

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

MEMORANDO DE ACUERDO

1. Condiciones para recibir autorización.
2. Responsabilidades de los funcionarios distritales en cuanto a otorgamiento de autorización.
3. Requisitos respecto a cuentas bancarias.
4. Plan financiero.
5. Autorización de los clubes.
6. Conservación de documentos.
7. Informes sobre el uso de los fondos de subvenciones.
8. Procedimiento para la notificación y resolución del uso indebido de los fondos de subvenciones.

1. Condiciones para recibir autorización.

Tras demostrar que reúne los requisitos mínimos para recibir autorización, el distrito seguirá estando autorizado durante toda la fase piloto del Plan para la Visión Futura, con sujeción a las disposiciones indicadas en este documento. Tras la conclusión de la fase piloto, se deberán estipular las condiciones para renovar la autorización.

- A. Tras cumplir satisfactoriamente los requisitos de autorización, el distrito se considerará autorizado hasta la conclusión de la fase piloto del Plan para la Visión Futura, el 30 de junio de 2013.
 1. A efectos de mantener su condición de distrito cualificado, éste deberá cumplir este memorando de acuerdo (MDA) y todas las normas pertinentes de La Fundación Rotaria (LFR).
 2. Los sucesivos gobernadores que presten servicio durante la fase piloto del Plan para la Visión Futura (en 2011-2012 y 2012-2013) deberán remitir sus respectivas autorizaciones no más tarde de 30 días después de la fecha de comienzo de su mandato.
- B. La autorización puede suspenderse o rescindirse por cualquiera de los siguientes motivos:
 1. Uso indebido o administración indebida de los fondos de subvenciones, o no abordar acusaciones de (entre otras contravenciones): fraude; falsificación; simulación de afiliación; negligencia extrema; actos que ocasionen riesgos para la salud, el bienestar o la seguridad de los beneficiarios; contribuciones no autorizadas; uso de fondos para obtener ganancias personales; ocultación de conflictos de intereses; monopolio de los fondos de subvenciones a título individual; falsificación de informes; cobro de importes excesivos; aceptación de pagos por parte de beneficiarios; actividades ilegales; conducta sexual indebida, y uso de los fondos de subvenciones para propósitos no autorizados.
 2. Negativa a otorgar autorización a un club sin causas suficientes cuando dicho club reúne los requisitos mínimos establecidos por La Fundación Rotaria de conformidad con el presente documento.
 3. Un entorno imperante en el distrito que impida al Subcomité Distrital de Subvenciones encargarse del procedimiento de autorización.
- C. Mediante la firma de este acuerdo y la recepción de fondos de una subvención de La Fundación Rotaria, el distrito acepta y confirma que, como entidad, es responsable de las decisiones y decisiones del distrito en pleno y de las decisiones y proceder de los clubes que lo integran, y que cada club, como entidad, es responsable de las decisiones y acciones del club en pleno. En lo que se refiere a los fondos de subvenciones de LFR, esto significa que:

1. El distrito es responsable del uso de los fondos de la subvención cuando se trate de proyectos patrocinados por el distrito, independientemente de las personas o grupos que controlen los fondos.
 2. Todo club es responsable del uso de los fondos de la subvención, cuando se trate de proyectos patrocinados por dicho club, independientemente de las personas o grupos que controlen los fondos.
 3. El distrito es responsable de las subvenciones otorgadas para proyectos patrocinados por los clubes. En caso de que el club patrocinador hubiese perdido su calidad de miembro de Rotary International o no pudiese asumir responsabilidad respecto a la subvención, el distrito deberá rendir cuentas del uso de los fondos otorgados.
 4. Un distrito autorizado podrá asignar los fondos de una Subvención Distrital de LFR a clubes no autorizados de su propio distrito u otros distritos; sin embargo, el distrito es plenamente responsable del uso de los fondos de la subvención. Si tales distritos no autorizados incumplieran las condiciones de otorgamiento y aceptación de Subvenciones Distritales de La Fundación Rotaria, *The Rotary Foundation Code of Policies* y el MDA, el distrito correrá el riesgo de perder su autorización.
- D. Todo distrito autorizado deberá garantizar que revela todo posible conflicto de intereses según se estipula en la sección 7.030. del *Rotary Foundation Code of Policies*, y deberá, también, acatar la normativa sobre conflictos de intereses para participantes en proyectos de subvenciones.
- E. Todos los distritos autorizados deberán colaborar con las auditorías operativas que se efectúen.

2. Responsabilidades de los funcionarios distritales en cuanto a otorgamiento de autorización.

El presidente del Comité Distrital de La Fundación Rotaria y los integrantes del Subcomité Distrital de Subvenciones asumen la responsabilidad principal en cuanto a la autorización de los clubes y del distrito, además de supervisar los proyectos de subvenciones de la Fundación para que se implementen debidamente.

- A. El presidente del Comité Distrital de La Fundación Rotaria (CDFR) es responsable de:
1. Implementar, administrar y mantener el procedimiento de autorización distrital.
 2. Validar la autorización conferida a los clubes del distrito.
- B. El Subcomité Distrital de Subvenciones de La Fundación Rotaria es responsable de:
1. Supervisar el otorgamiento de la autorización a los clubes.
 2. Garantizar la toma de medidas para la custodia de fondos y que se implementen las debidas prácticas administrativas para todos los proyectos de subvenciones de LFR.
 3. Acatar, seguir, hacer cumplir y difundir las condiciones de otorgamiento y aceptación de Subvenciones Distritales y Globales, e informar a los clubes al respecto.
- C. El gobernador, el gobernador electo y el presidente del CDFR deberán trazar un plan de sucesión para asegurarse de que se conserven los datos y documentación necesarios.

3. Requisitos respecto a cuentas bancarias.

Para recibir los fondos de la subvención, el distrito deberá contar con una cuenta bancaria bajo el control del distrito, a fin de asegurar que los fondos se remitan a una sede centralizada y no a una persona. Este procedimiento también permite compartir la supervisión del uso de los fondos.

- A. El distrito deberá mantener una cuenta distrital para utilizarse exclusivamente para los fondos de la subvención 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 autorizadas relacionadas con la subvención, o devolverse a la Fundación.
 - 2. El nombre de la cuenta deberá distinguir su uso para fondos de la subvención (por ejemplo: “Cuenta de la subvención del Distrito 1234”).
 - 3. 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.
- B. Se deberán conservar los extractos bancarios para avalar la declaración de ingresos y gastos.
- C. Se requieren dos signatarios rotarios para los cheques y retiros de fondos.

4. Plan financiero.

Uno de los principales aspectos de la debida custodia de fondos consiste en un plan financiero, predeterminado y documentado, a fin de garantizar una administración coherente. La supervisión de la implementación del proyecto de subvenciones deberá ser más exhaustiva que la que se efectúa normalmente respecto al uso de fondos privados o empresariales, y se requiere que todo distrito establezca y mantenga un plan financiero.

- A. El plan financiero deberá incluir medidas para:
 1. Llevar las cuentas en forma 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 clubes, 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 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.
 6. Verificar que todas las actividades costeadas por la subvención, incluida la conversión de fondos, se efectúen con sujeción a las leyes locales y nacionales.
 7. Cumplir todos los requisitos bancarios indicados en la sección 3.
 8. Efectuar conciliaciones bancarias mensuales.
 9. Contar con un plan para transferir la custodia de las cuentas bancarias cuando se produzca un cambio de dirigentes.
- B. El plan financiero y su implementación deberán evaluarse cada año. El distrito deberá decidir si dicha evaluación la practicará un comité distrital de auditoría de La Fundación Rotaria o si se efectuará una evaluación financiera independiente.
 1. Si se nombra un comité distrital de auditoría de La Fundación Rotaria, éste deberá:
 - a. Estar integrado por un mínimo de tres rotarios activos que sean independientes y versados en contabilidad y finanzas. Cada uno de ellos deberá ser socio de un club distinto del distrito y al día en el cumplimiento de sus deberes, y al menos uno de ellos deberá ser funcionario distrital en ejercicio, y uno de ellos ex gobernador de distrito.
 - b. Ser nombrado por el gobernador de 2010-2011 y aprobado por los clubes del distrito en la Conferencia de Distrito (o, de no ser posible, mediante votación por correo).
 - c. Prestar servicio durante un período de tres años durante la fase piloto del Plan para la Visión Futura.
 - d. Contar con al menos un integrante que posea experiencia contable y en auditorías.
 - e. Estar libre de conflictos de interés. El comité no podrá estar formado por: miembros de cualquier otro comité encargado de un proyecto de subvenciones o del Subcomité Distrital de Subvenciones; el presidente del CDFR; el gobernador electo; el ex gobernador inmediato o el gobernador en ejercicio; cualquier integrante del comité distrital encargado de asignaciones de fondos (si corresponde), o cualquier rotario que

- ejerza o tenga intenciones de ejercer funciones de contacto de un proyecto o reciba fondos de una subvención durante el mandato del comité.
2. Una evaluación financiera independiente es un análisis de los controles y cumplimiento de normas financieras, efectuado por una persona independiente y versada en contabilidad y finanzas, sin relación directa con los fondos examinados y sin vínculos con el club o distrito. La evaluación tiene un alcance sustancialmente menor que una auditoría o revisión y no expresa una opinión sobre los estados financieros en su totalidad.
 3. Una vez seleccionado el método de revisión, el plan financiero y su implementación deberán incluir lo siguiente:
 - a. Un examen de los desembolsos, a fin de comprobar que los fondos fueron utilizados para los fines previstos, los asientos contables fueron correctamente inscritos y se puso en práctica un sistema de control de gastos. Este examen deberá constar de los siguientes componentes:
 - (i) Selección de una muestra de los desembolsos efectuados y la conciliación de éstos con los respectivos comprobantes.
 - (ii) Revisión de la lista completa de gastos a fin de comprobar que los fondos fueron desembolsados de conformidad con las condiciones para el otorgamiento y aceptación de la subvención.
 - (iii) Determinación del sistema de compras/adquisiciones utilizado.
 - (iv) Revisión de las conciliaciones bancarias para confirmar que fueron preparadas correctamente y que los saldos iniciales se corresponden con los registros financieros y extractos bancarios de las actividades financiadas por la subvención.
 - b. Un informe sobre la evaluación que debe proporcionarse a los clubes miembros del distrito dentro de los tres meses posteriores a la conclusión de cada año rotario.
 - c. Confirmación del cumplimiento de los requisitos de conservación de documentos establecidos por La Fundación Rotaria (sección 6).

5. Autorización de los clubes.

Para poder recibir Subvenciones Globales de La Fundación Rotaria, los clubes deberán estar autorizados, y cada distrito es responsable de otorgar la autorización a los clubes del distrito interesados.

- A. Utilizando los recursos de capacitación de La Fundación Rotaria, el distrito deberá impartir formación en materia de administración de subvenciones y otorgamiento de autorización, a todos los clubes interesados en recibir fondos de subvenciones. Los distritos podrán impartir capacitación en el Seminario de Capacitación para Presidentes Electos de Club (PETS), en la Asamblea de Distrito o en la Conferencia de Distrito.
- B. El distrito podrá establecer su propio plan y condiciones para otorgar la autorización, además de pautas para autorizar a los clubes que lo integran, siempre que reúnan los requisitos mínimos estipulados por la Fundación.
 1. El club expresa su conformidad y firma el memorando de acuerdo, según lo dispuesto por La Fundación Rotaria.
 2. El presidente electo del club u otro funcionario designado por el club asiste a sesiones de capacitación en administración de subvenciones.

6. Conservación de documentos.

La conservación de información hará posible la transparencia en la administración de la subvención y facilita la preparación previa a auditorías o evaluaciones financieras independientes.

- A. El sistema de conservación de documentos o los archivos distritales deberán tener las siguientes características:
 1. Los documentos deberán ser accesibles y estar a la disposición de los rotarios, los funcionarios de los clubes y distritos que patrocinan proyectos (incluidos los integrantes de la directiva de los clubes participantes) y el Subcomité Distrital de Subvenciones de La Fundación Rotaria.
 2. Conservar los documentos originales durante un mínimo de cinco años si así lo requieren las leyes pertinentes.
- B. Los documentos que deben conservarse y mantenerse a la disposición de La Fundación Rotaria a efectos de posibles auditorías incluyen, entre otros, los siguientes:
 1. Información bancaria
 - a. Toda la información sobre cuentas bancarias y copias de extractos anteriores.
 - b. Constancia de cambios de signatarios para pagos (si es relevante).
 2. Constancia de planes y procedimientos, incluidos los siguientes:
 - a. Condiciones y procedimientos para el plan financiero.
 - b. Libro mayor general en el que se expliquen y desglosen los depósitos y retiros de fondos.
 - c. Procedimiento para guardar documentos y archivos.
 - d. Plan de sucesión en la dirigencia del Subcomité Distrital de Subvenciones de La Fundación Rotaria.
 - e. Sistema para recibir e investigar denuncias y acusaciones.
 3. Informe anual del comité distrital de auditorías de La Fundación Rotaria o una evaluación financiera independiente.
 4. Documentos legales
 - a. Copia de la póliza de seguro de responsabilidad civil (si es necesario).
 - b. Copia de las pólizas de seguro de viaje.
 5. Documentos que avalan la autorización conferida al distrito
 - a. Copia de la solicitud de autorización remitida a La Fundación Rotaria.
 - b. Copia de la carta de aprobación de la autorización emitida por La Fundación Rotaria.
 6. Documentos que avalan la autorización conferida al club
 - a. Constancia de haber recibido capacitación respecto a la administración de subvenciones para los distritos autorizados.
 - b. Copias de los memorandos de los clubes autorizados, en los que conste la fecha de otorgamiento de la autorización.
 7. Información sobre los proyectos de Subvenciones Distritales y Subvenciones Globales patrocinadas por distritos.
 - a. Copias de las propuestas y solicitudes
 - b. Copias de los convenios de subvenciones.
 - c. Copias de los informes remitidos a La Fundación Rotaria y de la información recabada por los clubes y entidades que reciben fondos de Subvenciones Distritales, incluidos los comprobantes y facturas de todas las compras efectuadas con fondos de tales subvenciones.
 - d. Correspondencia escrita o electrónica.

7. Informes sobre el uso de los fondos de subvenciones.

La presentación de informes es un aspecto clave de la administración y custodia de fondos de las subvenciones. Los distritos deberán establecer un sistema de presentación de informes a efectos de conservar su autorización.

- A. Los distritos deberán presentar informes sobre el uso de la totalidad de sus Fondos Distritales Designados (FDD), según las siguientes especificaciones:
 - 1. Proporcionar un informe anual en una reunión distrital a la cual se invite o puedan asistir todos los clubes. Este informe debe incluir un desglose de desembolsos correspondientes a cada proyecto que reciba fondos, además de los nombres de los distritos, los clubes y las personas receptoras de los fondos de las subvenciones.
 - 2. Incluir información financiera sobre tales subvenciones en el boletín mensual del gobernador.
 - 3. Los distritos deberán notificar a sus respectivos clubes las conclusiones anuales del estudio del comité distrital de auditorías de proyectos de subvenciones o de la evaluación financiera independiente, dentro de los tres meses posteriores a la conclusión de cada año
 - 4. rotario.
- B. Los distritos deberán cumplir todos los requisitos establecidos respecto a la presentación de informes de proyectos de subvenciones y colaborar con todas las auditorías de subvenciones de la Fundación.

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

Se deberá llevar un control, investigar y resolver toda denuncia de uso indebido de fondos de subvenciones. Se recomienda establecer de antemano un procedimiento a tales efectos, lo cual creará un ambiente propicio a las investigaciones justas y pondrá en claro que no se tolerarán infracciones a las normas del uso de fondos.

- A. Los distritos deberán establecer un sistema para facilitar la emisión y llevar un control de las denuncias respecto al uso indebido de los fondos de subvenciones recibidos de los rotarios, beneficiarios, organizaciones colaboradoras y cualquier otra persona o entidad que participa o está informada respecto a las actividades financiadas por la subvención.
- B. Se deberá efectuar una investigación de todas las denuncias de uso indebido de fondos, las cuales, una vez recibidas por La Fundación Rotaria deberán, en primer lugar, remitirse al distrito para efectuar las averiguaciones pertinentes.
- C. Tras investigar y determinar las consecuencias, se deberán notificar a La Fundación Rotaria todos los posibles usos indebidos o irregularidades respecto a las actividades relacionadas con la subvención, e indicar de qué manera procederá el distrito para resolver la situación.