



# SÉ UN LÍDER

Comité Distrital de  
La Fundación Rotaria  
2018-2021



La presente edición de junio de 2017 de Sea un líder: Comité Distrital de La Fundación Rotaria (300) está dirigida a los rotarios responsables de la gestión de la Fundación a nivel de distrito durante los años 2018-2019, 2019-2020, y 2020-2021. Esta publicación se basa en las disposiciones contenidas en los Estatutos y el Reglamento de Rotary Internacional y en el Reglamento de La Fundación Rotaria, así como el Rotary Foundation Code of Policies. Todo cambio efectuado a los mencionados documentos por el Consejo de Legislación nulifica la normativa recogida en esta publicación.

**La Guía de consulta rápida de La Fundación Rotaria** es un recurso clave para obtener información básica acerca de la Fundación, mientras que la **Guía sobre Subvenciones Globales** contiene amplia información sobre el tema. Para más información acerca de las subvenciones visita [rotary.org/grants](https://rotary.org/grants).

Te sugerimos que distribuyas la presente publicación entre los integrantes del comité y refiérelas a los recursos arriba mencionados para información complementaria.

Dirige tus preguntas y comentarios sobre esta publicación a:

Learning and Development

[learn@rotary.org](mailto:learn@rotary.org)

Teléfono: +1-847-866-3000

# CONTENIDO

<b>1 ESTRUCTURA DEL COMITÉ DISTRITAL</b>	
Presidente del Comité Distrital de La Fundación Rotaria.....	1
Subcomités del Comité Distrital de La Fundación Rotaria.....	2
Subcomité de Subvenciones.....	2
Subcomité de Custodia de Fondos.....	3
Subcomité de PolioPlus.....	3
Subcomité de Captación de Fondos.....	4
Optativo: Coordinador del Círculo Paul Harris.....	4
Otros subcomités.....	4
Comité Distrital de Servicio Internacional.....	6
<b>2 ADMINISTRACIÓN</b>	
Apoyo a los comités de La Fundación Rotaria de los clubes.....	7
Fijación de metas.....	8
Capacitación.....	8
<b>3 FINANCIAMIENTO MEDIANTE LA FUNDACIÓN</b>	
Ciclo trienal de financiamiento.....	11
Uso del Fondo Distrital Designado.....	13
Financiamiento de las Subvenciones Globales.....	14
<b>4 SUBVENCIONES Y PROGRAMAS DE LA FUNDACIÓN ROTARIA</b>	
Subvenciones Distritales.....	16
Subvenciones Globales.....	21
Becas de Rotary pro Paz.....	22
Ex becarios de La Fundación Rotaria.....	23
<b>5 CAPTACIÓN DE FONDOS</b>	
Fondo Anual.....	24
Fondo de Dotación.....	25
Fondo PolioPlus.....	25
Metas de captación de fondos.....	25
Modalidades de contribuciones.....	26
Oportunidades de reconocimiento.....	26
Sugerencias para la captación de donaciones.....	29
Informes.....	30

## **6 IMPLEMENTACIÓN DEL MEMORANDO DE ACUERDO DEL DISTRITO**

Sección 1: Certificación del distrito.....	32
Sección 2: Responsabilidades de los funcionarios distritales.....	33
Sección 3: Certificación de los clubes.....	35
Sección 4: Plan de gestión financiera.....	37
Sección 5: Evaluación financiera anual.....	41
Sección 6: Requisitos para cuentas bancarias.....	44
Sección 7: Informe sobre el uso de los fondos de las subvenciones.....	46
Sección 8: Conservación de documentos.....	47
Sección 9: Procedimiento para la notificación y resolución de casos de uso indebido de los fondos de las subvenciones.....	50

## **7 RECURSOS**

Apoyo a nivel de distrito y zona.....	52
Publicaciones por tema.....	53
Recursos en línea.....	53
Apoyo que brinda la Secretaría de RI.....	54



# ESTRUCTURA DEL COMITÉ DISTRITAL

El Comité Distrital de La Fundación Rotaria está integrado por rotarios de gran experiencia y dedicación que trabajan con el gobernador con el objeto de instruir, motivar e inspirar a los rotarios, a fin de que participen en las actividades de nuestra Fundación. El comité sirve de puente entre la Fundación y los socios del club. El gobernador es miembro votante del comité.

## PRESIDENTE DEL COMITÉ DISTRITAL DE LA FUNDACIÓN ROTARIA

El presidente del Comité Distrital de La Fundación Rotaria ocupa el cargo por espacio de tres años, ejerciendo así un liderazgo continuo en lo que respecta a las actividades y subvenciones de la Fundación que se emprenden en el distrito. Trabaja, además, con el personal regional para ayudar a los subcomités a llevar a cabo su labor con éxito. Bajo el liderazgo del gobernador del distrito, trabaja con los presidentes de los subcomités en la planificación, coordinación y evaluación de las actividades de la Fundación.

### Atribuciones

- Coordinar y fomentar las actividades de captación de fondos en el distrito y participación en los programas.
- Cooperar con el gobernador de distrito en la conducción del Seminario distrital de La Fundación Rotaria.
- Colaborar con el Comité Distrital de Capacitación para preparar y presentar las sesiones de la Fundación en el Seminario de capacitación para presidentes electos y en la Asamblea distrital de capacitación.
- Motivar a los clubes a que ofrezcan, al menos, dos programas anuales sobre la Fundación, uno de los cuales deberá ser en noviembre, en celebración del Mes de La Fundación Rotaria.

- Fomentar las contribuciones anuales y extraordinarias para nuestra Fundación.
- Decidir, previa consulta con el gobernador y el gobernador electo, cómo se distribuirá el Fondo Distrital Designado (FDD) y autorizar el uso de los fondos de las subvenciones.
- Recomendar a los clubes que fijen sus metas de captación de fondos en Rotary Club Central.
- Obtener la certificación del distrito e implementar el Memorando de Acuerdo (MDA). Verificar que los informes se remitan oportunamente.
- Realizar Seminarios sobre gestión de subvenciones y certificar a los clubes para que reciban subvenciones de la Fundación.
- Ser el contacto principal para asuntos relacionados con los recursos sobre subvenciones, revisión de las solicitudes y aprobación del financiamiento de proyectos.
- Participar en la selección de candidatos idóneos para los premios que otorga la Fundación.

## SUBCOMITÉS DEL COMITÉ DISTRITAL DE LA FUNDACIÓN ROTARIA

La función de los subcomités es apoyar los programas, las subvenciones y las actividades de captación de fondos. Los distritos podrán establecer otros subcomités que crean convenientes y respondan a sus intereses.

El gobernador designa a los presidentes de los subcomités, quienes integran automáticamente el Comité de Distrital de La Fundación Rotaria. Como integrante del comité, trabajarás con el gobernador en la identificación de voluntarios con competencias específicas.

### SUBCOMITÉ DE SUBVENCIONES

El Subcomité de Subvenciones gestiona y fomenta las subvenciones de Rotary y la participación en los programas de los Centros de Rotary pro Paz.

#### Atribuciones

- Servir de experto y recurso en el distrito en materia de subvenciones de La Fundación Rotaria. Trabajar, además, con el Comité de Servicio Internacional para obtener socios colaboradores y recursos para planificar y llevar a cabo con éxito las Subvenciones Globales.
- Cumplir las condiciones de las Subvenciones Distritales y las Subvenciones Globales, y capacitar a los clubes para que observen tales requisitos.
- Establecer, junto con el presidente del Comité Distrital de La Fundación Rotaria, una normativa distrital para el financiamiento de las subvenciones, y garantizar que se conserven debidamente la documentación de las actividades de la subvención.
- Trabajar con el Subcomité de Custodia de Fondos para verificar que se observen buenas prácticas de gestión y administración financiera, incluida la presentación de informes sobre todas las subvenciones.
- Captar a candidatos potenciales para las Becas de Rotary pro Paz y seleccionar a los mejor calificados.

- Conducir sesiones de orientación (en lo posible a nivel multidistrital) para los becarios pro paz, beneficiarios de becas académicas e integrantes de los equipos de capacitación profesional.
- Coordinar con el presidente del Comité de ex Becarios para involucrar a los becarios e integrantes de los equipos de capacitación profesional en las actividades ex becarios.
- Brindar orientación respecto a la distribución del Fondo Distrital Designado.

## **SUBCOMITÉ DE CUSTODIA DE FONDOS**

El Subcomité de Custodia de Fondos verifica que los fondos procedentes de las subvenciones de La Fundación Rotaria se administren debidamente, y brinda a los rotarios la preparación necesaria para gestionar las subvenciones con eficacia.

### **Atribuciones**

- Ayudar en la implementación del Memorando de Acuerdo del distrito y los clubes, así como en la elaboración del plan de gestión financiera.
- Apoyar la organización de los Seminarios sobre gestión de subvenciones y la certificación de los clubes.
- Colaborar con el Subcomité de Subvenciones en la elaboración de prácticas de custodia de fondos y administración, incluida la presentación de los informes reglamentarios.
- Supervisar y evaluar las prácticas de administración y de custodia de fondos de todas las subvenciones.
- Garantizar que las partes involucradas de una subvención eviten todo tipo de conflictos de interés, reales o percibidos.
- Establecer normas para la resolución de casos de malversación o uso irregular de fondos de las subvenciones, los cuales deberán notificarse a La Fundación Rotaria, además de darse curso a las investigaciones pertinentes.
- Velar que la evaluación financiera anual se realice correctamente.

## **SUBCOMITÉ POLIOPLUS**

Este subcomité se encarga de promover, entre los rotarios y la comunidad, la labor que realiza la Fundación en pro de la erradicación de la polio, y organiza actividades de captación de fondos para dicha causa.

### **Atribuciones**

- Exhortar a los rotarios, clubes y distrito a que efectúen donaciones a PolioPlus, en particular aportaciones con cargo al Fondo Distrital Designado.
- Organizar una actividad distrital de captación de fondos para PolioPlus, por lo menos una vez al año.
- Trabajar con los presidentes de los Comités Distritales de La Fundación Rotaria y de Imagen Pública, y el gobernador a fin de otorgar el debido reconocimiento a las actividades destacadas que se realicen en pro de la erradicación de la polio.
- Apoyar al gobernador y al instructor distrital con presentaciones sobre PolioPlus para las sesiones de capacitación de la Fundación.

- Coordinar actividades de erradicación de la polio junto con los Comités Nacional y Regional de PolioPlus, organismos gubernamentales y otras instituciones.
- Brindar orientación respecto a la distribución del Fondo Distrital Designado.

Los subcomités de PolioPlus funcionan según la situación de la enfermedad en el distrito. Los subcomités de los países con polio endémica, por lo general trabajan en estrecha relación con los comités nacionales de PolioPlus. Como integrante del Comité Distrital de la Fundación, te corresponde animar a los presidentes de club a nombrar sus propios Subcomités de PolioPlus.

## **SUBCOMITÉ DE CAPTACIÓN DE FONDOS**

Este subcomité fortalece y supervisa la captación de fondos para la Fundación en el distrito, así como de brindar reconocimiento a los donantes.

### **Atribuciones**

- Asesorar a los clubes respecto a la fijación de metas de captación de fondos y estrategias para lograrlas.
- Organizar actividades de captación de fondos en el ámbito de los clubes y del distrito.
- Motivar y mantener informados a los clubes acerca de las iniciativas de captación de fondos para la Fundación, y promover las mismas.
- Coordinar eventos distritales de reconocimiento a los donantes.
- Brindar orientación respecto a la distribución del Fondo Distrital Designado.

Los distritos pueden organizar el Subcomité de Captación de Fondos de acuerdo a sus necesidades. Como integrante del Comité Distrital de la Fundación, podrías delegar al subcomité responsabilidades más concretas, como la organización de una cena para la Fundación. El número de integrantes de cada subcomité dependerá de las metas que establezca el distrito y de las áreas en que desee concentrarse.

## **OPTATIVO: COORDINADOR DEL CÍRCULO PAUL HARRIS**

- Trabajar en estrecha colaboración con los líderes distritales y de zona en la identificación de rotarios y amigos de Rotary cuyo compromiso y capacidad financiera les permita apoyar a la Fundación al nivel requerido para formar parte del Círculo Paul Harris.
- Brindar el debido reconocimiento de manera significativa y apropiada a los miembros del Círculo Paul Harris.
- Homenajear con galones a los nuevos integrantes del Círculo en eventos que se realicen a nivel de club y de distrito, como reuniones de club, cenas y/o banquetes de la Fundación.
- Utilizar los informes de la Fundación para identificar los integrantes potenciales, agradecerles a quienes han cumplido con su compromiso anual y enviarle recordatorios a quienes aún no lo han hecho.

## **OTROS SUBCOMITÉS**

Los distritos podrán nombrar otros subcomités. Aunque no es obligatorio, el gobernador de distrito podrá notificar la composición de los mismos. Los subcomités permanentes quedarán exonerados de las responsabilidades que se deleguen a los subcomités optativos. Como integrante del Comité Distrital



de la Fundación, deberás adaptar las responsabilidades de cada subcomité a las necesidades del distrito. Determinarás, además, cómo los subcomités trabajarán juntos para no repetir esfuerzos. Figuran a continuación los subcomités que se recomiendan:

### **Subcomité del Fondo Anual**

- Apoyar a los clubes en la fijación de metas para el Fondo Anual en Rotary Club Central.
- Alentar contribuciones y la participación en las actividades de captación de fondos.
- Brindar reconocimiento a los socios y amigos de Rotary que contribuyen a nuestra Fundación.
- Promover programas de contribuciones como Cada Rotario, Cada Año, Sustentador de La Fundación Rotaria, y el Círculo Paul Harris.
- Fomentar las contribuciones a la Fundación, como contribuciones periódicas y en línea, donaciones de contrapartida de empresas y el apoyo de fundaciones que existan en la comunidad.
- Dar a conocer los logros de las metas.
- Coordinar esfuerzos con los presidentes del Subcomité del Fondo de Dotación y Donaciones Extraordinarias, cuando corresponda, y del Subcomité de Subvenciones.
- Coordinar con el presidente del Comité Distrital de ex Becarios, para que éstos participen en eventos de captación de fondos para la Fundación.

### **Subcomité del Fondo de Dotación y Donaciones Extraordinarias**

- Establecer las metas distritales para las Donaciones Extraordinarias, Círculo de Testadores y Benefactores en Rotary Club Central.
- Mantener informados a los rotarios sobre las oportunidades de contribuciones a largo plazo, con recursos como [Su legado a Rotary](#).
- Coordinar 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, si corresponde.
- Coordinar el proceso de captación, cultivo, solicitud y reconocimiento de posibles donantes para obtener contribuciones al Fondo de Dotación y Donaciones Extraordinarias.
- Colaborar con 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 y brindar capacitación y orientación a los clubes.
- Establecer un comité de selección.
- Captar y seleccionar candidatos idóneos para las becas.
- Realizar sesiones de orientación para becarios.
- Coordinar la participación de los becarios pro paz en actividades de ex becarios con el presidente del Subcomité Distrital de ex Becarios.

---

*\*Puesto que, a partir del 1 de julio de 2019, el Subcomité de Becas de Rotary pro Paz será un comité independiente, estas becas ya no estarán bajo la responsabilidad del Comité de Subvenciones.*

### Subcomité de becas

- Coordinar los programas de orientación de los becarios.
- Confirmar la participación del distrito anfitrión y determinar si el consejero precisa de orientación o capacitación.
- Informar a los rotarios del distrito anfitrión acerca del becario que recibirán.
- Mantenerse en contacto con los titulares de las becas durante el ciclo de estudios.
- Servir como recurso a candidatos a becas financiadas con Subvenciones Globales interesados en estudiar en instituciones del distrito.

### Subcomité de equipos de capacitación profesional

- Entrevistar a los candidatos y seleccionar al líder, los integrantes (titulares y suplentes) del equipo.
- Identificar a los distritos colaboradores.
- Verificar el cumplimiento de todos los requisitos del programa.
- Preparar los itinerarios locales.
- Coordinar las sesiones de orientación y capacitación lingüística para los integrantes del equipo.
- Coordinar la participación de los integrantes del equipo en actividades de ex becarios con el presidente del Subcomité Distrital de ex Becarios.

## COMITÉ DISTRITAL DE SERVICIO INTERNACIONAL

Como parte del Comité Distrital de la Fundación, trabajarás con el Comité Distrital de Servicio Internacional en el desarrollo de **proyectos sostenibles financiados por Subvenciones Globales** que apoyen la labor humanitaria de Rotary. La promoción de proyectos llevados a cabo con éxito, destacará la importancia de participar en los programas de la Fundación.

El Comité de Servicio Internacional asiste en la planificación eficaz de las Subvenciones Globales y el establecimiento de contactos para el proyecto. El comité también promueve los recursos de cooperación y establece comunicación con expertos para mejorar la calidad, el impacto y la sostenibilidad de los proyectos de Subvenciones Globales:

### Atribuciones

- Captar a rotarios y ex becarios de la localidad con experiencia en planificación de proyectos, las áreas de interés, y subvenciones de Rotary.
- Servir de contacto principal para la base de datos de expertos locales del distrito, a los cuales pueden recurrir los clubes para mejorar sus proyectos y propuestas de Subvenciones Globales.
- Informar a los clubes sobre los recursos disponibles y apoyar la labor del Comité Distrital de LFR, en el área de subvenciones.
- Trabajar con los Grupos de Acción Rotaria, el Equipo de asesores técnicos y representantes de los ex becarios del distrito, rotaractianos y becarios pro paz, a fin de identificar a expertos que puedan colaborar en la planificación y desarrollo de proyectos y Subvenciones Globales.



## ADMINISTRACIÓN

Para realizar una gestión eficaz, el Comité Distrital de La Fundación Rotaria depende de las comunicaciones que mantiene con los clubes del distrito. El Comité debe cumplir, además, varias funciones administrativas pertinentes al distrito y los clubes que lo componen.

### APOYO A LOS COMITÉS DE LA FUNDACIÓN ROTARIA DE LOS CLUBES

El 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 labor de la Fundación.

A fin de que los clubes tengan un mejor entendimiento de la Fundación, podrías sugerirles que:

- Dediquen parte de la reunión del club a temas de la Fundación, en particular en noviembre por ser el Mes de La Fundación Rotaria.
- Mantengan informados a los socios mediante el sitio web del club acerca de las actividades de la Fundación.
- Recomienden a los socios inscribirse en el sitio [Mi Rotary](#), donde podrán consultar su historial de contribuciones.
- Trabajen con el Comité de Imagen Pública para informar a los medios locales sobre actividades de la Fundación que sean noticia.
- Inviten a los ex becarios de la Fundación a dar charlas sobre sus experiencias y a participar en los eventos y proyectos del club.
- Organicen en la comunidad un evento especial promover y captar fondos para la Fundación.
- Brinden reconocimiento tanto a rotarios como a otros en la comunidad por haber prestado un servicio o efectuado contribuciones económicas importantes a la Fundación.
- Capten candidatos idóneos para las Becas de Rotary pro Paz.

**Establece relaciones de colaboración con otros distritos para trabajar juntos en futuros proyectos.**

## FIJACIÓN DE METAS

El Comité Distrital de la Fundación deberá trabajar en estrecha relación con el gobernador electo para ayudar a los clubes a fijar sus metas de participación y apoyo económico a la Fundación para el año entrante. Como integrante del comité, deberás consultar las tendencias y los informes en Rotary Club Central para que puedas recomendar metas realistas. El Subcomité de Captación de Fondos podría asesorar a los clubes en cuanto a las actividades que van a emprender para lograr sus metas. Te recomendamos consultar periódicamente [Rotary Club Central](#) a lo largo del año, para monitorear el progreso hacia las metas de los clubes.

Al establecer las metas de captación de fondos del distrito, ten presente las actividades que el distrito piensa realizar 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.

Si los clubes desean también implementar proyectos de servicio internacional o Subvenciones Globales, entre las metas del distrito deberá incluirse el establecimiento o la ampliación de la red de expertos con rotarios y ex becarios de la localidad, quienes podrán asesorar a los clubes en la planificación y diseño de sus proyectos. Para más sugerencias sobre el establecimiento de metas, consulta la [Guía de planificación distrital](#).

## CAPACITACIÓN

El Comité Distrital de La Fundación Rotaria trabaja con el Comité Distrital de Capacitación en la planificación de seminarios. Tales seminarios podrían ofrecerse en repetidas ocasiones o combinarse para que lleguen al mayor número posible de clubes. Los integrantes del Comité de la Fundación deben asistir a los eventos de capacitación que dirija el coordinador regional de La Fundación Rotaria.

### SEMINARIO DISTRITAL DE LA FUNDACIÓN ROTARIA

En calidad de presidente de comité, te corresponde celebrar el Seminario Distrital de La Fundación Rotaria entre los meses de julio y noviembre. La función del seminario es informar a los líderes del club acerca de los programas de la Fundación y motivarlos a participar en las iniciativas de la misma. Trabaja con los presidentes de subcomités y el coordinador regional de La Fundación Rotaria en la planificación del seminario. En la [Guía para instructores del Seminario Distrital de La Fundación Rotaria](#) encontrarás el contenido de las sesiones.

Para facilitar el desempeño de tus funciones, visita el [Centro de formación](#), donde encontrarás cursos como [Información básica sobre La Fundación Rotaria](#).

## SEMINARIO SOBRE GESTIÓN DE SUBVENCIONES

El distrito es responsable de celebrar el Seminario sobre gestión de subvenciones, al cual deben asistir los clubes que deseen solicitar Subvenciones Globales. La celebración de este seminario es también uno de los requisitos para la certificación del distrito. El presidente del Comité Distrital de La Fundación Rotaria llevará un registro de la asistencia al seminario como parte del proceso de certificación.

El propósito del seminario es garantizar que los clubes comprendan cabalmente el [Memorando de acuerdo para la certificación de los clubes](#) y las normas de custodia de fondos que deben poner en práctica al administrar las subvenciones de la Fundación. El presidente del comité deberá incluir, además, en la capacitación al presidente del Comité Distrital de Servicio Internacional y otros representantes clave del distrito, a fin de aprovechar al máximo las competencias de los rotarios y ex becarios de la localidad para mejorar las subvenciones.

No dejes de invitar a los socios que realizarán o están participando en proyectos de Subvenciones Globales. Sugiere a los representantes de los clubes que repasen la [Guía sobre Subvenciones Globales](#).

Si la capacitación no pudiera darse de manera presencial, una alternativa sería realizar un seminario web o curso en línea mediante el Centro de formación. En la [Guía para instructores del Seminario sobre gestión de subvenciones](#) encontrarás los temas de las sesiones y sugerencias para realizar seminarios web y cursos en línea.

## SEMINARIO DE CAPACITACIÓN PARA PRESIDENTES ELECTOS DE CLUB (PETS)

En este seminario los líderes de club reciben preparación para el desempeño de sus funciones y fijar metas en colaboración con los asistentes del gobernador. El comité recomendará a los presidentes electos durante el seminario que:

- Establezcan las metas que remitirán a La Fundación Rotaria a comienzos de mayo.
- Nombren al presidente del Comité de la Fundación del club antes de la Asamblea de distrito.
- Elaboren un plan para alcanzar las metas establecidas para ponerlo en práctica a partir del 1 de julio.

## ASAMBLEA DISTRITAL DE CAPACITACIÓN

En la asamblea los líderes de los clubes se preparan para su año en el cargo y forman su equipo de liderazgo. Como presidente del Comité Distrital de la Fundación, te corresponde apoyar al instructor distrital en las sesiones relacionadas con la Fundación para así satisfacer las necesidades de los clubes. La [Guía para instructores de la Asamblea distrital de capacitación](#) contiene los temas de las sesiones, las cuales podrás adaptar a tu conveniencia.

## RECURSOS EN LÍNEA

Cuentas con muchos recursos disponibles para el desempeño de tus funciones como integrante del comité. Te recomendamos familiarizarte con éstos no solo para gestionar de manera eficiente los asuntos del distrito sino también para recomendar su uso a los clubes.



En [Mi Rotary](#), tendrás acceso a toda una gama de información, y también podrás:

- Obtener la certificación del distrito para solicitar subvenciones de Rotary.
- Solicitar Subvenciones Distritales y Globales en el [Centro de Subvenciones](#).
- Consultar los informes mensuales de contribuciones, SHARE y PolioPlus.
- Consultar en Rotary Club Central el avance hacia a las metas de los clubes y el distrito.
- Obtener recursos para tus proyectos en [Rotary Ideas](#).
- [Contribuir](#) a La Fundación Rotaria.

El gobernador electo o el gobernador deberá notificar el nombramiento de los líderes distritales en [Mi Rotary](#), a fin de que éstos tengan acceso a información sobre los cargos que ocupan los rotarios. Por su parte, los presidentes o secretarios de club podrán designar a los presidentes del Comité de la Fundación para que tengan acceso a datos sobre la Fundación.

Los rotarios inscritos en [Mi Rotary](#) podrán modificar sus datos personales y consultar su historial de contribuciones y reconocimientos.



# FINANCIAMIENTO MEDIANTE LA FUNDACION

El Comité impulsa una dinámica participación en las iniciativas y programas de La Fundación Rotaria. Las contribuciones anuales, así como las donaciones extraordinarias provienen de los rotarios y amigos de Rotary que apoyan a la Fundación. Mediante el Sistema SHARE, tales contribuciones se traducen a becas y programas que dan paso al servicio humanitario.

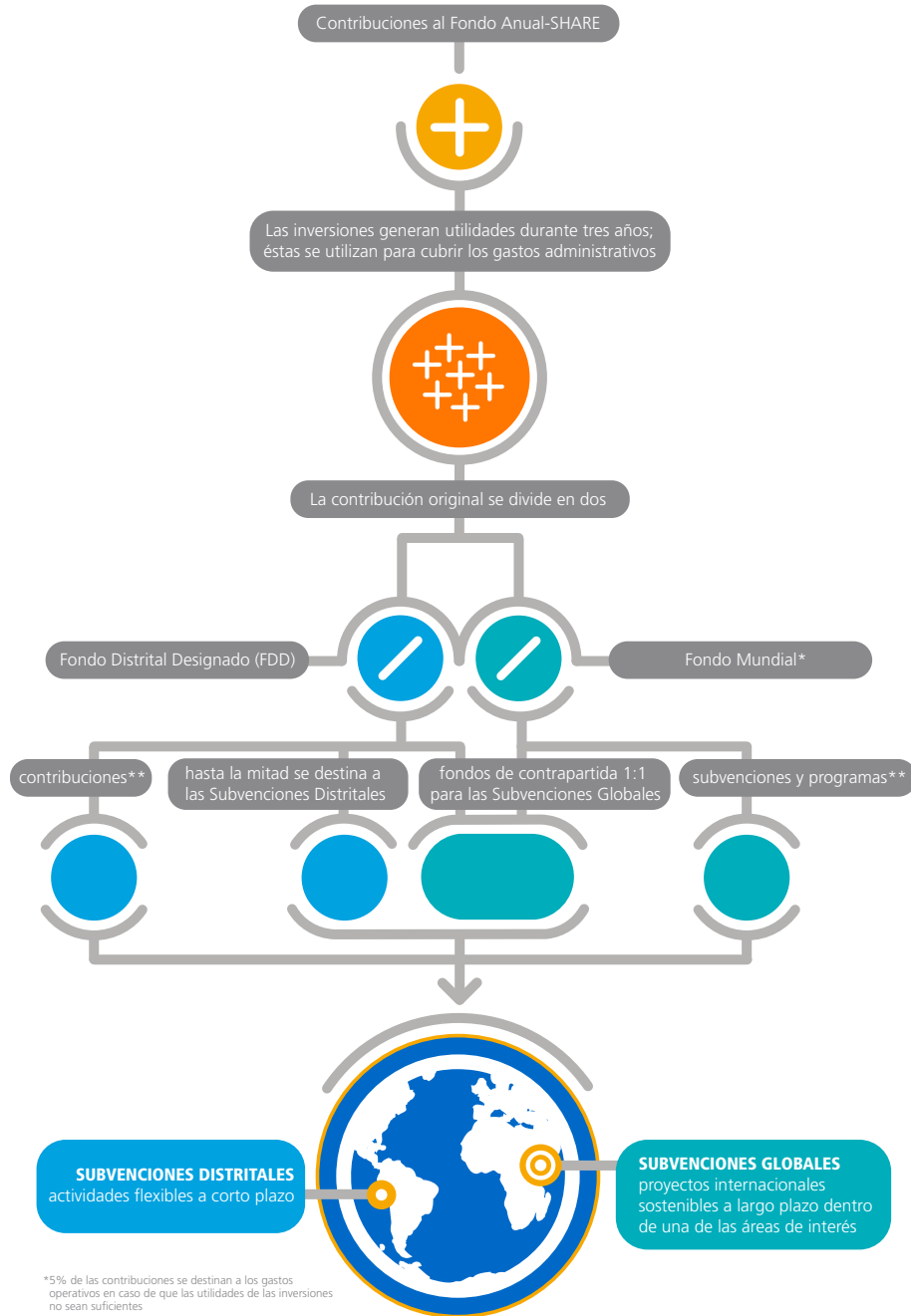
## CICLO TRIENAL DE FINANCIAMIENTO

La Fundación opera con un ciclo trienal de financiamiento, dando así a los distritos tiempo para planificar y seleccionar los proyectos y a la Fundación para utilizar los ingresos generados por las inversiones cubrir los gastos administrativos y de desarrollo de fondos.

Las contribuciones que el distrito efectúa al Fondo Anual-SHARE, se invierten durante tres años. Al transcurrir dicho período, 50 por ciento de la donación se destina al Fondo Mundial, y el otro 50 por ciento al Fondo Distrital Designado. La Fundación utiliza la parte asignada al Fondo Mundial para pagar las subvenciones y los programas que están disponibles para todos los rotarios. El distrito utiliza el FDD para participar en becas y programas. Hasta el 5 por ciento de la porción del Fondo Mundial se utiliza para costear los gastos administrativos.

Por ejemplo, 50 por ciento de las contribuciones al Fondo Anual-SHARE que se efectúen en 2017-2018, podrá usarse en 2020-2021 mediante el Fondo Distrital Designado.

# El Sistema SHARE





## USO DEL FONDO DISTRITAL 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 de FDD que el distrito puede utilizar el próximo año rotario.

Incumbe al Comité Distrital de LFR 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.

En 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 en base a la información recopilada. El Comité Distrital de La Fundación Rotaria deberá llevar, además, un estricto control del uso del FDD.

Tras decidir el distrito el uso que dará al FDD, el presidente del Comité y el gobernador de distrito autorizarán el desembolso de los fondos. La Fundación, por su parte, deducirá del FDD el monto que se destine a toda solicitud aprobada o donación que el distrito efectúe.

Consulta la “Hoja práctica para la asignación del Fondo Distrital Designado” que se encuentra al final del presente capítulo, la cual te será de utilidad al elaborar los procedimientos para el desembolso de fondos.

### OPCIONES PARA EL USO DE SHARE Y FDD

Los distritos podrán destinar una porción del FDD a:

- Subvenciones Distritales
- Subvenciones Globales
- Contribuciones
  - PolioPlus
  - Centros de Rotary pro Paz
  - Fondo de Dotación (se incluyen los Centros pro Paz y las áreas de interés)
  - Fondo Mundial
  - Otros distritos

Al seleccionar una de tales opciones, ten presente que:

- La porción no utilizada o saldo del FDD del 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.
- Hasta la mitad del FDD de un año puede destinarse directamente a las Subvenciones Distritales.

Los distritos podrán consultar en línea informes actualizados del saldo disponible en sus FDD, en el transcurso del año. Consulta el [informe](#), el cual refleja solo las subvenciones aprobadas y solicitadas.

## 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-SHARE efectuadas tres años antes, las Subvenciones Globales pueden ser financiadas mediante:

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

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

La hoja práctica de la siguiente página te será de utilidad para elaborar el plan junto con el comité distrital.

Dirige tus consultas acerca del FDD al coordinador de SHARE ([share.mailbox@rotary.org](mailto:share.mailbox@rotary.org)).

## HOJA PRÁCTICA PARA LA ASIGNACIÓN DEL FONDO DISTRITAL DESIGNADO

Todo distrito decide el uso que dará al Fondo Distrital Designado, ya sea para Subvenciones Distritales y Subvenciones Globales o para contribuciones a PolioPlus, los centros pro paz y otros distritos. A fin de fomentar la participación en las subvenciones de la Fundación, el presidente del Comité Distrital de la Fundación, consulta a los clubes acerca del procedimiento que seguirán. El Subcomité de Subvenciones compartirá oportunamente el procedimiento establecido con los clubes para que puedan así cumplir con los plazos del distrito.

Al establecer el procedimiento, se debe tener en cuenta:

¿A cuánto asciende el monto disponible en el FDD?

¿Cuáles son las prioridades de financiamiento del distrito?

¿Cuáles son los intereses de los socios del club?

¿Cuál es la mejor manera de asignar el FDD para maximizar las aportaciones de contrapartida del Fondo Mundial?

¿Cuáles son los plazos del distrito para la recepción de solicitudes de fondos para Subvenciones Distritales y Globales?

¿Cuál es la política del distrito en cuanto a las Subvenciones Distritales versus las Subvenciones Globales?

¿Cómo fomentarías un mayor uso del FDD en el distrito?

¿Se exige a los clubes la certificación para obtener fondos para una Subvención Distrital?



# SUBVENCIONES Y PROGRAMAS DE LA FUNDACIÓN ROTARIA

Los socios de los clubes contribuyen con sus competencias, conocimientos y apoyo financiero a programas de la Fundación que benefician a la comunidad mundial. La Fundación Rotaria ofrece subvenciones para financiar proyectos, becas y capacitación que los rotarios emprenden alrededor del mundo.

Se conceden dos tipos de subvenciones: Distritales y Globales. Los distritos deben obtener la debida certificación para participar en estas subvenciones y certificar, asimismo, a todo club que desee solicitar una Subvención Global. Para más información sobre el proceso de certificación, consulta el Capítulo 6.

## SUBVENCIONES DISTRITALES

Estas subvenciones financian actividades de pequeña escala, a corto plazo que responden a necesidades en tu comunidad local y el extranjero. Cada distrito elige las actividades que financiará con estas subvenciones. Las Subvenciones Distritales se utilizan para financiar una variedad de proyectos y actividades a nivel de club y distrito, entre otras:

- Proyectos humanitarios, incluidos viajes para prestar servicio y esfuerzos de reconstrucción en casos de desastres.
- Becas académicas para cualquier nivel educativo, duración o campo de estudio.
- Equipos de capacitación profesional, compuestos por profesionales que viajan al extranjero ya sea para formar a otros profesionales en un determinado campo o para ampliar sus conocimientos dentro de su propia profesión.

Para más información sobre las Subvenciones Distritales, visita [Rotary.org](https://www.rotary.org).

## PLANIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES

Los distritos pueden usar hasta 50 por ciento de su Fondo Distrital Designado para recibir anualmente una Subvención Distrital. Dicho monto se calcula en base a la cantidad de FDD generada de las contribuciones que efectuara un distrito tres años antes, incluidas las utilidades del Fondo de Dotación.

Si el distrito solicita un porcentaje menor para la subvención, podrá destinar el resto de los fondos a las Subvenciones Globales, PolioPlus, los Centros de Rotary pro paz o contribuciones a otros distritos. Los saldos que se transfieren al año siguiente no podrán utilizarse para Subvenciones Distritales.

Cada distrito gestiona sus Subvenciones Distritales, mientras que los clubes presentan solicitudes de financiamiento para llevar a cabo proyectos y actividades que se relacionan con las metas de la Fundación como:

- Proyectos de servicio
- Becas
- Capacitación profesional

## Ventajas de las Subvenciones Distritales

- Los clubes tienen acceso a asignaciones del FDD.
- Los distritos tienen más flexibilidad en cuanto a los proyectos que desean financiar.
- Los fondos de las Subvenciones Distritales pueden destinarse a proyectos locales e internacionales.
- Los clubes pueden trabajar con otros clubes para realizar proyectos de envergadura.
- Los distritos tienen rápido acceso a los fondos, mediante un sencillo proceso de solicitud y presentación de informes.

## CICLO DE TRAMITACIÓN

Junto con el gobernador de distrito y el presidente del Subcomité de Subvenciones, el Comité Distrital de La Fundación Rotaria elabora el plan de desembolso de las Subvenciones Distritales, según las solicitudes de fondos de los clubes del distrito. El plan se incluye como parte del trámite de la solicitud en línea.

Tu equipo autorizará y enviará la solicitud mediante el [Centro de Subvenciones](#) en Mi Rotary. Idealmente, las Subvenciones Distritales pasan por un proceso de dos años: el primer año es de planificación, y el segundo año reciben los fondos y llevan a cabo la actividad.

## Pagos

Los fondos se emiten una vez aprobado el plan de desembolsos y cumplidos todos los requisitos previos al pago: presentación de informes vencidos o cierre de expedientes de Subvenciones Distritales anteriores. Los distritos no podrán solicitar una Subvención Distrital con posterioridad al 15 de mayo de cada año rotario.

Los distritos reciben un pago en bloque por la cantidad aprobada para la Subvención Distrital. Los pagos se efectuarán únicamente del 1 de julio al 15 de mayo. Las Subvenciones Distritales anteriores deberán cerrarse antes de emitirse el nuevo pago 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.

Si el informe se envía inmediatamente después del desembolso de fondos, el monto de los proyectos inconclusos que figure como no utilizado deberá devolverse a la Fundación. Solo se podrá proporcionar fondos para las subvenciones que se reporten en los informes. Algunos distritos prefieren esperar antes de presentar sus informes, lo que les permite reasignar los fondos no utilizados a otros proyectos y garantizar el uso de los fondos de la Subvención Distrital para dicho año. El distrito se encarga, además, de recopilar y mantener los informes de los clubes y los recibos requeridos.

Exigimos también 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 emplearon de conformidad con las pautas del distrito.

Rotary  TOMA ACCIÓN: [www.rotary.org/es/grants](http://www.rotary.org/es/grants)

**CONVIERTE  
TU VISIÓN  
EN REALIDAD  
CON UNA SUBVENCIÓN  
DE ROTARY**

**SUBVENCIÓN DISTRITAL**  
Beneficia a una comunidad  
Gran variedad de actividades a corto plazo

**SUBVENCIÓN GLOBAL**  
Tiene un mayor impacto  
Becas y proyectos sostenibles a largo plazo

## GUÍA PARA LA TRAMITACIÓN DE LAS SUBVENCIONES DISTRITALES

Las siguientes preguntas te serán de utilidad para trazar el plan de tramitación de la Subvención Distrital. Como sugerencias, se incluyen prácticas implementadas por diversos distritos.

Pregunta	Mejores prácticas	Procedimiento en el distrito
¿Cómo alentará la participación de los clubes?	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?	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 actividades serán subvencionadas: becas, capacitación profesional o proyectos humanitarios?	Fijar los criterios para el otorgamiento de fondos (por ejemplo, preferencia para los proyectos internacionales en países en desarrollo) y comunicarlos por adelantado a los clubes.	
¿Se solicitará a los clubes que contribuyan al proyecto?	Dependiendo del alcance local o internacional del proyecto, solicitar que el club aporte fondos de contrapartida.  Fijar 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.  Solicitar a los clubes que aporten el 20 por ciento del costo del proyecto o que equiparen la porción del FDD.	
¿Se fijarán más condiciones para otorgar subvenciones?	Nombrar un presidente para el Comité de La Fundación Rotaria del club y estar al día con los informes correspondientes.  Establecer que los clubes deben estar certificados y al día con el pago de las cuotas.  Solicitar más propuestas de las que se pueden financiar, y limitar las subvenciones a una propuesta por club.	

Pregunta	Mejores prácticas	Procedimiento en el distrito
¿Qué criterios seguirá para las becas?	Otorgar una suma fija. Los fondos de la beca cubren la matrícula y el viaje y los estudios en cualquier nivel o campo. Otorgar fondos solo para becas locales. Preparar una solicitud de beca.	
¿Qué criterios seguirá para las actividades de capacitación profesional?	Otorgar subvenciones de monto fijo o variable. Estipular si se permitirá a los candidatos 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. Establecer la frecuencia y la manera en que los equipos de capacitación profesional deben presentar informes al distrito, y dar a conocer los requisitos.	
¿Qué plazos establece su distrito para que los clubes soliciten fondos de la Subvención Distrital?	Concluir el trámite dos meses antes del comienzo año rotario, para que los fondos se puedan distribuir en julio.  Posterga el inicio del trámite hasta que los líderes de club asuman sus cargos.	
¿Cómo informará a los clubes sobre el trámite de las Subvenciones Distritales?	Publicar artículos en boletines, y el sitio web del distrito. Difundir en los Seminarios de capacitación para presidentes electos de club y las Asambleas distritales de capacitación. Difundir en el Seminario sobre administración de subvenciones.	
¿Cómo se notificará a los clubes que no recibirán fondos para sus propuestas?	Remitir 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.	









## SUBVENCIONES GLOBALES

Las Subvenciones Globales de Rotary aumentan nuestra capacidad para abordar los problemas que afectan a comunidades de todo el mundo. Las Subvenciones Globales financian actividades internacionales de envergadura dentro de las **áreas de interés**, cuyos resultados sean mensurables y sostenibles. A fin de satisfacer las necesidades de la comunidad, el distrito o club patrocinador local puede unir esfuerzos con patrocinadores internacionales. Las Subvenciones Globales financian proyectos y actividades que:

- Cuenten con un plan que garantice la continuidad del proyecto una vez agotados los fondos de la subvención.
- Involucren la activa participación de los rotarios y residentes de la comunidad.
- Reúnan los requisitos establecidos en las **condiciones**.

**Áreas de interés** de Rotary:

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

Las Subvenciones Globales otorgan un monto mínimo de US\$ 15.000 del Fondo Mundial para un presupuesto no menor de US\$ 30.000. Esa aportación 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.

Las Subvenciones Globales financian:

- **Proyectos humanitarios** con resultados sostenibles y mensurables para la comunidad beneficiaria.
- **Becas** de postgrado para personas cuyo campo de estudios y metas profesionales se relacionan con una de las áreas de interés.
- **Capacitación profesional** a cargo de grupos de profesionales que viajan al exterior ya sea para ampliar sus conocimientos sobre sus respectivas profesiones o impartir formación a sus colegas locales en un campo específico.

## El poder de la cooperación internacional

Participantes:

- Fomentan la paz, la buena voluntad y la comprensión internacional
- Ponen en práctica los conocimientos recogidos en otros proyectos
- Comparten recursos y destrezas que fortalecen los proyectos

## CICLO DE TRAMITACIÓN

### Solicitud

Las solicitudes de Subvenciones Globales se aceptan en forma continua durante el año, y se tramitan en línea mediante el [Centro de subvenciones](#). El personal de la Fundación estudia las solicitudes para verificar que estén debidamente cumplimentadas y cumplan con los requisitos establecidos. Si la subvención es aprobada, se envía una notificación y las instrucciones de pago a los patrocinadores.

### Pago

El pago de la subvención se tramita tras haber autorizado el acuerdo ambos copatrocinadores y cuando todas las contribuciones en efectivo pertinentes hayan sido recibidas. Los proyectos de envergadura reciben varios pagos de conformidad con el plan de desembolsos.

### 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 se presentará dentro de los dos meses posteriores a la conclusión del proyecto. Ambos informes se remiten vía el Centro de subvenciones.

NOTA: La Fundación no aceptará nuevas solicitudes de subvención si los patrocinadores tienen informes pendientes.

## BECAS DE ROTARY PRO PAZ

Este programa de becas apoya la misión de la Fundación de fomentar la paz y la buena voluntad en el mundo. El programa ofrece becas a candidatos que desean obtener una maestría en desarrollo internacional, estudios sobre la paz y resolución de conflictos, o cursar una diplomatura en estudios sobre la paz y resolución de conflictos.

Se anima a los distritos a presentar candidatos al concurso mundial, mediante el cual se selecciona un máximo de 100 beneficiarios cada año. Los candidatos deben presentar sus solicitudes a los distritos para el 31 de mayo. Por su parte, los distritos deben presentar a la Fundación las solicitudes de los candidatos que patrocinan, a más tardar el 1 de julio. Se insta a los distritos que abarquen regiones en conflicto a buscar candidatos idóneos capaces de abordar la situación durante y después del conflicto.

Instar al subcomité a cargo de las Becas de Rotary pro Paz a desarrollar una sólida estrategia de marketing para seleccionar candidatos altamente calificados. Se espera que los distritos comiencen a captar y entrevistar a los candidatos a partir de enero.

Para más detalles, consultar la [Guía para los rotarios - Centros de Rotary pro Paz](#).

El distrito deberá nombrar un comité de selección para entrevistar y recomendar a los candidatos, el cual lo conformarán por lo menos el gobernador de distrito y uno de los siguientes funcionarios: el presidente del Subcomité de becas pro paz, el presidente del Comité Distrital de La Fundación Rotaria, o el presidente del Subcomité de Subvenciones.

## FINANCIACIÓN DE LOS BECARIOS PRO PAZ

La financiación de los becarios de Rotary pro Paz es un esfuerzo mancomunado de todos los rotarios del mundo. Exhortamos a todos los distritos a que asignen una porción 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 enfoque garantiza un proceso de selección verdaderamente competitivo, mediante el cual se seleccionará a los mejores candidatos, independientemente de las posibilidades económicas de cada distrito para sufragar la beca.

Los distritos que asignan recursos del FDD por un monto mínimo de US\$ 25.000 anualmente se denominan [Promotores de la paz](#). A fin de mantener dicho estatus, deberán contribuir US\$ 25.000 todos los años.

## EX BECARIOS DE LA FUNDACIÓN ROTARIA

Desde 1947 más de 125.000 beneficiarios han recibido becas y subvenciones de La Fundación Rotaria. Puesto que los ex participantes fortalecen la capacidad de servicio de Rotary, son sólidos promotores de la Fundación y posible fuente de donantes, es importante que el presidente del Comité Distrital de la Fundación se mantenga en contacto y los involucre en las actividades de Rotary.

Ventajas que ofrecen los ex becarios:

- Vinculan a distritos de distintos países para fomentar el compañerismo y realizar proyectos de servicio.
- Dan testimonio ante los clubes y los medios sobre la influencia decisiva que ejerció La Fundación Rotaria en su vida.
- Difunden entre sus conocidos las oportunidades de participar en los programas.
- Brindan asesoramiento en la selección y orientación de los participantes y la organización de programas.
- Integran o forman asociaciones de ex becarios.
- Podrían ser futuros rotarios o donantes.

Según el régimen de las 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.

Envía los datos actualizados de los ex becarios de tu área al personal de Contactos con ex becarios a [alumni@rotary.org](mailto:alumni@rotary.org).



# CAPTACIÓN DE FONDOS

Las contribuciones a La Fundación Rotaria financian esfuerzos para construir comunidades mejores, más sólidas y pacíficas. Las actividades de La Fundación Rotaria no serían posibles sin el apoyo económico de los socios y amigos de Rotary.

Es responsabilidad del Comité Distrital de La Fundación Rotaria supervisar la estrategia de captación de fondos y ayudar a los clubes a fijar y lograr sus metas de contribuciones para el Fondo Anual, el Fondo de Dotación y el Fondo PolioPlus.

## FONDO ANUAL

Las contribuciones al **Fondo Anual** son la fuente principal de financiamiento para las subvenciones y programas de la Fundación. Al brindar su apoyo constante al Fondo Anual, el distrito podrá hacer el bien tanto a nivel local como internacional.

Es función de los integrantes del Comité Distrital de La Fundación Rotaria inspirar a los rotarios a brindar su apoyo a la Fundación dándoles a conocer el impacto que ésta tiene en el mundo y promover sus actividades.

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 periódicas o únicas de fondos en efectivo o acciones.

### CONTRIBUCIONES

#### Fondo Anual-SHARE

Al final de cada año rotario, las contribuciones se reparten entre el Fondo Mundial y el Fondo Distrital Designado. Los distritos efectúan aportaciones con cargo al FDD ya sea a las Subvenciones Distritales o Globales o a contribuciones.

## CONTRIBUCIONES

<b>Fondo Anual- Fondo Mundial</b>	Las contribuciones directas al Fondo Mundial cubren la porción que aporta la Fundación a los proyectos con subvenciones aprobadas, así como a otros programas. Los fiduciarios administran dichos fondos, los cuales representan la porción de contrapartida de las Subvenciones Globales.
<b>Fondo Anual- Áreas de interés</b>	Las contribuciones al Fondo Anual destinadas a cualquiera de las seis áreas de interés se incluyen en la meta de contribuciones anuales y el cálculo de las aportaciones per cápita de los clubes. Estas contribuciones no se toman en cuenta en el cálculo de SHARE ni generan recursos para el FDD.

Las contribuciones arriba mencionadas cuentan también para todas las oportunidades de reconocimiento del Fondo Anual como Socio Paul Harris, Círculo Paul Harris, Donante Mayor y la Sociedad Arch Klumph, así como para obtener reconocimientos a [nivel de club](#).

## FONDO DE DOTACIÓN

Las contribuciones al Fondo de Dotación se invierten para preservar y aumentar el capital. Todos los años se destina una porción de las utilidades generadas por las inversiones a las subvenciones y los programas de la Fundación.

Por lo general, las contribuciones al Fondo de Dotación se efectúan en las siguientes modalidades: donaciones directas, fondos con el nombre del donante, legados y convenios de ingresos vitalicios. Como tales contribuciones suelen ser más complejas, se recomienda que el presidente del Comité Distrital de La Fundación Rotaria 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

Las donaciones al Fondo PolioPlus se destinan 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

La meta anual de captación de fondos de distrito es la suma total de las metas de contribuciones que los clubes ingresan en Rotary Club Central. Se exhorta a los clubes a fijar metas de contribuciones para el Fondo Anual, PolioPlus y Fondo de Dotación. El gobernador electo y el Comité Distrital de La Fundación Rotaria deben asistir a los clubes a fijar e ingresar sus metas. Los clubes pueden hacer el seguimiento del progreso de las metas en Rotary Club Central y el [informe](#) Análisis de captación de fondos del club, disponible en [Rotary.org](#).

Para estar al día con historias y novedades, suscríbete al boletín electrónico trimestral [Contribuciones y subvenciones](#).

El distrito debe trabajar con los clubes en el establecimiento de las siguientes metas:

- Recaudar cien dólares per cápita. Si el monto de contribuciones per cápita del distrito llega ya a los US\$ 100, considera un aumento porcentual.
- Aumentar el número de Socios Paul Harris, integrantes del Círculo Paul Harris, Benefactores e integrantes del Círculo de Testadores.
- Organizar al menos un evento público de captación de fondos en apoyo a la erradicación de la polio o una de las áreas de interés.
- Identificar, cultivar y solicitar aportaciones a un número específico de posibles donantes con los medios para efectuar una donación extraordinaria de US\$ 10.000 o más.

## MODALIDADES DE CONTRIBUCIONES

Los donantes pueden efectuar contribuciones a la Fundación de distintas maneras. La Fundación Rotaria es consciente de que no todas las modalidades funcionan en todas las regiones del mundo. Razón por la cual, los miembros del Comité Distrital de la Fundación deben adaptar estos tipos de contribuciones y compromisos de donaciones de acuerdo a las circunstancias locales. Puesto que cada posible donante es único, deberás dedicar suficiente tiempo para prepararlos y orientarlos a elegir la modalidad de donación que sea más conveniente para ellos.

- [Donaciones en línea y contribuciones periódicas](#)
- [Legados](#)
- [Contribuciones de contrapartida de empresas](#)
- [Fondos con el nombre del donante](#)
  - Contribuciones a plazo fijo
  - Fondos de dotación
- [Contribuciones en homenaje póstumo y tributos](#)

Para más información acerca del establecimiento de los fondos de dotación, contacta con el [asesor del Fondo de Dotación/Donaciones Extraordinarias](#) o el personal de la Fundación.

## OPORTUNIDADES DE RECONOCIMIENTO

El reconocimiento es una de las mejores maneras de agradecer a las personas que contribuyen generosamente a la Fundación. No solo es un medio para incentivar al donante a efectuar donaciones adicionales sino también para inspirar a otros a contribuir. El Comité Distrital de la Fundación debe agradecer a los donantes en una reunión del club, y en el caso de los nuevos Socios Paul Harris se recomienda hacerlo en un evento interclubes o del distrito.

Figuran a continuación los niveles de [reconocimiento](#) individual más conocidos:

- **Cada rotario, cada año**, se otorga a donantes que han contribuido con la Fundación durante el año rotario, independientemente del nivel.
- **Miembro Sustentador**, se otorga a donantes que contribuyen un mínimo de US\$ 100 cada año al Fondo Anual.

- **Socio Paul Harris**, se otorga a personas que contribuyen (o han contribuido en su honor con puntos de reconocimiento) US\$ 1.000 o más, de manera acumulativa, al Fondo Anual, PolioPlus o a una Subvención Global aprobada. El reconocimiento **Socio Paul Harris por Donaciones Múltiples** se otorga a persona que efectúan donaciones subsecuentes de US\$ 1.000.
- **Círculo Paul Harris**, son parte de este círculo las personas que contribuyen cada año un mínimo de US\$ 1.000 al Fondo Anual, PolioPlus o a una Subvención Global aprobada.

Aunque las contribuciones al Fondo de Dotación no se toman en cuenta para obtener puntos de reconocimiento, cuentan para la Sociedad Arch Klumph y reconocimientos como Donante Mayor, Benefactor y miembro del Círculo de Testadores.

Los **puntos de reconocimiento** se otorgan a donantes que efectúan aportes a La Fundación Rotaria mediante el Fondo Anual, el Fondo PolioPlus o a una subvención aprobada. Los donantes reciben un punto de reconocimiento por cada dólar aportado a las citadas posibilidades, 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.

### OPORTUNIDADES PARA EFECTUAR CONTRIBUCIONES A PLAZO FIJO E INSTITUIR FONDOS DE DOTACIÓN CON EL NOMBRE DEL DONANTE PARA SUBVENCIONES GLOBALES

Todos los fondos que figuran en el cuadro se establecen dentro del Fondo de Dotación. La Fundación lleva un control individual de las donaciones y los fondos son nombrados a discreción del donante.

#### Fondo de dotación

Aportación mínima de US\$ 25.000. Las utilidades desembolsables pueden destinarse a SHARE o al Fondo Mundial

Contribución de US\$ 25.000 con destino a un área de interés

Aportación de US\$ 250.000 para un área de interés, especificando el distrito beneficiario

Aportación de US\$ 500.000 para un área de interés, especificando dónde se usarán las utilidades y cuál será el distrito beneficiario

Donación de US\$ 1.000.000 para proyectos en un determinado país y dentro de un área de interés específica, o designar a un distrito para participar en una Subvención Global

#### Contribuciones a plazo fijo

Contribución de US\$ 15.000 destinada a un área de interés

Aportación de US\$ 30.000 destinada a un distrito para proyectos en una de las áreas de interés

## OPORTUNIDADES PARA EFECTUAR CONTRIBUCIONES A PLAZO FIJO E INSTITUIR FONDOS DE DOTACIÓN CON EL NOMBRE DEL DONANTE PARA CENTROS DE ROTARY PRO PAZ

Todos los fondos que figuran en el cuadro se establecen dentro del Fondo de Dotación. La Fundación lleva un control individual de las donaciones y los fondos son nombrados a discreción del donante.

### Fondo de dotación

Aportación de US\$ 25.000 para establecer un fondo con el nombre del donante y brindar apoyo general al programa

Donación de US\$ 100.000 para financiar un seminario anual en un Centro de Rotary pro Paz

Aportación de US\$ 250.000 para financiar un becario para el [programa de diplomatura](#) aproximadamente cada año

Contribución de US\$ 500.000 para financiar un becario cada tres o cuatro años o cuando se acumulen suficientes utilidades desembolsables

Donación de US\$ 750.000 para financiar un becario por dos años cada tres años

Aportación de US\$ 1.000.000 para financiar catedráticos visitantes que dicten cursos y sirvan de mentores a los Becarios pro Paz

Una contribución de US\$ 1.500.000 para financiar un becario cada año

### Contribuciones a plazo fijo

Donación de US\$ 75.000 para financiar una beca pro Paz de dos años

### Contribuciones a largo plazo

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). Las donaciones a largo plazo implican el establecimiento de un acuerdo o compromiso que se mantendrá en vigor mientras viva el donante y reportará beneficios futuros a la Fundación.

Para mayores detalles, contacta con el personal de Desarrollo de Fondos a [planned.giving@rotary.org](mailto:planned.giving@rotary.org).



Para más sugerencias y materiales para eventos de captación de fondos, visita el [Brand Center](#).

## EVENTOS ESPECIALES DE CAPTACIÓN DE FONDOS

Como integrante del Comité te sugerimos utilizar los eventos especiales, como las Conferencias de distrito o Seminarios de la Fundación para otorgar reconocimiento a personas que hayan efectuado donaciones importantes o prestado servicio excepcional a Rotary, e impulsar así las contribuciones a la Fundación.

Los eventos especiales suelen estar dedicados a los rotarios y sus cónyuges, aunque hay ocasiones en que se invita a personas no afiliadas a Rotary, durante las cuales se promueve La Fundación Rotaria. Se sugieren las siguientes formas de agradecimiento a los donantes:

- Previa autorización del donante, publicar su nombre en los boletines del distrito o los clubes.
- Organizar una función especial para hacer entrega del reconocimiento al donante, por ejemplo, un acto o una cena en honor de un Socio Paul Harris o Benefactor.
- Agradecer al donante personalmente o por teléfono.
- Mantener informado al donante sobre las actividades de la Fundación en el distrito.

Algunos clubes usan el reconocimiento Socio Paul Harris para rendir homenaje a líderes locales, nacionales o internacionales comprometidos con las metas y los objetivos de la Fundación. Este reconocimiento tiene tres finalidades: honrar a una persona merecedora del mismo, generar apoyo para los programas de la Fundación y captar la atención del público.

Aunque la Fundación respeta el deseo de los donantes de permanecer anónimos, sabrá valorar toda ocasión para agradecer públicamente su generosidad. El reconocimiento público a menudo suele motivar a otras personas a efectuar donaciones similares.

## SUGERENCIAS PARA LA CAPTACIÓN DE DONACIONES

- **La información es clave.** La gente contribuye a Rotary cuando conoce específicamente las obras que realizamos en el mundo. Promueve nuestros éxitos en comunicaciones, presentaciones y las redes sociales para atraer nuevos donantes.
- **Cada donante contribuye por motivos distintos.** Toma el tiempo necesario para conocer mejor a los donantes en vez de usar el mismo enfoque para todos, ya que es menos eficaz.
- **Reiterar tu agradecimiento nunca está de más.** Sigue en contacto con el donante después de expresarle tu agradecimiento. Las acciones del distrito en el transcurso del año siguiente podrían generar donaciones adicionales.
- **Usa los recursos disponibles.** En la [Guía de consulta rápida de La Fundación Rotaria](#) figura el material que tienes a tu disposición. Trabaja con personal asignado a tu zona.

El Consejo de Fiduciarios de La Fundación Rotaria ha instituido varios [premios por servicios prestados](#) y otras oportunidades de reconocimiento para honrar a rotarios que han contribuido al éxito de la Fundación. Tales reconocimientos son una manera de estimular las aportaciones de los socios y los clubes.

## INFORMES

Gracias a las contribuciones que efectúa el distrito, la Fundación puede continuar su obra de bien en el mundo. Como presidente de comité, tienes a tu disposición diversos informes para monitorear el progreso del distrito hacia la meta anual, información que podrás compartir con otros.

Para consultar el historial de contribuciones y las donaciones actuales del distrito, usa el informe mensual de contribuciones; el informe Cada Rotario, Cada Año; y el Análisis de captación de fondos del club que se encuentran en el [menú de informes](#) en Rotary.org. Para aprender a interpretar los informes, consulta los documentos informativos. En la guía para usuarios [Contribution and Recognition Reports Users Guide](#) (solo en inglés) encontrarás instrucciones para generar los informes.

Para más detalles, lee la [Guía de consulta rápida de La Fundación Rotaria](#).



Los distritos rotarios de la India cumplen 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.

## IMPLEMENTACIÓN DEL MEMORANDO DE ACUERDO DEL DISTRITO

Los distritos cumplen un papel directo en la gestión de los fondos de las subvenciones de Rotary, 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 completar el proceso de certificación en línea en el [Centro de subvenciones](#) y comprometerse a cumplir con el [Memorando de Acuerdo \(MDA\) del distrito](#).

Deberás realizar en línea, junto con el gobernador del distrito y el gobernador electo, el trámite de certificación del distrito. Los funcionarios entrantes tendrán acceso a la herramienta dos meses antes del inicio del nuevo año rotario. Para conservar la condición de distrito certificado, los funcionarios entrantes deberán completar el trámite en línea para el 1 de julio.

Te sugerimos que imprimas y consultes el Memorando de Acuerdo del distrito a la vez que lees los resúmenes, las mejores prácticas y las preguntas a considerar que figuran en el presente Capítulo. Si tuvieras preguntas acerca del MDA o desearas compartir tus mejores prácticas para la administración de las subvenciones, envíalas a [qualification@rotary.org](mailto:qualification@rotary.org).

## SECCIÓN 1 RESUMEN: CERTIFICACIÓN DEL DISTRITO

Los distritos son los únicos responsables de la administración de las Subvenciones Distritales; por lo tanto, deberán adoptar las medidas respectivas para el cumplimiento de las normas establecidas por la Fundación, y garantizar que los clubes cuenten con la debida capacitación y los recursos necesarios. Tales directrices promueven el establecimiento de controles adecuados de custodia de fondos, a fin de que los distritos conserven la certificación.

### CERTIFICACIÓN DEL DISTRITO: PREGUNTAS A CONSIDERAR

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

¿Cuál es el cronograma que has fijado para implementar los requisitos del MDA?

## SECCIÓN 2 RESUMEN: RESPONSABILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS DISTRITALES

El gobernador, el gobernador electo y el presidente del Comité Distrital de La Fundación Rotaria son los responsables del cumplimiento de los requisitos establecidos en el MDA.

Los funcionarios distritales son responsables, 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 dejando así a la Fundación y los rotarios vulnerables a situaciones de malversación de los fondos.

### MEJORES PRÁCTICAS

- Delinear con claridad las funciones y responsabilidades correspondientes a la certificación del distrito, delegando a los subcomités las tareas correspondientes.
- Pedir a ex gobernadores del distrito que analicen subvenciones de la Fundación al azar para verificar que cumplen las normas de custodia de fondos y administración de subvenciones.

### ¿Qué es un conflicto de interés?

Se entiende por conflicto de interés toda relación mediante 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 recepción 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 son las beneficiadas, ya se trate de familiares, amigos, otros rotarios, conocidos, colegas o relaciones comerciales.

Los conflictos de interés deben prevenirse para proteger así a todas las partes involucradas. Aun cuando el conflicto de interés sea percibido y no real y no conlleve ningún tipo de beneficios, podría poner en riesgo el otorgamiento de financiamiento o donaciones en el futuro. Un conflicto de interés, real o percibido, no inhabilita necesariamente la participación de un rotario en los programas de subvenciones de Rotary, puesto que su elegibilidad se determina caso por caso al revelarse el conflicto.

## RESPONSABILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS DISTRITALES: PREGUNTAS A CONSIDERAR

¿Qué líderes distritales son responsables por 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 implementar cada sección del MDA?

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

## SECCIÓN 3 RESUMEN: CERTIFICACIÓN DE LOS CLUBES

Los distritos se valen de los recursos que brinda la Fundación, como la [Guía para instructores del Seminario de gestión de subvenciones](#), para cumplir el trámite de certificación de los clubes. 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.

Los distritos podrán establecer requisitos complementarios para los clubes, los cuales, sin embargo, deberán ser razonables, viables y estar al alcance de todos los clubes. Los distritos llevarán el registro de los clubes certificados, y conservarán en su archivo la lista de asistentes al Seminario de gestión de subvenciones y los MDA de los clubes firmados.

Para obtener la certificación, los clubes deberán:

- Enviar al Seminario de gestión de subvenciones por lo menos a un socio del club. Verificar la asistencia de los patrocinadores de la subvención y los integrantes del equipo del proyecto.
- Comprometerse a cumplir las condiciones del MDA mediante la firma de autorización del presidente y el presidente electo del club.

### MEJORES PRÁCTICAS

- Delegar al Subcomité de Custodia de Fondos la supervisión del trámite de certificación de los clubes.
- Establecer pautas para notificar al presidente del Comité Distrital de La Fundación Rotaria la obtención de la certificación por parte de los clubes.

## CERTIFICACIÓN DE LOS CLUBES: PREGUNTAS A CONSIDERAR

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

¿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 de gestión de subvenciones? ¿Dónde se realizarán?  
¿Quién conducirá los seminarios?

¿Cómo se fomentará la asistencia al seminario entre los clubes?

¿Qué ha previsto el distrito en caso de que un club desee obtener la certificación, pero no pueda enviar un representante al seminario?



## SECCIÓN 4 RESUMEN: PLAN DE GESTIÓN FINANCIERA

Es imprescindible contar con un plan de gestión financiera para administrar 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.

## PLAN DE GESTIÓN FINANCIERA: PREGUNTAS A CONSIDERAR

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

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

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

¿Quién se encargará de asentar dichos montos?

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

## GUÍA PARA EL PLAN DE GESTIÓN FINANCIERA

Esta guía te ayudará a evaluar los procedimientos de gestión financiera del distrito y decidir si deben establecer otros distintos. Incluye todos los fondos para Subvenciones Distritales y Globales.

### PROCEDIMIENTO PARA EL PLAN DE GESTIÓN FINANCIERA (MDA)

#### 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.

**Cómo se puede implementar la medida:** Asentar en una hoja de cálculo los fondos recibidos y gastos de la subvención, por rubro y marcar con un número de transacción. Incluir en los recibos y las facturas originales el número indicado en la hoja de cálculo y archivar en la carpeta de la subvención. Enviar copias de la hoja de cálculo y documentos justificantes al copatrocinador del proyecto.

Procedimiento del distrito

Cómo podría mejorarse el procedimiento

#### 2. Desembolsar los fondos de la subvención según corresponda.

**Cómo se puede implementar la medida:** Los pagos de las Subvenciones Distritales se realizan por cheque dos semanas después de que el distrito reciba los fondos en su cuenta bancaria. Los fondos de las Subvenciones Distritales se desembolsan dos semanas después de haberse recibido la factura del proveedor. El uso de efectivo se limitará a casos cuando no es posible otro método.

Procedimiento del distrito

Cómo podría mejorarse el procedimiento

### 3. Mantener funciones separadas para la administración de los fondos.

**Cómo se puede implementar la medida:** Una persona aprueba los gastos previstos de la subvención. Otras dos giran y firman los cheques.

Procedimiento del distrito

Cómo podría mejorarse el procedimiento

### 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.

**Cómo se puede implementar la medida:** Asentar en una hoja de cálculo cada artículo con el precio y propietario, y archivar las facturas y los recibos originales en la carpeta de la subvención. Enviar copia de los registros al copatrocinador del proyecto.

Procedimiento del distrito

Cómo podría mejorarse el procedimiento

### 5. Verificar que todas las actividades de la subvención, incluido el cambio de divisa, se efectúen conforme a las leyes locales.

**Cómo se puede implementar la medida:** Asignar a una persona para que supervise el cumplimiento de las reglamentaciones.

Procedimiento del distrito

Cómo podría mejorarse el procedimiento

## SECCIÓN 5 RESUMEN: EVALUACIÓN FINANCIERA ANUAL

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, independientemente de la revisión de las finanzas del distrito que exige RI. 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 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 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.

## EVALUACIÓN FINANCIERA ANUAL: PREGUNTAS A CONSIDERAR

¿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?

## LISTA DE CONTROL PARA EL NOMBRAMIENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA

Si tu distrito decide formar un comité de auditoría, ingresa en los espacios de abajo el nombre de los integrantes. Contesta luego las siguientes preguntas para seleccionar 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 auditoría

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

## SECCIÓN 6 RESUMEN: REQUISITOS PARA CUENTAS BANCARIAS

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 de sucesión 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.
- Efectuar los pagos directamente al propio proveedor, obtener y conservar los recibos.



## REQUISITOS PARA CUENTAS BANCARIAS: PREGUNTAS A CONSIDERAR

¿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 registros contables, como extractos bancarios y cheques cobrados?

¿Cuál es la política 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?

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

## SECCIÓN 7 RESUMEN: INFORME SOBRE EL USO DE LOS FONDOS DE LAS SUBVENCIONES

Los distritos deberán informar a los socios de los clubes acerca del uso anual del Fondo Distrital Designado (FDD), 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

- Recopilar informes detallados sobre el uso de los fondos de las Subvenciones Distritales por parte de los clubes.
- Llevar el control en una hoja de cálculo de las asignaciones con cargo al FDD.
- Solicitar al Subcomité 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 A CONSIDAR

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

¿Cómo alentarás a los clubes a que presenten puntualmente los informes?

## SECCIÓN 8 RESUMEN: CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

Todo distrito deberá establecer un sistema para conservar la documentación relacionada con la certificación y las subvenciones de Rotary. El sistema debe ser una combinación de archivos impresos y electrónicos. Deberá conservarse la siguiente documentación: extractos bancarios, facturas, material de certificación de los clubes y procedimientos relacionados con el MDA.

Además de cumplir con la legislación local, la conservación de documentos contribuye a la transparencia y ayuda a los distritos a estar mejor preparados para presentar sus informes y conducir 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 por medios electrónicos pueden conservarse en dicho formato. En caso de duda, se recomienda siempre guardar los documentos.

Los distritos pueden organizar su sistema de conservación de documentos en distintas formas. Si el distrito implementa varias subvenciones, le convendría usar un archivero o guardar los documentos en formato electrónico en la computadora.

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

Consulta la lista modelo de documentos que deben conservarse que figura al final de esta sección para establecer tu propio sistema en el distrito.

### MEJORES PRÁCTICAS

- Guardar los documentos impresos en un solo lugar.
- Para facilitar la transferencia de documentos, hacer copias electrónicas para remitirlas por correo electrónico o cargarlas a una red compartida. Guardar periódicamente los archivos electrónicos, así como 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, para permitir que varios usuarios compartan y modifiquen los archivos según sea necesario.
- Adaptar la lista modelo de documentos que deben conservarse, y compartir la versión con los clubes, a fin de que cumplan con los requisitos de conservación de documentos.

## CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS: PREGUNTAS A CONSIDERAR

¿Qué sistema de conservación de documentos usarás: copias impresas, electrónico o una combinación de ambos?

¿Quién tendrá acceso al sistema de conservación de documentos?

¿Cómo clasificarás la información al sistema de conservación de documentos?

## LISTA MODELO DE DOCUMENTOS QUE DEBEN CONSERVARSE

Esta lista será de utilidad al distrito en el establecimiento de un sistema de conservación de documentos, organizado en secciones con carpetas y subcarpetas. Puesto que el sistema dependerá del tipo de subvenciones que gestiona el distrito, podrás agregar o eliminar secciones como sea necesario.

### Documentos necesarios para Subvenciones Globales y Subvenciones Distritales

- Correspondencia relacionada con la subvención, incluidos mensajes electrónicos
- Documentación sobre los beneficiarios
  - \_\_\_ Evaluación de la comunidad
  - \_\_\_ Acuerdos
- Documentación sobre proveedores
  - \_\_\_ Cotizaciones de materiales
  - \_\_\_ Contratos
- Documentación sobre becarios
  - \_\_\_ Recibos y facturas
  - \_\_\_ Acuerdos
- Documentación sobre capacitación profesional
  - \_\_\_ Recibos y facturas
  - \_\_\_ Acuerdos
- Documentación relacionada con la subvención
  - \_\_\_ Documentos financieros
  - \_\_\_ Estados de cuenta bancarios
  - \_\_\_ Cotizaciones de proveedores
  - \_\_\_ Recibos y facturas
  - \_\_\_ Lista de inventario
  - \_\_\_ Fotografías
- Información sobre Subvenciones Distritales presentada por los clubes
  - \_\_\_ Solicitudes o peticiones de fondos
  - \_\_\_ Cotizaciones de proveedores
  - \_\_\_ Recibos y facturas
  - \_\_\_ Informes
  - \_\_\_ Otra información requerida por el distrito
- Documentación miscelánea

### Documentos necesarios para la calificación del distrito

- Plan de gestión financiera y procedimientos relacionados
- Información de la entidad bancaria
  - \_\_\_ Información de la cuenta
  - \_\_\_ Estados bancarios
  - \_\_\_ Lista de signatarios
  - \_\_\_ Procedimiento bancario para el cambio de signatarios
- Documentos legales
- Libro mayor y registro de cuentas
- Procedimientos para la conservación de documento
- Plan de sucesión
- Correspondencia sobre certificación
- Resultados de la evaluación financiera anual
- Informes sobre el uso del FDD
- Informes sobre el uso indebido de fondos
- Documentación miscelánea

### Documentos necesarios para la certificación del club

- Requisitos adicionales para la certificación del club
- MDA firmados por los clubes
- Seminario de gestión de subvención
  - \_\_\_ Materiales
  - \_\_\_ Registro de asistencia
- Correspondencia sobre certificación de los clubes
- Lista de los clubes certificados
- Documentación miscelánea

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

Los distritos deben prevenir sin excepción todo caso de mala administración o uso indebido de fondos e investigar toda acusación con suma diligencia.

Se sugiere el uso de un sistema de control 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 establecer pautas para garantizar que las investigaciones se efectúen de manera justa y coherente, teniendo en cuenta las particularidades de cada caso y la posibilidad de modificar las pautas a medida que avanza la investigación.

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

Se deben efectuar revisiones periódicas de los proyectos de subvenciones del distrito para prevenir la malversación de fondos. Asimismo, se deben documentar las mejores prácticas para compartirlas con 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 pruebas sustentan los resultados de la investigación.

### 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 para toda denuncia:
  - 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.
  - Próximos pasos de la investigación
- Cesar la emisión de pagos ante una denuncia de malversación de fondos hasta que se realice la investigación.
- No aprobar nuevas solicitudes de subvenciones que presentasen los involucrados en las presuntas irregularidades hasta que se resuelva el caso.

**PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CASOS DE USO INDEBIDO DE LOS FONDOS DE LAS SUBVENCIONES: PREGUNTAS A CONSIDERAR**

¿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 sustentadas?

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



# RECURSOS

## APOYO A NIVEL DE DISTRITO Y ZONA

**Coordinadores regionales de La Fundación Rotaria**, apoyan a los distritos en la organización del Seminario Distrital de la Fundación, la fijación de metas y el uso de recursos para alcanzar dicha metas.

**Coordinadores de imagen pública de Rotary**, ofrecen asesoría para dar a conocer las actividades de captación de fondos y proyectos humanitarios de los rotarios.

**Coordinadores de Rotary**, ofrecen asesoría para promover los beneficios que ofrece la Fundación a los socios.

**Asesores del Fondo de Dotación/Donaciones Extraordinarias**, trabajan con los líderes del distrito en la elaboración de planes personalizados para identificar, cultivar y solicitar donaciones extraordinarias.

Los **presidentes de Comités Distritales de Servicio Internacional** impulsan a los clubes a participar en **proyectos internacionales** e identifica a socios con experiencia en las subvenciones y áreas de interés de Rotary.

**Coordinadores de zona para la campaña Pongamos fin a la polio**, brindan liderazgo y promueven actividades de sensibilización, incidencia política y captación de fondos a favor de la erradicación de la polio.

**Presidentes de Comité Distrital de ex Becarios**, trabajan con los coordinadores regionales de la Fundación Rotaria en la celebración de eventos para ex becarios y sesiones de orientación para becarios, el establecimiento de asociaciones de ex becarios, para mantener así involucrados a los ex becarios en Rotary.



## PUBLICACIONES POR TEMA

La Fundación Rotaria pone a disposición de los distritos materiales y publicaciones que podrían distribuir en los seminarios de capacitación y de captación de fondos de la Fundación. Hay toda una gama de recursos que pueden obtenerse en línea en [shop.rotary.org](http://shop.rotary.org).

### Subvenciones

- [Memorando de Acuerdo del club.](#)
- [Memorando de Acuerdo del distrito.](#)
- [Guía para instructores del Seminario Distrital de La Fundación Rotaria.](#)
- [Guía sobre Subvenciones Globales.](#)
- [Guía de consulta rápida de La Fundación Rotaria.](#)

### Captación de fondos

- Folleto [Conéctate para hacer el bien.](#)
- [Guía sobre informes de contribuciones y reconocimientos](#) (en inglés).
- Folleto [Cada Rotario, Cada Año.](#)
- Folleto [Tu legado a Rotary.](#)
- Folleto [Cómo contribuir.](#)

## RECURSOS EN LÍNEA

- Página [Premios y reconocimientos.](#)
- Página [Pongamos fin a la polio.](#)
- Página [Captación de fondos.](#)
- [Ciclo de un proyecto](#) — recursos para llevar a cabo con éxito los proyectos y las subvenciones.
- [Boletines](#) — subscripciones a boletines electrónicos como En contacto, Contribuciones y subvenciones, Servicio de Rotary y Rotary Leader.
- Página [Círculo Paul Harris.](#)
- [Informes](#) — Resumen de reconocimientos del club, Informe sobre clubes que han recibido el banderín de la Fundación, Análisis de captación de fondos de clubes y distrito, Participantes en programas y ex becarios por distrito.
- [Rotary Brand Center](#) — Contiene materiales estandarizados, presentaciones, plantillas para folletos y carteles, y muchos recursos más; encontrarás también logotipos de La Fundación Rotaria para tus tarjetas de presentación y comunicaciones.
- [Rotary Club Central](#) — Plataforma para fijar y reportar metas.
- [Foros de discusión de Rotary](#) — Grupos para discutir temas rotarios con socios y amigos de Rotary.
- [Rotary Ideas](#) — Para obtener recursos para proyectos o subvenciones como colaboradores o contribuciones.
- [Informe anual de Rotary International y La Fundación Rotaria.](#)
- [Mi Rotary](#) — Sitio con publicaciones, anuncios, donde podrás también gestionar la información del distrito.
- [Rotary Showcase](#) — Plataforma para difundir proyectos entre los rotarios y el público en general.

## APOYO DE LA SECRETARÍA DE RI

- [Gerentes de las áreas de interés.](#)
- [Funcionarios de subvenciones de Rotary.](#)
- Funcionarios de contribuciones anuales.
- [Asesores del Fondo de Dotación/Donaciones Extraordinarias.](#)
- [Centro de apoyo de Rotary:](#) Los rotarios que no residen en Norteamérica deben contactar con la [oficina internacional](#) correspondiente.  
Teléfono: +1-866-9ROTARY (1-866-976-8279), en Norteamérica.



**¿BUSCAS UNA MANERA  
MÁS EFICAZ PARA FIJAR  
LAS METAS DEL CLUB?**



**LA RESPUESTA ESTÁ EN  
ROTARY CLUB CENTRAL**



**PARA EMPEZAR, VISITA [ROTARY.ORG/MYROTARY/ES](http://ROTARY.ORG/MYROTARY/ES)**



One Rotary Center  
1560 Sherman Avenue  
Evanston, IL 60201-3698 EE.UU.  
[www.rotary.org](http://www.rotary.org)

300-ES-(717)