



Condiciones para el otorgamiento y la aceptación de Subvenciones Distritales Simplificadas (SDS)

LA ACEPTACIÓN DE UNA SUBVENCIÓN DISTRITAL SIMPLIFICADA (SDS) OBLIGA A CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LOS FIDUCIARIOS PARA REGULAR PROYECTOS DE SDS:

I. Criterios que rigen para las Subvenciones Distritales Simplificadas:

Las Subvenciones Distritales Simplificadas (SDS) brindan apoyo a las actividades de servicio o las obras humanitarias que realizan los distritos rotarios. En la ejecución de todo proyecto con fondos de una SDS se deberán acatar las siguientes condiciones:

- A. Respetar los deseos de la comunidad receptora.
- B. Procurar comprender y apreciar las tradiciones y la cultura del país en cuestión, de realizarse las actividades relacionadas con la subvención en un país que no sea el del distrito que recibe los fondos de la subvención.
- C. Observar estrictamente todas las normas y pautas que rigen para las Subvenciones Humanitarias, las cuales pueden consultarse en el sitio web de Rotary (www.rotary.org).

II. Participación de los rotarios en las Subvenciones Distritales Simplificadas:

El presidente del Comité Distrital de La Fundación Rotaria es la persona de enlace principal para todo lo referente a Subvenciones Distritales Simplificadas. Al cambiar los poderes, el nuevo funcionario es el responsable de las comunicaciones con La Fundación Rotaria sobre toda actividad relacionada con estas subvenciones. El presidente del Comité Distrital de La Fundación Rotaria en ejercicio representa a este comité y al distrito en todas las comunicaciones con LFR.

Los rotarios del distrito patrocinador deberán participar de manera directa en todo proyecto que emprendan en el marco de las SDS. Por consiguiente, se deberá nombrar un comité integrado por tres rotarios del distrito patrocinador, como mínimo, para supervisar todo proyecto y el desembolso de los fondos de la subvención. Los miembros del comité deberán prestar servicio durante todo el período de vigencia de la SDS, incluso si ésta y el proyecto beneficiario durasen más de un año rotario. Todo cambio de miembros del comité encargado se deberá comunicar formalmente a LFR, y los documentos relacionados con el proyecto o los proyectos financiados con la SDS se deberán entregar al nuevo comité a fin de garantizar la transferencia efectiva de las responsabilidades y la ejecución de las actividades correspondientes a la SDS. Las SDS requieren la participación directa de los rotarios, quienes deberán tomar las siguientes medidas:

- A. Evaluar las necesidades de la comunidad y preparar un plan para el proyecto.
- B. Organizar un comité integrado por un mínimo de tres rotarios encargados de supervisar el desembolso de los fondos.
- C. Supervisar el uso de los fondos de la subvención.

- D. Participar en la implementación de los proyectos.
- E. Presentar constancia de la participación de la comunidad.
- F. Organizar reuniones con los proveedores de servicios, funcionarios y beneficiarios de la localidad.
- G. Promover los proyectos a través de los medios de difusión locales.

III. Financiación y pago de las Subvenciones Distritales Simplificadas

No se entregarán los fondos correspondientes a las Subvenciones Distritales Simplificadas mientras no se cumplan todas las condiciones que figuran a continuación:

- A. La Fundación Rotaria (LFR) deberá recibir del distrito rotario patrocinador el *Formulario de solicitud y convenio de Subvención Distrital Simplificada* debidamente llenado y firmado (autorizada la presentación de éste mediante las firmas del presidente del Comité Distrital de LFR y, según corresponda, el gobernador electo o el gobernador de distrito).
- B. La Fundación Rotaria deberá recibir los datos para la emisión del pago de la subvención.
 - 1. El pago de los fondos en concepto de las SDS deberá emitirse a nombre de una cuenta del proyecto en cuestión, la cual deberá estar bajo el control rotario y manejarse con la firma de por lo menos dos signatarios; preferentemente, se abrirá una cuenta exclusiva para la subvención del caso. Sin establecer limitaciones al respecto, se aceptan nombres como “Distrito Rotario 1234” y “Subvención Distrital Simplificada N^o 12.345” para la titularidad de la cuenta.
 - 2. Las Subvenciones Distritales Simplificadas no serán pagaderas a una persona, organización colaboradora o beneficiaria.
- C. Presentación del plan de gastos y plan publicitario a LFR para las subvenciones superiores a 25.000 dólares.
- D. Se han presentado los informes correspondientes a todas las SDS emprendidas previamente por el distrito. Los requisitos para la presentación de informes exigen:
- E. Los distritos no podrán administrar simultáneamente más de dos SDS pagadas y en marcha. A fin de que se emita el pago por concepto de una segunda SDS, se requiere constancia de progreso significativo del proyecto o proyectos, mediante la presentación de informes en los que se justifique el desembolso autorizado de al menos el 50% de la cuantía de la SDS previa.
- F. Los distritos podrán solicitar solamente una SDS por año de usufructo de los programas. Todo aumento del importe original deberá solicitarse mientras la subvención aún se clasifique como “aprobada”. No se autorizará el aumento de ningún pago por concepto de una SDS después de haberse entregado al distrito porción alguna de los fondos.

IV. Custodia de los fondos de la Fundación Rotaria

Los beneficiarios de las Subvenciones Distritales Simplificadas se comprometen a:

- A. Tener en cuenta la inviolabilidad de los fondos de las subvenciones de La Fundación Rotaria que les hayan sido confiados e impedir, a toda costa, su pérdida, mal uso o malversación.

- B. Asegurar una adecuada y eficaz supervisión del proyecto, con clara determinación de las responsabilidades asignadas, gestión financiera responsable y total transparencia de las actividades y transacciones monetarias del proyecto o los proyectos.
- C. Utilizar los fondos de las subvenciones de LFR exclusivamente para los fines permisibles descritos en el presente documento, los cuales serán interpretados estrictamente. Los fondos que se utilicen para gastos no aprobados o no permisibles en el marco del programa deberán reintegrarse a LFR.
- D. Conducir todas las transacciones financieras y actividades del proyecto de acuerdo, como mínimo, con las prácticas comerciales usuales, en permanente consonancia con la “Declaración de normas a observar por los rotarios en sus negocios y profesiones”, y dentro del marco de La Prueba Cuádruple. Para ello se requiere:
 - 1. Guardar constancia de todas las transacciones; conservar todos los comprobantes y facturas durante un mínimo de cinco años (o durante más tiempo, si así lo estipularan las leyes u ordenanzas locales).
 - 2. Depositar los fondos de la subvención en la cuenta establecida a tal efecto, sin desviarlos a otros fines, excepto para efectuar pagos en forma directa por concepto de gastos relacionados con el (los) proyecto(s) o devolviéndose a LFR la porción sin utilizar.
 - 3. 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 del proyecto (o los proyectos).
- E. Dedicar la máxima atención a la gestión de dichos fondos, a fin de evitar, aun en apariencia, que se proyecte una imagen de uso indebido del dinero de La Fundación Rotaria. Se espera que el celo de dicha vigilancia exceda el que generalmente se aplica a fondos privados o empresariales.
- F. Revelar todo posible conflicto de intereses. Toda persona que participe en un programa de subvenciones o becas se comportará de tal manera que se evite todo conflicto de intereses reales o presuntos. Los conflictos de intereses ocurren cuando las acciones de una persona que ha recibido una subvención o beca redundan —o podría inferirse que redundan— en su propio beneficio o en beneficio de sus familiares, conocidos, amigos, colegas de trabajo, contactos en el mundo de los negocios o una organización en la cual dicha persona se desempeñe en calidad de fiduciario, director o funcionario. Toda revelación en torno a los conflictos de intereses deberá explicarse antes de que se apruebe la subvención.
 - 1. Deberá llevarse a cabo un pedido de propuestas o proceso de licitación abierto e imparcial para garantizar la obtención del mejor servicio a un costo razonable en forma independiente de posibles conexiones que existan entre el proveedor y cualquier entidad rotaria. Es posible que surjan conflictos de intereses si una entidad rotaria tiene planes para realizar negocios que implican el pago de fondos a un rotario, a una compañía proveedora de bienes o servicios propiedad de un rotario o dirigida por un rotario, o a empleados de agencias, organizaciones o instituciones relacionadas con LFR.
 - 2. Los rotarios que presten servicio en la junta directiva o cumplan funciones profesionales en relación con alguna organización colaboradora, proveedor o beneficiario relacionados con alguna Subvención Distrital Simplificada NO PODRÁN formar parte del comité responsable.
- G. Notificar inmediatamente a La Fundación Rotaria sobre cualquier irregularidad detectada en relación con las actividades del proyecto y el manejo de los fondos de la subvención.
- H. Tras la conclusión del proyecto, devolver a La Fundación Rotaria los fondos no utilizados y todo interés devengado.
- I. Obtener la aprobación de LFR antes de realizar la transferencia de los fondos de las SDS (directa o indirectamente) o aplicar los fondos de las SDS para la adquisición de bienes o servicios destinados a utilizarse en un país o por una entidad o persona que estuviera sujeta a las sanciones económicas o comerciales vigentes según las leyes de EE.UU. (los países actualmente sancionados pueden incluir, entre

otros, los siguientes: Cuba, Irán, Sudán, Libia, Corea del Norte y Myanmar). Esta medida es necesaria a fin de que LFR efectúe los trámites reglamentarios necesarios para dar tal destino a los fondos.

V. Normas para la implementación correcta de las subvenciones:

- A. Los fondos de La Fundación Rotaria aplicados a las subvenciones deberán utilizarse para los siguientes fines:
1. Promover la participación directa y personal de todos los rotarios que colaboran en la implementación del proyecto.
 2. Contribuir al desarrollo de una sólida red de servicio de Rotary, mediante la implementación de proyectos emprendidos por los socios de los clubes rotarios en una localidad sede. Los proyectos que LFR apoya con recursos económicos deberán contribuir a satisfacer las verdaderas necesidades de índole humanitaria de la comunidad receptora.
 3. No implicar la creación de una fundación, fideicomiso permanente o cuenta bancaria permanente que genere intereses. Mediante los proyectos financiados con subvenciones se podrá establecer un fondo rotatorio de préstamos, siempre que se brinde capacitación a los beneficiarios e información detallada sobre los plazos fijados para la devolución de los préstamos (véase el apartado IX).
 4. No aportar beneficio alguno a un rotario, empleado de un club, distrito u otra entidad rotaria o de Rotary International, ni al cónyuge, descendiente directo (hijo o nieto por consanguinidad ni hijo adoptado legalmente), cónyuge de un descendiente directo, o ascendiente (padre, madre o abuelo por consanguinidad) de un rotario en vida o empleado en vida de una entidad rotaria.
 5. No duplicar ningún programa existente de LFR o auspiciado por Rotary.
 6. No implicar responsabilidad por parte de La Fundación Rotaria o Rotary International por otro concepto que no fuera el monto de la subvención.
 7. Ajustarse a los criterios, procedimientos y normativa establecidos por el programa PolioPlus y la Organización Mundial de la Salud con respecto a los proyectos de inmunización o distribución de vacunas.
 8. No podrán utilizarse para reembolsar a los clubes o distritos rotarios los recursos invertidos en proyectos ya emprendidos y en marcha, en proyectos o actividades patrocinados principalmente por una organización no vinculada con Rotary, ni para proyectos ya finalizados.
- B. Los fondos que se otorguen en concepto de las subvenciones no podrán utilizarse para los siguientes fines:
1. La compra de terrenos o edificios. Si el proyecto para el cual se solicita una subvención depende de la construcción de un edificio, dichas obras de construcción deberán financiarse con los fondos que aporte el club o distrito o que proporcione una organización colaboradora. La Fundación Rotaria no emitirá los fondos correspondientes a la subvención hasta que no finalice la construcción.
 2. La construcción de estructuras que se utilicen como vivienda, lugar de trabajo o recinto en el que las personas se dediquen a actividades remuneradas, tales como edificios, contenedores, casas rodantes, o estructuras en las que las personas realicen actividades que incluyan la producción/manufactura, procesamiento o mantenimiento de producto o artículo alguno, ni el almacenamiento de bienes de ningún tipo. Son aceptables los proyectos de construcción de elementos de infraestructura tales como vías de acceso, pozos artesianos, tanques, presas o diques, puentes, letrinas, conjuntos de servicios sanitarios e instalaciones para suministro de agua y otros elementos similares.
 3. La reforma o renovación de estructuras concretas, incluidos el suministro de servicios públicos nuevos o el mejoramiento de éstos (p.ej.: electricidad y plomería), en ninguna estructura que se utilice como vivienda, lugar de trabajo o recinto en el que las personas se dediquen a actividades remuneradas, incluidos los edificios, contenedores, casas rodantes, o estructuras en las que las

personas realicen actividades que incluyan la producción/manufactura, procesamiento o mantenimiento de producto o artículo alguno, ni el almacenamiento de bienes de ningún tipo; los gastos no autorizados incluyen, pero no se limitan a los siguientes:

Construcción o renovación no autorizada
Electrificación
Ventanas/Puertas
Muros/Tejados
Remodelación general (alfombrado, pintura, insonorización)
Calefacción/Aire acondicionado
Reparación de servicios
Fontanería
Demolición
Misceláneos

4. Sueldos, salarios, estipendios u honorarios de ninguna persona que trabaje en una organización colaboradora o beneficiaria del proyecto.
5. Sufragar los gastos administrativos o de funcionamiento de otra organización.
6. Sufragar actividades educativas superiores al nivel de escuela secundaria, programas de investigación o de desarrollo personal o profesional.
7. Brindar apoyo excesivo a un solo beneficiario, organización colaboradora o proyecto.
8. Sufragar los gastos de viajes internacionales de ninguna índole.
9. Actividades de recaudación de fondos.
10. Donaciones sin especificar o en efectivo a los beneficiarios, excepto a través de proyectos del fondo rotatorio de préstamos. Los fondos de la subvención deberán utilizarse para la compra de materiales con fines humanitarios que hayan sido presupuestados y desglosados.
11. Gastos relacionados con eventos de Rotary, como Conferencias de Distrito o celebraciones de aniversarios.
12. Actividades de entretenimiento que no incluyan el aspecto humanitario.
13. Donaciones a favor de organizaciones colaboradoras o beneficiarias.
14. Apoyar funciones puramente religiosas en iglesias u otros lugares de culto.
15. Para propósitos distintos de los aprobados por LFR.
16. Reembolsar gastos incurridos con antelación a la aprobación de la subvención, ayudar a financiar proyectos en marcha o sufragar actividades patrocinadas principalmente por una organización no rotaria.
17. La creación de una fundación o fideicomiso permanente, o una cuenta bancaria permanente que genere intereses, ni invertirse en depósitos a plazo fijo, ya que esto implicaría retirar los fondos de la cuenta propia del proyecto para otros propósitos no relacionados con el pago de los gastos del proyecto. Mediante los proyectos financiados con subvenciones se podrá establecer, contando con la aprobación de LFR, un fondo rotatorio de préstamos, siempre que se brinde capacitación a los beneficiarios e información detallada sobre los plazos fijados para la devolución de los préstamos.
18. Beneficiar en forma directa a un rotario, empleado de un club, distrito u otra entidad rotaria o de Rotary International, ni al cónyuge, descendiente directo (hijo o nieto por consanguinidad y cualquier hijo adoptado legalmente), cónyuge de un descendiente directo, o ascendiente (padre, madre o abuelo por consanguinidad) de un rotario en vida o empleado en vida de una entidad rotaria.
19. Duplicar ningún programa en funcionamiento de la Fundación o auspiciado por Rotary.
20. Patrocinar proyectos que tengan como propósito ayudar a que ninguna persona obtenga un título académico o avance en su campo profesional, ni cubrir los gastos derivados de la asistencia de

personas a un seminario o conferencia o su participación en un intercambio internacional. Los proyectos podrán incluir estudios o formación, siempre y cuando tales estudios o formación sean de corto plazo y estén destinados a impartir enseñanza o conocimientos profesionales básicos.

21. Efectuar una contribución a La Fundación Rotaria o aportar fondos a favor de Subvención Humanitaria alguna.

VI. Plazos:

Los fiduciarios instauraron las Subvenciones Distritales Simplificadas con el objeto de que los distritos reciban, distribuyan, desembolsen e informen del uso de los fondos de la subvención en el plazo de un año rotario. Se establecen los siguientes plazos para asegurar que los distritos cumplan con los límites establecidos en los mismos, para la implementación de una SDS.

- A. Se recomienda muy especialmente a los patrocinadores que presenten la solicitud de la SDS no más tarde del 31 de marzo y cumplan con todos los prerrequisitos para su aprobación no más tarde del 15 mayo del año rotario anterior a la disponibilidad del Fondo Distrital Designado. Si no cumplieran dichos requisitos para el 15 de mayo del año de usufructo, se anulará la solicitud.
- B. El incumplimiento de la obligación de presentar los informes reglamentarios de subvenciones previas al menos cada doce meses, dará lugar a que se deniegue al distrito la autorización para usufructuar una nueva SDS. Los patrocinadores deberán demostrar progresos significativos dentro de los 12 meses desde la fecha de pago de los fondos de la subvención o ésta será cancelada y se le exigirá al distrito la devolución de los fondos.
- C. Los patrocinadores deberán cumplir con todos los requisitos para el pago no más tarde del **15 de mayo** del año de usufructo de los programas. Dado que los fondos de las SDS ya no están disponibles después del cierre del año de usufructo, las SDS aprobadas que no hubieran cumplido con los requisitos pertinentes dentro del citado plazo serán anuladas.

VII. Requisitos para informes sobre proyectos y revisiones financieras independientes

El Consejo de Fiduciarios de La Fundación Rotaria requiere que los beneficiarios de las Subvenciones Distritales Simplificadas:

- A. Presenten informes parciales sobre la utilización de los fondos de la subvención y el informe final:
 1. Tras recibir los fondos de la SDS, deberán remitir informes parciales cada doce meses, debiendo detallar el progreso de los proyectos implementados, las actividades financieras y la fecha de finalización programada.
 2. Deberán presentar el informe final dentro de los dos meses del desembolso total de los fondos de la subvención. El incumplimiento de las normas de LFR que rigen para la implementación de los proyectos y el desembolso de los fondos dará lugar a que se exija al distrito la devolución total de los fondos indebidamente utilizados y se le suspenda el derecho a recibir subvenciones o subsidios por un período de hasta cinco años. Tanto los informes parciales como el informe final deberán incluir:
 - a. Un informe en el que se describan claramente los resultados de todos los proyectos financiados con la subvención.
 - b. Información detallada sobre la repercusión del proyecto en todos los beneficiarios.
 - c. La descripción completa de la supervisión, administración y participación de los rotarios en cada proyecto financiado con la subvención.
 - d. Un informe completo y detallado de ingresos y egresos.

- e. Un extracto bancario expedido a nombre del distrito que confirme el informe de ingresos y egresos.
 - f. Una relación detallada en la cual se explique la implementación del proyecto y la manera en que la experiencia adquirida servirá para informar y orientar al distrito durante el próximo año rotario.
3. No se aceptarán solicitudes nuevas y éstas se devolverán al distrito si éste no hubiera presentado oportunamente los informes parciales sobre la Subvención Distrital Simplificada en curso o si tuviera algún informe final pendiente.
- B. El distrito deberá conservar en sus archivos copia de todos los recibos de los gastos financiados con fondos de la subvención, según la legislación local y por un período mínimo de cinco años contados a partir de la fecha de cierre de la subvención. La Fundación Rotaria se reserva el derecho de solicitar copia de los recibos de todos los gastos abonados con fondos de la subvención.
- C. Remitan el informe de la revisión financiera o auditoría prescrita independiente:

Se exhorta a todos los distritos beneficiarios de las Subvenciones Distritales Simplificadas a disponer que se practique una revisión financiera/auditoría prescrita independiente de todo proyecto implementado en el marco del programa. No obstante, para aquellas subvenciones superiores a los 25.000 dólares es obligatoria la revisión financiera/auditoría prescrita independiente.

Este tipo de revisión deberá practicarla un contador debidamente titulado y colegiado o una asesoría contable debidamente inscrita y autorizada, sin vinculación directa con el proyecto cuyas cuentas debe examinar. El gobernador del distrito receptor de los fondos destinados al proyecto deberá designar al contador o la asesoría contable. La Fundación Rotaria se reserva el derecho de designar a la persona o la empresa independiente encargada de practicar la revisión, según sea necesario.

La revisión financiera/auditoría prescrita independiente deberá:

- 1) Comprobar que los fondos recibidos para el proyecto fueron utilizados de conformidad con el plan de gastos; si ocurriese lo contrario, explicar las razones.
- 2) Comprobar si la gestión de los fondos de la subvención se ha realizado de conformidad con las prácticas contables normalmente aceptadas, incluido un registro completo de todos los gastos superiores a 25 dólares y de todos los desembolsos efectuados.
- 3) Examinar las cuentas de todos los gastos incurridos a efectos de comprobar que los fondos fueron utilizados para los fines previstos, los asientos contables fueron correctamente inscritos y se aplicó un sistema de controles para la administración de la subvención. El examen deberá constar de los siguientes puntos:
 - a) Selección de una muestra de los desembolsos realizados y la conciliación de éstos con los respectivos comprobantes.
 - b) Análisis de la relación completa de gastos a fin de comprobar que los fondos fueron desembolsados de conformidad con las “Condiciones para el otorgamiento y la aceptación” de la subvención.
 - c) Definición del sistema de compras/adquisiciones utilizado.
- 4) Comprobar si los fondos se invirtieron en una cuenta que genere intereses y examinar los documentos pertinentes para verificar la manera en que se utilizaron los intereses devengados.
- 5) Examinar los extractos de las cuentas bancarias a fin de comprobar que las conciliaciones bancarias se realizaron correcta y oportunamente y que los saldos iniciales y de cierre cuadren con los registros financieros del proyecto y los extractos bancarios.

- 6) Comprobar que todas las actividades relacionadas con el proyecto, incluida la compra y venta de divisas, se efectuaron de acuerdo con las leyes y normas locales.
- 7) Comprobar que los rotarios controlan la cuenta bancaria y que se requiere la firma de dos rotarios para efectuar todos los desembolsos.

Dicha revisión financiera/auditoría prescrita deberá ser presentada a La Fundación Rotaria a más tardar 15 meses después de la recepción del primer pago y, a partir de entonces, cada 12 meses, hasta que a los patrocinadores del proyecto se les notifique que se ha cerrado oficialmente el expediente de la subvención. Toda la documentación relacionada con la subvención, incluidos los libros contables, deberá conservarse durante cinco años contados a partir de la conclusión del proyecto y deberá incluir copias de los recibos o comprobantes de pago, cheques anulados, facturas, etc. La Fundación Rotaria se reserva el derecho de practicar en cualquier momento una auditoría de toda subvención, sin perjuicio de su cuantía.

Los copatrocinadores principales serán responsables de disponer anualmente la revisión financiera/auditoría prescrita independiente y el costo de ésta podrá repartirse entre todas las partes interesadas. Si los titulares de una subvención superior a los 25.000 dólares no pudiesen cubrir el costo de la auditoría, podrán solicitar el uso de fondos de SDS hasta un máximo de 500 dólares al año para ese fin durante la duración del proyecto.

D. Cooperar con toda auditoría que disponga o realice LFR:

1. La Fundación Rotaria se reserva, además, el derecho de practicar en cualquier momento una auditoría de toda subvención, sin perjuicio de su cuantía.
2. Además, LFR se reserva el derecho de evaluar el proyecto en todo momento que lo considere necesario, requerir la presentación de documentación adicional y suspender los pagos si, a su sola discreción, la evolución de tal proyecto no se considerase satisfactoria.
3. El distrito mantendrá registros financieros detallados, precisos y completos durante el período completo de vigencia de la subvención y durante un plazo de cinco años después de la fecha de su conclusión.

VIII. Crecimiento demográfico y desarrollo:

La Fundación Rotaria apoya los programas de Rotary International, incluidos sus propósitos y objetivos respecto a la declaración de RI sobre población y desarrollo.

Los distritos que utilicen fondos de LFR podrán considerar el aporte de recursos monetarios para cubrir gastos en concepto de los siguientes elementos:

- A. Medicamentos para el tratamiento prenatal / Vitaminas
- B. Medicamentos para el parto
- C. Exámenes de neonatos
- D. Instrumentos quirúrgicos que se utilizan durante el parto
- E. Exámenes prenatales
- F. Equipos de ultrasonido (siempre que se usen para el diagnóstico y el tratamiento de los pacientes)
- G. Información y capacitación
- H. Difusión de información sobre salud pública
- I. Formación respecto a la planificación familiar
- J. Información respecto a las enfermedades venéreas
- K. Formación relacionada con la salud en la comunidad
- L. Concienciación respecto a la necesidad de una buena nutrición y una dieta balanceada

IX. Fondo rotatorio de préstamos:

Los distritos que contemplen emprender un proyecto de fondo rotatorio de préstamos a través del programa de Subvenciones Distritales Simplificadas deberán contactar con el personal de LFR antes de proceder con el proyecto, para asegurarse de que podrán cumplirse todos los requisitos de participación en el programa.

- A. Los patrocinadores de proyectos de fondo rotatorio de préstamos (micro créditos) deberán acatar las siguientes disposiciones:
1. Se ha fijado un límite de 10.000 dólares por grupo crediticio. Se podrá brindar apoyo a más de un grupo crediticio mediante una Subvención Distrital Simplificada. La definición de “grupo crediticio” es un grupo de 30 personas, más o menos, cada una de las cuales avala, en forma recíproca, el préstamo de las demás.
 2. Antes de ser presentadas al Consejo de Fiduciarios, las solicitudes para la implementación de proyectos de fondo rotatorio de préstamos deberán ser analizadas por el Equipo de Asesores Técnicos de Subvenciones Humanitarias a fin de verificar su estabilidad técnica y viabilidad a largo plazo.
 3. La Fundación Rotaria no considerará ninguna solicitud de subvención para implementar un fondo rotatorio de préstamos en la cual participen organizaciones colaboradoras, hasta que dichas organizaciones demuestren que reúnen los requisitos estipulados por La Fundación Rotaria y que los rotarios de la localidad participan significativamente en tales actividades.
 4. Los fondos provistos por La Fundación Rotaria en concepto de la subvención podrán utilizarse para cubrir los costos de puesta en marcha por los clubes y distritos rotarios con miras a solventar los proyectos de préstamos rotatorios hasta que estos funcionen en forma autosuficiente.
 5. Los intereses generados por la inversión del capital provisto por La Fundación Rotaria para el fondo rotatorio de préstamos los podrán utilizarse para cubrir los gastos administrativos necesarios para el funcionamiento del proyecto de préstamos rotatorios.
 6. En el caso de que los rotarios patrocinadores del proyecto decidieran liquidar el fondo rotatorio de préstamos, el capital proveniente de fuentes locales deberá reintegrarse a La Fundación Rotaria.
- B. Los proyectos subvencionados que incluyan el establecimiento de un fondo rotatorio de préstamos deberán cumplir las siguientes condiciones:
1. Brindar capacitación a los beneficiarios e incluir información detallada sobre los plazos fijados para la devolución de los préstamos por parte de los prestatarios.
 2. Suscribir un *Convenio del fondo rotatorio de préstamos* con cada grupo crediticio antes de la entrega de los fondos al respectivo grupo crediticio. Todos los convenios especificarán las condiciones del préstamo aplicables al grupo crediticio del caso, incluso las tasas de intereses, el importe del préstamo y los plazos acordados para la devolución del préstamo.
 3. Adoptar un plan para la continuidad del proyecto a fin de asegurar que el capital aportado por La Fundación Rotaria siga utilizándose para los préstamos rotatorios después de la extinción de la obligación de presentar informes a LFR.

X. Normas para el uso del nombre y el emblema de Rotary

Las pautas establecidas para el uso del nombre y el emblema de “Rotary” forman parte de la normativa de RI. Al seleccionar el nombre de un proyecto en el marco del programa de SDS, así como en todo material impreso que se difunda al respecto, deberán acatarse las siguientes estipulaciones:

A. NOMBRE DE ROTARY:

1. La Directiva de RI ha decidido que todo uso del nombre de “Rotary”, sin calificativos, tales como el nombre de un club o distrito rotario, se refiere a la asociación internacional, Rotary International (RI).
2. Cuando se utilice el nombre “Rotary” en relación con nuevos programas o proyectos que no estén bajo el control exclusivo de RI, se deberá incluir el nombre del club o del distrito participante (o de los clubes o distritos participantes) y no se deberá utilizar la palabra “International”.
3. Si se utilizan las palabras “Fundación” y “Rotaria”, éstas no deberán aparecer juntas sino separadas por los nombres de los clubes o distritos rotarios participantes u otras palabras que sirvan como identificación adicional.
4. Se deberá modificar el nombre de programas o proyectos en curso que no estén bajo el control exclusivo de RI y que no cumplan estas normas, a fin de que en el nombre figure la información antedicha (por ejemplo, al emplearse el nombre “Rotary” se deberá incluir el nombre del club o del distrito pertinente o de los clubes o distritos pertinentes).
5. Todo nombre dado a un proyecto que no cumpla estas normas deberá contar con la aprobación específica de la Directiva de RI.

B. EL EMBLEMA DE ROTARY:

1. El emblema de Rotary, al igual que el nombre de Rotary, representa a la asociación internacional, Rotary International.
2. Cuando se utilice el emblema de Rotary en relación con programas, proyectos o actividades que no estén bajo el control exclusivo de RI, se deberá incluir el nombre del club o del distrito participante (o de los clubes o distritos participantes) además del referido emblema. Los referidos nombres del club o distrito (o nombres de los clubes o distritos) deberán aparecer directamente junto al emblema y deberán poseer las mismas medidas e igual prominencia que el emblema.
3. Toda reproducción del emblema de Rotary deberá cumplir las especificaciones sobre el emblema establecidas por RI.
4. Las hojas con el logotipo para su reproducción pueden obtenerse a través del supervisor de Administración de Clubes y Distritos.
5. No se permiten variaciones, modificaciones ni obstrucciones del emblema de Rotary. El emblema deberá reproducirse con fidelidad y siempre deberá aparecer en su totalidad.
6. En el *Reglamento de RI* no se autoriza el uso del emblema de RI combinado con el emblema o el logotipo de ninguna otra organización. RI no reconoce el uso de su nombre, emblema, distintivo u otras insignias en combinación con ningún otro nombre o emblema.

Para toda consulta sobre las Subvenciones Distritales Simplificadas, no dude en comunicarse con el personal del programa en la siguiente dirección:

District Simplified Grants
The Rotary Foundation
One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, Illinois 60201, EE.UU.
Teléfono: +1 847 866 3000
Fax: +1 847 328 8554

Condiciones para el otorgamiento y aceptación de Subvenciones Distritales Simplificadas: agosto de 2007.