



## Subvenciones Distritales Simplificadas (SDS) Preguntas frecuentes 2006/2007

### ***¿Cómo se solicita una Subvención Distrital Simplificada?***

Anualmente, todo distrito rotario puede solicitar una Subvención Distrital Simplificada (SDS) mediante la presentación del formulario de solicitud que se envía a los distritos durante el primer trimestre del año rotario, el cual también está disponible en el sitio web de Rotary: [www.rotary.org](http://www.rotary.org). Antes de presentar la solicitud, se recomienda a los distritos consultar el *Manual de las mejores prácticas para la administración de SDS*, a fin de familiarizarse con los trámites del programa, los cuales deben iniciarse durante el año previo al otorgamiento y utilización de los fondos (es decir, el año de planificación). A continuación incluimos el correspondiente cronograma:

- **Solicitudes** – Las solicitudes de las SDS se admiten entre el 1 de julio y el 31 de marzo del año de planificación.
- **Aprobación** – La Fundación Rotaria aprueba el otorgamiento de las SDS entre el 1 de agosto y el 15 de mayo del año de planificación.
- **Pago** – Los distritos beneficiarios de SDS deben cumplir con todas las condiciones previas al pago dentro de los seis meses contados a partir del comienzo del año de usufructo o la fecha de la carta de notificación del otorgamiento de los fondos, de éstas, la fecha más reciente. De lo contrario, se anulará la subvención.

La observancia de los plazos citados contribuirá a asegurar la tramitación de las SDS actuales y futuras dentro de los marcos de tiempo apropiados.

### ***¿Cómo presentan los distritos los informes sobre una SDS?***

La Fundación Rotaria recomienda encarecidamente a los distritos que tracen sus planes para la presentación de los informes reglamentarios tan pronto remitan la solicitud o aún antes de remitirla. Para toda subvención otorgada, se requiere la presentación de informes parciales o interinos sobre la marcha de todo proyecto y del informe final:

- **Informes parciales** – Los distritos han de remitir un informe a LFR dentro de los 12 meses a partir de la fecha de entrega de los fondos o tan pronto hayan recibido los resúmenes de todos los proyectos implementados por concepto de los cuales se haya desembolsado el 50%, como mínimo, del total de la subvención. Los informes parciales sobre la marcha de los proyectos deben presentarse con una frecuencia mínima de 12 meses hasta que se agoten todos los fondos de la subvención y se presente el informe final.
- **Informes finales** – El informe final debe remitirse no más tarde de los dos meses de haberse desembolsado la totalidad de los fondos de la subvención.

Téngase en cuenta que la presentación tardía de los informes afectará el otorgamiento de SDS futuras. No se recomienda que los distritos esperen a que transcurran 12 meses entre la presentación de un informe parcial y el informe final. La presentación temprana de los informes permitirá que los distritos eviten demoras respecto a la aprobación de SDS que soliciten en el futuro (véase la "regla del 50%" a continuación).

### ***¿Se debe utilizar un formulario específico para los informes parciales?***

Los distritos deben utilizar el formulario oficial del informe sobre las Subvenciones Distritales Simplificadas (disponible en [www.rotary.org](http://www.rotary.org)) para tal fin. Se ruega incluir una relación de todos los proyectos que abarca la SDS en el "Resumen de los fondos de la subvención" que figura en el formulario. No obstante, sólo se requiere que los distritos presenten el "Informe de proyecto individual" (la última hoja del formulario) para aquellos proyectos ya concluidos a la fecha de presentación del informe. Los informes sobre proyectos individuales aún en marcha se incluirán en el informe final.

### ***¿Qué se deberá incluir en los informes parciales o finales?***

Los informes de SDS deberán incluir lo siguiente:

- Una declaración de ingresos y gastos, que en el caso de las SDS deberá contener una lista de distribución de fondos con las descripciones de los proyectos financiados y las cantidades asignadas a cada uno.
- Un extracto bancario que concuerde con la declaración de ingresos y gastos del distrito.
- Un resumen de cada proyecto individual financiado con la SDS. Cada informe deberá contener:
  - Una descripción de los beneficiarios del proyecto.
  - Una lista pormenorizada de los gastos.
  - Una descripción detallada del proyecto.
  - Una descripción de la supervisión, dirección y participación de los rotarios en el proyecto.

Estos rubros se destacarán claramente en el formulario de SDS y se pueden consultar detalles adicionales en el documento "Condiciones para el otorgamiento y la aceptación de Subvenciones Distritales Simplificadas", disponible en el sitio web de Rotary y también incluido en el envío de materiales de SDS del primer trimestre.

### ***¿Se requiere la presentación de recibos con el informe?***

Los distritos no necesitan adjuntar a sus informes de SDS a LFR recibos o copias de recibos. No obstante, el distrito deberá mantener archivados todos los recibos de los desembolsos de los fondos de subvenciones durante un plazo mínimo de cinco años, o aún mayor si así lo requieren las leyes del país. Los recibos deberán concordar en forma recíproca con la declaración de ingresos y gastos del distrito. La Fundación Rotaria se reserva el derecho de solicitar copias de recibos o de efectuar una auditoría en cualquier momento.

### ***¿En qué consiste la regla del 50% y en qué medida afectará a mi distrito?***

La Fundación Rotaria (LFR) requiere, como condición previa a la emisión del pago de una segunda SDS, que el distrito haya remitido los informes de toda SDS en curso, en los cuales se documente el desembolso de gastos autorizados por un mínimo del 50% de la cuantía total del proyecto de SDS. Mediante este requisito se garantiza que antes de que LFR envíe fondos adicionales a un distrito para que los administre, éste ya haya logrado avances significativos en el uso de los fondos de la subvención anterior. El distrito no debe acumular fondos de subvenciones sin utilizar.

### ***¿Por qué un distrito sólo puede gestionar dos proyectos de Subvenciones Distritales Simplificadas por vez?***

Los fiduciarios establecieron las Subvenciones Distritales Simplificadas a fin de que los distritos reciban los fondos, los distribuyan y remitan los informes sobre el uso de tales fondos en un plazo de un año. La limitación del pago a un máximo de dos proyectos de SDS abiertos por vez, alienta a los dirigentes distritales a implementar oportunamente los proyectos financiados con subvenciones y a presentar los informes a tiempo.

### ***Mi distrito patrocina una subvención que totaliza más de US\$25.000. ¿Dónde puedo encontrar las instrucciones para redactar el informe independiente de auditoría?***

Ya que para todas las SDS mayores de US\$25.000 se requiere un informe de auditoría independiente anual, las instrucciones para redactar dicho informe se hallan en el documento "Condiciones para el otorgamiento y la aceptación de SDS", el cual puede descargarse del sitio web de Rotary [www.rotary.org](http://www.rotary.org), o solicitarse al correspondiente coordinador del programa. También se dispone de un formulario específico para uso del contable que realizará la auditoría independiente. Se les recomienda a los distritos que remitan los informes independientes de auditoría junto con los informes de la SDS.

### ***¿Cómo se debe controlar el desembolso de los fondos durante la implementación del proyecto o los proyectos de SDS?***

Como en los informes se requiere información financiera detallada, se recomienda a los clubes y distritos que utilicen programas informáticos de auditoría a fin de realizar el seguimiento de los desembolsos de la subvención. El distrito deberá mantener archivados todos los recibos de los desembolsos de los fondos de subvenciones durante un plazo mínimo de cinco años, o aún mayor, si así lo requieren las leyes del país.

### ***¿Debemos abrir una cuenta bancaria especial para los fondos de SDS?***

Se recomienda especialmente que cada distrito mantenga una cuenta separada para cada SDS otorgada. A un mismo tiempo puede haber más de una SDS en actividad, motivo por el cual la auditoría se hará más fácil si los fondos de subvenciones distintas no se mezclan en la misma cuenta. Todas las cuentas relacionadas con subvenciones deben estar a nombre de dos o más rotarios con firma autorizada.

***¿Con quiénes se debe contactar para formular preguntas sobre los requisitos?***

Los contactos de mayor utilidad para responder preguntas básicas sobre los requisitos son los presidentes del Subcomité Distrital de Subvenciones y del Comité Distrital de La Fundación Rotaria (CDFR). Estos funcionarios mantienen contacto frecuente con LFR y podrán solicitar aclaraciones sobre los requisitos del programa. Las revisiones del proyecto deberá autorizarlas el distrito a fin de evitar posibles suspensiones. Se dan además detalles sobre las pautas y los requisitos del programa en el documento "Condiciones para el otorgamiento y la aceptación de SDS", que puede descargarse del sitio web de RI, [www.rotary.org](http://www.rotary.org).