

FASE PILOTO DEL PLAN PARA LA VISIÓN FUTURA DE LA FUNDACIÓN ROTARIA

MEMORANDO DE ACUERDO PARA LOS CLUBES

Este documento es el Memorando de Acuerdo (MDA) que proporciona La Fundación Rotaria (LFR) a los clubes que participan en la fase piloto del Plan para la Visión Futura. Se trata de un acuerdo entre cada club y su distrito, en el que se explican las medidas que tomará el club para garantizar la debida implementación de las actividades financiadas por subvenciones globales de LFR y la correcta administración de los fondos de Las Subvenciones Globales de La Fundación Rotaria. Al autorizar el presente documento, el club expresa su acuerdo con el cumplimiento de todos los requisitos estipulados por la Fundación.

Cada distrito decidirá si los clubes que reciben fondos procedentes de las Subvenciones Distritales de La Fundación Rotaria deberán implementar o no el MDA para los clubes.

1. Condiciones para recibir autorización.
2. Responsabilidades de los dirigentes del club en cuanto a la autorización
3. Gestión financiera
4. Conservación de documentos.
5. Informes sobre el uso de los fondos de subvenciones.
6. Procedimiento para la notificación y resolución del uso indebido de los fondos de subvenciones.

1. Condiciones para recibir autorización.

- A. Tras cumplir satisfactoriamente los requisitos de autorización, el club se considerará autorizado durante un lapso de un año.
- B. Mediante la firma de este acuerdo y la recepción de fondos de una subvención de La Fundación Rotaria, el club acepta y confirma que, como entidad, es responsable del uso de los fondos de subvenciones, independientemente de las personas o grupos que lleven el control de tales fondos.
- C. El club deberá revelar todo posible conflicto de intereses y deberá acatar la normativa sobre conflictos de intereses para participantes en proyectos de subvenciones, establecida en la sección 7.030. del Rotary Foundation Code of Policies.
- D. El club deberá cooperar en todas las auditorías que se efectúen en el ámbito del distrito y de LFR.

2. Responsabilidades de los dirigentes del club en cuanto a la autorización

- A. Se podrá designar a un socio del club para encargarse de la gestión de la autorización del club y garantizar la toma de medidas para la custodia de fondos y la implementación de las debidas prácticas administrativas para todos los proyectos de subvenciones de LFR.
- B. El club deberá establecer un plan de sucesión para asegurarse de que se conserven los datos y documentación necesarios.
- C. El presidente electo del club u otro funcionario designado por el club deberá asistir a las sesiones de capacitación en administración de subvenciones organizadas por el distrito.

3. Gestión financiera

- A. El club deberá mantener una cuenta bancaria que deberá utilizarse exclusivamente para los fondos de Subvenciones Globales de La Fundación Rotaria, de conformidad con las leyes pertinentes.
 1. La cuenta deberá devengar intereses bajos o nulos, y todo interés ganado deberá documentarse y utilizarse para actividades previamente autorizadas relacionadas con la subvención, o devolverse a la Fundación o al distrito.

2. Los fondos de la subvención no deberán depositarse en cuentas de inversiones, incluidas en este concepto modalidades como fondos mutuos de inversión, certificados de depósito y acciones.
 3. Se requieren dos signatarios rotarios para los cheques y retiros de fondos.
- B. El club deberá establecer un plan financiero en cuyo marco se tomen medidas para
1. Mantener una serie de cuentas estándar, incluido un registro completo de todos los ingresos y egresos, conservando comprobantes por todo desembolso de 75 dólares o más (o aquellos de cualquier otro importe cuya conservación sea requerida por las leyes aplicables).
 2. Desembolsar los fondos de la subvención de manera apropiada, directamente a los rotarios, proveedores y beneficiarios, según se indique en la solicitud de la subvención. Los fondos de la subvención no desembolsados inmediatamente deberán conservarse intactos en la cuenta del proyecto, a menos que se los requiera para el pago directo de actividades de la subvención o que deban devolverse a La Fundación Rotaria.
 3. Conservar estados de ingresos y de gastos por separado, debiendo asentar específicamente los ingresos en concepto de intereses y recuperación de fondos cuando corresponda.
 4. Llevar un libro mayor general en el que se separen los fondos para cada proyecto.
 5. Establecer un sistema de inventario para el control del equipo y otros activos 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.
 6. Efectuar conciliaciones bancarias mensuales.
 7. Contar con un plan para transferir la custodia de las cuentas bancarias cuando se produzca un cambio de dirigentes.
 8. Verificar que todas las actividades costeadas por la subvención, incluida la conversión de fondos, se efectúen con sujeción a las leyes locales y nacionales.

4. Conservación de documentos.

- A. El club deberá establecer un sistema de mantenimiento de documentos o un archivo, a efectos de conservar los documentos originales durante un mínimo de cinco años, o más tiempo si lo requieren las leyes aplicables, incluidos, entre otros, los siguientes:
1. Documentos relativos a la autorización.
 2. Todos los registros y documentación de normas y procedimientos que se estipulan en el MDA del club.
 3. Documentación sobre las subvenciones, incluidos los documentos originales correspondientes a todas las subvenciones, copias de propuestas y solicitudes, copias de acuerdos respecto a subvenciones, copias de informes presentados a LFR y al distrito, comprobantes y facturas de todas las compras efectuadas con fondos de la subvención, y correspondencia postal o electrónica.
- B. Los documentos se deberán conservar en un lugar conocido que resulte accesible a los socios del club rotario, y se deberán proporcionar a LFR o al distrito cuando éstos lo soliciten o cuando se efectúen auditorías.

5. Informes sobre el uso de los fondos de subvenciones

El club deberá presentar los debidos informes sobre el uso de los fondos de la subvención, según se establece en las Condiciones de otorgamiento y aceptación de Subvenciones Distritales y Subvenciones Globales de La Fundación Rotaria.

6. Procedimiento para la notificación y resolución del uso indebido de los fondos de subvenciones

El club deberá notificar al distrito todos los posibles usos indebidos o irregularidades respecto a las actividades relacionadas con la subvención.

7. Autorización y acuerdo

Como responsables de la administración de las actividades financiadas por subvenciones realizadas por el **Club Rotario de _____**, certificamos que el club se compromete a cumplir los requisitos indicados en este Memorando de Acuerdo y que notificaremos al **Distrito _____ de Rotary International** todos los cambios o revisiones de las normas y procedimientos del club relacionados con los requisitos antedichos.

Presidente del club	
Mandato	
Nombre	
Firma	
Fecha	

Presidente electo del club	
Mandato	
Nombre	
Firma	
Fecha	