichos fondos.
- B. Los distritos se harán cargo de las subvenciones patrocinadas por los clubes, si éstos fueran dados de baja o si por cualquier otro motivo no pudieran administrar la subvención.
- C. Para mantener la certificación, los distritos deberán cumplir las disposiciones del MDA y la normativa pertinente de la Fundación.
- D. La certificación del distrito está sujeta a suspensión o revocación por cualquiera de los siguientes motivos:
 1. Uso indebido o mala gestión de los fondos de las subvenciones, o desatención de acusaciones o infracciones, entre otras: fraude; falsificación; simulación de afiliación; negligencia extrema; actos que pongan en peligro la salud, el bienestar o la seguridad de los beneficiarios; contribuciones no autorizadas; uso de fondos para provecho personal; no revelación de conflictos de interés; monopolización de los fondos de subvenciones a título individual; falsificación de informes; cobro de importes excesivos; aceptación de pagos por parte de beneficiarios; actividades ilegales o uso de los fondos de subvenciones para propósitos no autorizados.
 2. Negación de la certificación a los clubes sin causa justificada.
- E. Los distritos se comprometen a colaborar con toda auditoría que se realice a una subvención, ya sea de índole financiera u operativa.

*No se ofrecerán nuevas Subvenciones Prediseñadas una vez concluyan los acuerdos existentes con los socios estratégicos de Rotary. Toda mención a estas subvenciones hace referencia a las subvenciones que todavía están abiertas.

RESUMEN

Los distritos tendrán más autonomía y mayores atribuciones en cuanto a la administración de las subvenciones. Por lo tanto, deben establecer directrices que garanticen el cumplimiento de las normas de la Fundación, prevengan el uso indebido y la mala administración de los fondos y garanticen que los clubes cuenten con la capacitación y recursos necesarios. Tales directrices promueven el establecimiento de controles adecuados de custodia de fondos y propician que los distritos conserven su condición de certificados. Los distritos que incumplan las directrices correrán el riesgo de que se les suspenda la participación en los programas de las subvenciones de la Fundación.

CERTIFICACIÓN DEL DISTRITO: PREGUNTAS PARA LA DISCUSIÓN

¿Cuál es el cronograma del distrito para concluir el trámite de certificación en línea?

¿Cuál es el cronograma que ha fijado para la puesta en vigor de los requisitos del MDA?

MDA SECCIÓN 2: RESPONSABILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS DISTRITALES

El gobernador, el gobernador electo y el presidente del Comité Distrital de La Fundación Rotaria asumirán la responsabilidad principal en cuanto a la certificación de los clubes y del distrito. Supervisarán, además, la debida implementación de las actividades financiadas mediante subvenciones de LFR.

Los funcionarios distritales son responsables de:

1. Implementar, administrar y mantener el procedimiento de certificación de los clubes y el distrito.
2. Garantizar que en todas las actividades de subvenciones de LFR se implementen las debidas prácticas administrativas y de custodia de fondos.

3. Acatar, observar, hacer cumplir y difundir las condiciones de otorgamiento y aceptación de Subvenciones Distritales, Globales y Prediseñadas, e informar a los rotarios al respecto.
4. Asegurarse de que todas las personas que participan en las actividades de las subvenciones se comporten de manera tal que se evite todo conflicto de interés real o aparente.

RESUMEN

Aunque los funcionarios distritales tienen la facultad de delegar atribuciones en otros rotarios del distrito, el cumplimiento de los requisitos del MDA es competencia exclusiva del gobernador, el gobernador electo y el presidente del Comité Distrital de La Fundación Rotaria. Entre tales atribuciones se encuentran la observancia de las normas de certificación y de administración de las subvenciones, y el establecimiento de un sistema práctico y coherente que facilite la participación de los clubes y el distrito.

Los funcionarios del distrito se encargarán, además, de tomar las medidas necesarias para prevenir y revelar todo conflicto de interés que pudiera surgir, pues de lo contrario podrían presentarse problemas de transparencia que conducirían a situaciones de malversación de los fondos.

MEJORES PRÁCTICAS

- » Fije con toda claridad las funciones y atribuciones correspondientes a la certificación del distrito y, si le parece conveniente, delegue atribuciones a los subcomités.
- » Encargue a un ex gobernador del distrito la misión de realizar inspecciones de las subvenciones de la Fundación al azar para comprobar que se cumplen debidamente las normas de custodia de fondos y administración de subvenciones.

CONFLICTOS DE INTERÉS

La mala administración de los fondos de subvenciones suele producirse debido a conflictos de interés. Se entiende por conflicto de interés toda relación gracias a la cual un rotario o una persona allegada se beneficia personal o económicamente de los fondos y las actividades de la subvención. Entre los beneficios económicos se incluyen la percepción de fondos de la subvención por parte de los gerentes o proveedores del proyecto. Entre los beneficios personales se incluyen ascensos en el trabajo, ventajas en transacciones comerciales o ganancia de prestigio social. Los beneficios pueden ser directos (el rotario se beneficia económica o personalmente) o indirecto, cuando las personas allegadas al rotario, ya sea familiares, amigos, otros rotarios, conocidos, colegas o relaciones comerciales, se benefician económica o personalmente.

Los conflictos de interés perjudican las actividades del proyecto y afectan negativamente la obtención de fondos y donaciones en el futuro. Al prevenirse los conflictos de interés se protege a todas las partes involucradas.

Aun cuando el conflicto de interés no sea auténtico sino aparente y no conlleve ningún tipo de beneficios, podría acarrear consecuencias negativas en el futuro. En caso de percibirse un conflicto de interés, éste deberá investigarse y ser notificado a fin de garantizar la transparencia en las actividades del rotario en cuestión.

Un conflicto de interés, real o aparente, no inhabilita necesariamente la participación de un rotario en los programas de subvenciones de la Fundación. La elegibilidad para dicha participación se estudia caso por caso.

RESPONSABILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS DISTRITALES

¿Qué líderes distritales llevan la certificación del distrito? ¿Cómo se difundirá el trámite de certificación entre los clubes?
¿A quién se debe consultar para aclarar las dudas?

¿Quién se encargará de poner en vigor cada sección del MDA?

¿Qué hará el distrito para asegurar que se notifiquen los conflictos de interés?

MDA SECCIÓN 3: CERTIFICACIÓN DE LOS CLUBES

Los distritos serán los encargados de la certificación de sus clubes. Para recibir la certificación, los clubes deberán aceptar los términos del MDA para los clubes y enviar al menos uno de sus socios al Seminario distrital sobre administración de las subvenciones de La Fundación Rotaria.

- A. Los clubes deberán estar certificados para recibir una Subvención Global o Prediseñada de LFR, pero no necesariamente para obtener fondos de las Subvenciones Distritales.

- B. A fin de incorporar elementos de la legislación local o circunstancias específicas, los distritos podrán establecer requisitos adicionales para la certificación de sus clubes. El cumplimiento de tales requisitos adicionales debe ser viable para todos los clubes del distrito.
- C. Los distritos podrán asignar fondos de Subvenciones Distritales a clubes no certificados de su distrito u otros distritos; no obstante, el distrito será responsable de la utilización de dichos fondos. El incumplimiento de la normativa pertinente de LFR, incluidos los términos y condiciones para el otorgamiento de Subvenciones Distritales de LFR, por parte de los clubes no certificados pondría en riesgo la certificación del distrito.

RESUMEN

Los distritos cumplen el trámite de certificación de los clubes con los recursos que brinda La Fundación Rotaria, en especial los materiales del Seminario para la gestión de subvenciones. Para obtener Subvenciones Globales, los clubes deben efectuar cada año el trámite de certificación. En el caso de las Subvenciones Distritales, queda a discreción de los distritos exigir o no la certificación a los clubes

Para obtener la certificación, los clubes deberán:

- » Enviar al seminario de administración de subvenciones por lo menos a un socio del club.
- » Comprometerse a cumplir las condiciones del MDA mediante la firma de autorización del presidente y el presidente electo del club.

Los distritos están habilitados a establecer requisitos complementarios para los clubes, los cuales, sin embargo, deberán ser prudenciales, viables y estar al alcance de todos los clubes; por ejemplo: disponer que los clubes estén al corriente de pago de las cuotas de Rotary y del distrito. Si un distrito estableciera un nuevo requisito con el propósito de excluir la participación de un club en concreto, podría revocársele la certificación. Todo nuevo requisito debe figurar como anexo al MDA.

Los distritos llevarán el registro de los clubes certificados, y conservarán en su archivo la lista de asistentes al Seminario para la gestión de subvenciones y los MDA de los clubes firmados. Deberán, además, notificar a la Fundación sobre la certificación de un club únicamente si éste solicita una subvención global o si se realiza una auditoría al distrito. Al aprobar una solicitud de subvención global, el presidente del Comité Distrital de la Fundación confirmará la certificación del club.

La Guía para instructores del Seminario sobre gestión de subvenciones servirá de base para planificar los seminarios. Los distritos deben promover también entre los clubes el uso del Manual para la administración de subvenciones a fin de prepararse para asistir a los seminarios, así como para la planificación e implementación de las Subvenciones Globales.

MEJORES PRÁCTICAS

- » Disponga que el Comité Distrital de La Fundación Rotaria delegue la verificación del trámite de certificación de los clubes en el Subcomité de Custodia de Fondos, que se encarga de fiscalizar dicha labor de certificación y participa en el Seminario para la gestión de subvenciones.
- » Establezca una norma para notificar al presidente del Comité Distrital de La Fundación Rotaria el otorgamiento de la certificación a los clubes.

CERTIFICACIÓN DEL CLUB

¿Establecerá el distrito requisitos complementarios para la certificación? De ser así, ¿qué requisitos serán?

¿Exigirá el distrito que los clubes obtengan la certificación a fin de recibir fondos de Subvenciones Distritales?

¿Para qué fechas se han programado los Seminarios sobre gestión de subvenciones? ¿Dónde se realizarán? ¿Quién conducirá los seminarios?

¿Cómo se fomentará la asistencia al seminario?

¿Qué ha previsto el distrito en caso de que un club no pueda enviar un representante al seminario?

MDA SECCIÓN 4: PLAN DE GESTIÓN FINANCIERA

A fin de garantizar la administración eficaz de los fondos de las subvenciones, los distritos deberán contar con un plan de gestión financiera debidamente documentado.

El plan de gestión financiera incluirá medidas para:

1. Mantener las cuentas conforme a los principios de contabilidad generalmente aceptados, incluido un registro de los comprobantes de todo desembolso de los fondos de la subvención.
2. Desembolsar debidamente los fondos de la subvención de manera apropiada.
3. Mantener funciones separadas para la administración de los fondos.
4. Establecer un sistema de inventario para el control del equipo o los materiales adquiridos con fondos de la subvención y mantener un registro de los artículos comprados, fabricados o distribuidos a través de las actividades financiadas por la subvención.
5. Verificar que todas las actividades costeadas por la subvención, incluida la conversión de fondos, se efectúen conforme a las leyes locales.

RESUMEN

Los requisitos para la administración de los fondos de las subvenciones de La Fundación Rotaria son más estrictos que lo establecidos por las empresas privadas. Es imprescindible contar con un plan de gestión financiera para manejar los fondos debidamente y de manera acorde con las normas de custodia de fondos.

El plan debe incluir normas específicas para el distrito, las cuales deberán evaluarse periódicamente.

MEJORES PRÁCTICAS

- » Elaborar el plan de gestión financiera con la ayuda de rotarios con experiencia en contabilidad o auditoría.
- » Proporcionar un plan de gestión financiera detallado y sencillo, para que incluso aquellos sin experiencia contable puedan seguir los procedimientos.
- » Comparar el plan con los de otros distritos y dar a conocer los principios adoptados.

PREGUNTAS PARA LA DISCUSIÓN

¿De qué manera se llevará un control del proceso para autorizar y desembolsar los fondos y gastos de las Subvenciones Distritales patrocinadas por el distrito?

¿Qué sistema de presentación de informes pondrá en vigor para los fondos de Subvenciones Distritales que se distribuyan a los clubes y el distrito?

¿Qué sistema usará el distrito para asentar los ingresos y egresos de los fondos de las subvenciones?

¿Quién se encargará de asentar dichas cifras?

¿Quién supervisará el desempeño de esa persona? ¿Con qué frecuencia se hará la revisión?

MDA SECCIÓN 5: EVALUACIÓN FINANCIERA ANUAL

Para garantizar la integridad de los controles financieros y el cumplimiento de los mismos se realizará anualmente una evaluación del plan de gestión financiera y su debida implementación. El distrito decidirá si dicha evaluación estará a cargo de una firma independiente o del Comité Distrital de Auditoría.

- A. El alcance de una evaluación es sustancialmente menor que el de una auditoría o revisión de cuentas y abarca lo siguiente:
 1. Confirmación de que el distrito cumplió su plan de gestión financiera.
 2. Análisis de los desembolsos realizados con fondos de las Subvenciones Distritales y Subvenciones Globales patrocinadas por el distrito que incluya:
 - a. La selección de una muestra de los desembolsos efectuados y la conciliación de éstos con los respectivos comprobantes
 - b. La revisión de la lista completa de gastos a fin de comprobar que los fondos fueron desembolsados de conformidad con las condiciones para el otorgamiento y aceptación de la subvención
 - c. La confirmación de que todos los desembolsos importantes se efectuaron mediante un trámite de licitación
 - d. La revisión del procedimiento seguido para el desembolso de los fondos a fin de confirmar la práctica de los debidos controles financieros
 3. Constatación de que todas las transacciones financieras y las actividades del proyecto relacionadas con la subvención se llevaron a cabo, como mínimo, conforme a las prácticas comerciales usuales:
 - a. Confirmación del cumplimiento de los requisitos de conservación de documentos establecidos por LFR
 - b. Otros procedimientos que el Comité Distrital de Auditoría de la Fundación o la firma contable independiente estime conveniente
 4. Los clubes del distrito deben recibir un informe sobre la evaluación dentro de los tres meses posteriores a la conclusión de cada año rotario.
- B. Si el distrito decide que el Comité Distrital de Auditoría lleve a cabo la evaluación, no podrán integrarlo personas que participan directamente en los proyectos de subvenciones de LFR. El comité deberá cumplir los requisitos indicados en el Reglamento de RI, como:
 1. Contar al menos con tres miembros
 2. Contar al menos con un ex gobernador o una persona con experiencia en auditorías

RESUMEN

Los distritos deberán evaluar anualmente el plan de gestión financiera y su ejecución para verificar si se han puesto en práctica los controles adecuados para gestionar los fondos de la subvención. En la evaluación deberán analizarse las transacciones financieras de las Subvenciones Distritales y las Subvenciones Globales patrocinadas por el distrito. Puesto que no se trata de una auditoría formal de las subvenciones del distrito, la evaluación debe realizarse a un costo mínimo y los resultados comunicarse a los clubes del distrito.

Para el efecto los distritos podrán optar por una firma independiente o un comité de auditoría compuesto por tres rotarios del distrito. Los distritos que cuenten con un comité de auditoría para la declaración anual y el informe sobre las finanzas del distrito (artículo 15.060.4 del Reglamento de RI) podrán recurrir a dicho comité para la evaluación anual, siempre que no exista ningún conflicto de interés.

MEJORES PRÁCTICAS

- » Para ahorrar gastos en la contratación de una firma independiente, encomendar la realización de la evaluación financiera a rotarios de otro distrito.
- » Intercambiar servicios de auditoría con otro distrito.
- » Asegurarse de que el Subcomité de Custodia de Fondos reciba y apruebe la evaluación financiera anual y que ésta se distribuya a los clubes.

GUÍA DE LA EVALUACIÓN FINANCIERA ANUAL

¿Cuándo llevará a cabo el distrito la evaluación financiera anual?

¿Quién llevará a cabo la evaluación?

¿Quién aprobará los resultados de la evaluación financiera anual que realice la firma independiente o el comité de auditoría?

¿Cómo se presentarán los resultados de la evaluación a los clubes?

GUÍA PARA EL NOMBRAMIENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA

Si su distrito decide formar un comité de auditoría, sugiera a los integrantes en los espacios de abajo. Conteste luego las siguientes preguntas para escoger por lo menos a tres miembros.

¿Cumple el comité de auditoría los siguientes requisitos?

- Los integrantes son rotarios activos al día en sus obligaciones
- Uno de los integrantes fue gobernador de distrito o tiene experiencia en auditorías

Nombre: _____

¿Existe algún conflicto de interés entre los integrantes del comité? No podrán integrar el comité los siguientes rotarios:

- Gobernador de distrito
- Presidente del Comité Distrital de La Fundación Rotaria
- Tesorero del distrito
- Integrante del Subcomité de Subvenciones de la Fundación
- Integrante del Subcomité de Custodia de Fondos de la Fundación
- Integrante del Comité Distrital de Finanzas
- Signatario de la cuenta bancaria del distrito
- Miembro del comité del proyecto financiado con una subvención
- Beneficiario de una subvención de La Fundación Rotaria

MDA SECCIÓN 6: REQUISITOS PARA CUENTAS BANCARIAS

Para recibir los fondos de subvenciones de La Fundación Rotaria, el distrito deberá mantener y controlar una cuenta bancaria exclusivamente para recibir y distribuir los fondos de las subvenciones de LFR.

A. La cuenta bancaria deberá:

1. Requerir la firma de un mínimo de dos signatarios para retirar fondos.
2. Devengar intereses bajos o nulos.

- B. Todo interés devengado deberá documentarse y utilizarse para actividades autorizadas relacionadas con las subvenciones o devolverse a LFR.
- C. Deberá abrirse una cuenta bancaria separada para cada subvención patrocinada por el distrito, en cuyo nombre se especifique claramente que es para el uso exclusivo de los fondos de la subvención.
- D. Los fondos de las subvenciones no deberán depositarse en cuentas de inversiones, como fondos mutuos de inversión, certificados de depósito, bonos o acciones.
- E. Deberán conservarse los extractos bancarios para justificar los ingresos y egresos de los fondos de las subvenciones.
- F. Los distritos deberán contar con un plan escrito para transferir la custodia de sus cuentas cuando se produzca un cambio de funcionarios.

RESUMEN

Para recibir los fondos de subvenciones, el distrito deberá mantener una cuenta bancaria que devengue intereses bajos o nulos. Deberá abrirse una cuenta bancaria separada para cada subvención patrocinada por el distrito, que se use exclusivamente para los ingresos y egresos de los fondos de la subvención. De esta manera, los distritos podrán comprobar y llevar mejor la contabilidad de los fondos de la subvención.

Los distritos deberán, además, contar con un plan para asegurarse de que la transferencia de información y documentación se lleve a cabo sin inconvenientes al cambiar los signatarios.

MEJORES PRÁCTICAS

- » Si una persona efectúa los pagos por medios electrónicos, llevar un registro de documentos impresos para constatar que el pago fue aprobado por ambos signatarios.
- » Si el distrito debe utilizar una cuenta establecida porque las leyes locales no permiten el establecimiento de cuentas separadas, asegurarse de que los fondos de la subvención se documenten debidamente.
- » Solicitar los fondos a la Fundación una vez que el proyecto esté listo para implementarse, para que el dinero no permanezca inactivo en la cuenta.
- » Usar una cuenta corriente, con extractos donde figuren los desembolsos y transacciones.
- » Pagar siempre directamente al propio proveedor, pedirle el recibo y conservarlo.

GUÍA DE LOS REQUISITOS SOBRE CUENTAS BANCARIAS

¿Quiénes serán los signatarios de la cuenta bancaria?

¿Permite el banco la apertura de varias cuentas?

¿Permiten las leyes del país abrir cuentas separadas para cada subvención?

¿Qué controles pondrá en marcha el distrito para evitar que los fondos se mezclen?

¿Quién estará a cargo de llevar los documentos contables, como extractos bancarios y cheques cobrados?

¿Cuál es la norma del distrito en cuanto a la selección de los signatarios de la cuenta bancaria?

¿Quiénes son los signatarios actuales? ¿Quién es el signatario principal?

¿Se desempeñan los signatarios por un plazo determinado? De ser así, ¿cómo se establece el plazo?

¿Cuál es el procedimiento actual del distrito para cambiar de signatarios?

¿Cuál es la política del banco en cuanto a cambios o eliminación de signatarios?

¿Deb el distrito o club establecer o modificar el procedimiento para transferir la custodia de la cuenta de la subvención? De ser así, ¿qué modificaciones efectuará?

MDA SECCIÓN 7: INFORMES SOBRE EL USO DE LOS FONDOS DE LAS SUBVENCIONES

La presentación de informes es un aspecto clave de la administración y custodia de fondos de las subvenciones, por lo que los distritos deberán establecer un sistema a tal efecto.

- A. Los distritos deberán informar a sus clubes sobre la utilización del Fondo Distrital Designado (FDD) proporcionándoles lo siguiente:
 1. Un informe anual en una de las reuniones distritales a la que se invite o en la que puedan participar todos los clubes. El informe deberá incluir un desglose de los gastos de todos los proyectos que recibieron fondos, así como los nombres de los distritos, clubes y personas que recibieron fondos de las subvenciones
 2. Cifras sobre las subvenciones en el último boletín mensual del gobernador
- B. Los distritos deberán cumplir todos los requisitos establecidos por la Fundación en materia de presentación de informes.

RESUMEN

Los distritos deberán informar a los socios de los clubes acerca del uso anual del Fondo Distrital Designado (FDD), incluidas las partidas destinadas a Subvenciones Distritales y Globales, PolioPlus y los Centros de Rotary pro Paz. De esta manera habrá mayor transparencia y rendición de cuentas entre el distrito y los clubes, éstos estarán mejor informados sobre las actividades subvencionadas y la Fundación podrá reducir la cantidad de informe sobre las Subvenciones Distritales.

Los distritos deben, también, cumplir con los requisitos de presentación de informes sobre las Subvenciones Distritales y Subvenciones Globales que patrocinan. Deben presentar informes parciales cada 12 meses, desde el momento que se pagó la subvención hasta que se apruebe el informe final, el cual debe remitirse dentro de los dos meses de concluido el proyecto. Si los clubes y distritos no cumplen este requisito, se les podría suspender la participación en las subvenciones de La Fundación Rotaria.

NOTA: No es necesario que el distrito realice la evaluación financiera anual antes de informar a los clubes sobre las asignaciones y desembolsos del FDD.

MEJORES PRÁCTICAS

- » Guardar informes detallados del club sobre el uso de los fondos de las Subvenciones Distritales.
- » Llevar el control en una hoja de cálculo de las asignaciones con cargo al FDD durante el año.
- » Solicitar al Comité de Custodia de Fondos que verifique periódicamente el estado de las subvenciones para cumplir los plazos de presentación de informes.

INFORME SOBRE EL USO DE LOS FONDOS DE LAS SUBVENCIONES: PREGUNTAS PARA LA DISCUSIÓN

¿Quién estará a cargo en el distrito de llevar el control del uso del FDD durante el año?

¿Qué hará el distrito para alentar a los clubes a que presenten puntualmente los informes?

MDA SECCIÓN 8: CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

Cada distrito deberá establecer y mantener un sistema de archivo adecuado con documentación importante sobre el proceso de certificación y las subvenciones de LFR. La conservación de esta información contribuirá a que la administración de las subvenciones sea transparente y facilitará la preparación de las auditorías o evaluaciones financieras.

- A. Entre otros, se deben conservar los siguientes documentos:
1. Documentación bancaria, sobre todo copia de los extractos bancarios
 2. Documentos de certificación de los clubes como:
 - a. Copias firmadas de los Memorandos de Acuerdo
 - b. Registro de asistencia de los clubes al Seminario sobre administración de subvenciones
 3. Información sobre las Subvenciones Distritales y Subvenciones Globales y Prediseñadas patrocinadas por el distrito como:
 - a. Información recabada de los clubes y entidades que recibieron fondos de las Subvenciones Distritales
 - b. Recibos y facturas correspondientes a todas las compras realizadas con los fondos de las subvenciones

4. Planes y procedimientos como:
 - a. Plan de gestión financiera
 - b. Procedimiento para el archivo y conservación de documentos
 - c. Plan de sucesión para los signatarios de la cuenta bancaria y el plan de conservación de documentos
 - d. Seguimiento de las denuncias sobre el uso indebido o mala gestión de los fondos de las subvenciones.
 5. Informe anual de la evaluación financiera y sobre el uso de los fondos de las subvenciones
- B. Los documentos deberán estar a disposición de los rotarios del distrito.
- C. Los documentos deberán conservarse por un mínimo de cinco años, o más, si así lo exige la legislación local.

RESUMEN

Todo distrito deberá establecer un sistema de archivo adecuado con la documentación importante correspondiente al trámite de certificación y a las subvenciones de La Fundación Rotaria. El sistema debe ser una combinación de archivos impresos y electrónicos que mejor responda a las necesidades del distrito. Deberá conservarse la siguiente documentación: extractos bancarios, facturas, elementos referidos a la certificación de los clubes y procedimientos relacionados con el MDA.

Además de cumplir con lo que establece la ley, la conservación de esa documentación contribuirá a que la gestión de las subvenciones sea transparente y facilitará la presentación de los informes reglamentarios, además de la preparación de las auditorías y evaluaciones financieras. De esta manera, el distrito podrá también atender diligentemente los pedidos de informes de la Fundación o de los rotarios del distrito.

Es preferible que se guarden copias impresas de documentos como contratos, acuerdos legales y documentación con firmas originales. Los documentos preparados con medios electrónicos pueden conservarse en dicho formato. En caso de duda, se recomienda guardar los documentos.

Los distritos pueden organizar su archivo de documentos en distintas formas. Por ejemplo, se podría organizar un archivo sencillo con tres carpetas con anillas: una para el trámite de certificación, otra para las Subvenciones Globales patrocinadas por el distrito y una última para las Subvenciones Distritales. Si su club gestiona varias subvenciones, le convendría usar un archivero o guardar los documentos en formato electrónico en la computadora. Dentro de cada carpeta se pueden incorporar subcarpetas para clasificar los documentos por número de subvención, certificación del club y año de la certificación.

No es necesario conservar en el archivo del distrito los documentos de la subvención tramitados en línea (solicitud, informes, etc.).

MEJORES PRÁCTICAS

- » Guardar los documentos impresos en un solo lugar.
- » Para compartirlos fácilmente, hacer copias electrónicas de los documentos para remitirlas por correo electrónico o facilitar su consulta depositándolas en una red compartida. Guardar periódicamente los archivos electrónicos en un CD, pendrive o un sitio web protegido, y guardar copias extra en un lugar distinto de las originales.
- » Recurrir a una empresa que ofrezca servicios de almacenamiento en línea gratuitos, donde se podrán cargar y descargar los documentos en cualquier momento y lugar, y varios usuarios podrán compartir y modificar los archivos.
- » Poner en vigor el sistema de conservación de documentos más adecuado para su distrito, sin que sea complicado.
- » Adaptar las listas modelo para el archivo de documentos y comunicarlas a los clubes, con el fin de facilitarles el cumplimiento de los requisitos para la conservación de documentos.

La lista modelo de archivos del capítulo 3 le ayudará a preparar un sistema para archivar los documentos propios del distrito. Guarde sólo los documentos que necesite para los tipos de subvenciones que gestione el distrito, por lo cual habrá que agregar unas carpetas a la lista y suprimir otras.

CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS PREGUNTAS PARA LA DISCUSIÓN

¿Qué tipo de método de archivo aplicará: de copias impresas, electrónico o una combinación de ambos?

¿Quién tendrá acceso al archivo de documentos?

¿Cómo clasificará la información en el archivo de documentos?

MDA SECCIÓN 9: PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CASOS DE USO INDEBIDO DE LOS FONDOS DE LAS SUBVENCIONES

El proceso de certificación requiere que los distritos den seguimiento, investiguen y resuelvan toda denuncia de uso indebido o mala gestión de los fondos de las subvenciones. Se recomienda establecer de antemano un plan a tales efectos, de modo que dichos procedimientos puedan aplicarse de manera sistemática a fin de propiciar un ambiente donde no se dé cabida a este tipo de conducta.

Los distritos deberán:

- A. Establecer un sistema para facilitar el seguimiento de denuncias sobre el uso indebido o la mala gestión de los fondos de las subvenciones.
- B. Investigar inmediatamente toda denuncia sobre el uso indebido o la mala gestión de los fondos.
- C. Informar a LFR sobre todo caso, posible o confirmado, de uso indebido o mala gestión de los fondos de las subvenciones.

RESUMEN

Los distritos deben dedicarse de lleno a prevenir sin excepción los casos de mala administración o uso indebido fondos e investigar toda acusación con suma diligencia. Se sugiere el uso de un sistema de vigilancia para que los distritos respondan en forma oportuna y correcta. Puede ser un sistema muy sencillo; basta con una dirección de correo electrónico para recibir denuncias y una hoja de cálculo para llevar un control de las investigaciones pertinentes.

Los distritos deben instituir las pautas para garantizar que las investigaciones se efectúen de manera justa y coherente. Sin embargo, en los distritos se debe tomar conciencia de la singularidad de cada caso y de la posible necesidad de modificar las pautas a medida que avanza la investigación.

Se deberá notificar a La Fundación Rotaria todo caso posible o confirmado de uso indebido de fondos o mala gestión. La Fundación Rotaria colaborará con el distrito hasta que se resuelva el asunto en cuestión.

Se deben efectuar revisiones periódicas de los proyectos del distrito subvencionados como medida preventiva del uso indebido. Asimismo, se deben documentar las medidas puestas en vigor y recomendarlas a otros patrocinadores de proyectos, y asesorar a los rotarios cuyos proyectos sean auditados.

Es necesario conservar registros detallados de toda investigación para garantizar la transparencia y asegurarse de que las conclusiones de la investigación estén debidamente acreditadas. Asimismo, los datos compilados por el distrito ayudarán a la Fundación a investigar y resolver cualquier caso que se presente.

MEJORES PRÁCTICAS

Designar a una persona a quien los rotarios puedan confiar sus inquietudes respecto a la administración de los fondos de la subvención.

Llevar un control de los siguientes datos relacionados con toda alegación:

- » Número de la subvención e información sobre la misma
- » Descripción del proyecto
- » Objetivo principal de la investigación en relación con el club o el distrito
- » Resumen del informe sobre uso indebido de fondos
- » Medidas tomadas y fechas en las cuales fueron tomadas.
- » Próximos pasos de la investigación

Cese de la emisión de pagos si se efectúa una denuncia de malversación de fondos hasta que la denuncia se investigue.

Abstenerse de aprobar nuevas solicitudes de subvenciones presentadas por toda persona relacionada con las presuntas irregularidades hasta que se resuelva el caso.

GUÍA PARA LA NOTIFICACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CASOS DE USO INDEBIDO DE LOS FONDOS DE LAS SUBVENCIONES

¿A quién se le debe notificar en el distrito los casos de uso indebido o mala administración de fondos?

¿Cómo se hará el seguimiento de los informes?

¿Qué medidas tomará el distrito para comprobar si las acusaciones son válidas?

¿Quién se encargará de la investigación del caso? ¿Qué normas ha establecido el distrito para cumplir la investigación?