CÓDIGO DE NORMAS

DE ROTARY

Junio de 2017

(Incluye las decisiones adoptadas por la Directiva hasta enero de 2017)

Nota: Salvo que se indique lo contrario, todas las decisiones fueron adoptadas por la Directiva de RI en las reuniones mencionadas.

CÓDIGO DE NORMAS DE ROTARY

Tabla de contenidos

Prefacio			2
Índice			6
Código de normas			
Capítulo I	Disposiciones generales		14
Capítulo II	El club rotario		19
Capítulo III	Distritos		63
Capítulo IV	Administración		113
Capítulo V	Programas		330
Capítulo VI	Comunicaciones		401
Capítulo VII	Reuniones		428
Capítulo VIII	Finanzas		474

PREFACIO

Código de normas de Rotary

HISTORIA Y PROPÓSITO

Este volumen constituye la primera codificación conocida de las normas generales y permanentes de Rotary International. Las decisiones de la Directiva, las Convenciones y los Consejos de Legislación de RI relacionadas con tales normas se han estado compilando desde 1910, pero hasta el momento este proceso había tenido lugar sin una estructura sistemática. Para preparar este Código se examinaron miles de decisiones y muchas de ellas fueron consideradas reiterativas o arcaicas. Sin embargo, se estableció que varios cientos de decisiones todavía están en vigor y, por tal motivo, forman parte de este Código.

El propósito del Código es verter la totalidad de las normas generales y permanentes de la Directiva, las Convenciones y los Consejos de Legislación de RI actualmente en vigor, en un volumen amplio e integrado, en el cual los temas estén ordenados de manera lógica y con un lenguaje homogéneo. Disponer de un código de este tipo facilitará la labor de los integrantes de la Directiva y de las demás personas a cargo de administrar las normas y de familiarizarse con las normas generales y permanentes actualmente en vigor, independientemente de las fechas en que fueron aprobadas. Se espera que este Código de normas inaugural constituya una importante fuente de información para los líderes de Rotary.

PRIMER PASO

Esta primera versión del Código se limita a compilar las normas generales y permanentes actualmente en vigor. Se reconoce que en algunas áreas aún es necesario desarrollar ciertas normas y que otras normas requieren reformularse. Por consiguiente, se contempla que se proceda a actualizar y complementar los diversos capítulos, a efectos de perfeccionar el Código como documento de consulta completo. Se espera que al menos uno de los capítulos sea actualizado y complementado cada año durante varios años hasta mejorar el Código de manera que alcance su máxima utilidad. La meta es disponer de un Código práctico y útil que sirva de modelo para los clubes y distritos rotarios.

DISPOSICIÓN

Cada capítulo del Código representa un área temática separada y cada artículo representa un tema separado, según se indica en los títulos. Los capítulos están numerados consecutivamente y están dispuestos en orden lógico para facilitar su consulta. Al comienzo de cada capítulo se incluye una lista de los artículos que lo componen y una lisa de las secciones dentro de cada capítulo Si se hace necesario añadir nuevos artículos en el período que media entre la publicación de las ediciones actualizadas del Código, dichos artículos podrán insertarse en el lugar adecuado, con la letra "A" después del número del nuevo artículo, por ejemplo, el "Artículo 2A" podrá agregarse entre el Artículo 2 y el Artículo 3. Asimismo, se dejó espacio al final de cada capítulo para añadir los artículos adicionales necesarios. Por ejemplo, el Capítulo II finaliza con el Artículo 12 y el Capítulo III comienza con el Artículo 16.

NUMERACIÓN

En el Código se usa el mismo sistema de numeración del Reglamento de RI, y las secciones se numeran en progresión con números arábicos. Se utiliza un sistema en progresión en vez de consecutivo, a fin de dejar espacio para la inserción de secciones adicionales dentro de los artículos, para que quede lugar para nuevas normas en el futuro. Por lo general, las secciones se numeran progresivamente, dispuestas en decenas. Por ejemplo, en el Artículo 5, las tres primeras secciones son 5.010, 5.020 y 5.030. Si es necesario, si se insertara una sección entre la 5.010. y la 5.020., la nueva sección podría ser 5.015 o cualquier otro numeral entre el 5.010. y el 5.020., lo cual demuestra la flexibilidad del sistema de numeración en general.

El número de cada sección lleva, también, el número del artículo en la que se encuentra. El número del artículo y el de la sección se separan mediante un punto decimal. Para entender y utilizar fácilmente el sistema, basta con reconocer que el número a la izquierda del punto decimal es el número del artículo y el número a la derecha del punto decimal es el numeral de la sección dentro de ese artículo. Por ejemplo, Sección 7.050. significa Sección 50 del Artículo 7.

ANOTACIONES

Las anotaciones para el desarrollo de las diversas secciones del Código se muestran al final de las secciones. El formato inicial de todas las secciones comienza, por ejemplo, con junio de 1998 como fecha de adopción, de la siguiente manera: *"Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI".* A medida que se indiquen las enmiendas a las normas, las secciones se indicarán las fechas y números de las enmiendas que correspondan. Por ejemplo, si una sección fue enmendada por la Decisión 123, adoptada por la Directiva el 30 de octubre de 2001, se incluirá la siguiente nota al final de la sección enmendada: "Decisión 123, octubre de 2001".

Las notas respecto a la "Fuente" al final de las secciones también indican la evolución histórica del desarrollo de cada norma antes de la adopción del Código. Al final de algunas de las secciones se incluyen notas sobre "Referencias cruzadas", para remitir al lector a otras secciones del Código referentes a temas afines. Asimismo, al final de algunas secciones se incluyen notas de "Anexos", para llamar la atención respecto a los documentos relacionados que se incluyen en la porción de anexos del Código.

ÍNDICE

Al final de cada capítulo se incluye un índice. Las entradas del índice están dispuestas en orden alfabético, de la manera más concisa posible para facilitar su consulta rápida.

ENMIENDAS Y NUEVAS NORMAS

La Directiva de RI adoptará nuevas normas y enmendará algunas de las actuales en el curso de sus actividades habituales. En las decisiones de la Directiva figurarán las secciones del Código que sean enmendadas y se incluirán las nuevas normas adoptadas.

SUPLEMENTOS ANUALES

Se prepararán y distribuirán suplementos anuales en los que se vean las modificaciones del Código hasta el cierre del último año fiscal. Los suplementos serán acumulativos desde el período de tiempo desde la adopción del Código o su última edición, hasta el final del año fiscal pertinente. Esto significa que, para estar actualizado, cada ejemplar del Código bastará con que contenga solo el último suplemento. Los suplementos anuales se insertarán de una sola vez al comienzo o al final del Código o como insertos separados al final de los diversos artículos del Código.

EDICIONES ACTUALIZADAS

Será necesario actualizar periódicamente el Código a efectos de incorporar las enmiendas y añadidos al texto del Código en sí mismo, en vez de limitarse a dejar que se acumulen los suplementos anuales durante muchos años. Se espera que el Código sea actualizado después de cada reunión del Consejo de Legislación.

RECONOCIMIENTO

El Código fue preparado por integrantes del personal y el Comité de Codificación de RI, durante un período de dos años, sin incurrir en gastos de asesores o contratistas, con excepción de la labor

inicial de una empresa externa a finales de la década de 1980, cuando se propuso la compilación del Código por primera vez.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El Código 14

1.010. Propósito
1.020. Citas del código
1.030. Reglas de interpretación
1.040. Definiciones
1.050. Relación con los documentos estatutarios
1.060. Separabilidad
1.070. Revocación de normas
1.080. Implementación de normas
1.090. Enmiendas
1.100. Suplementos anuales
1.110. Ediciones actualizadas
1.120. Autenticación

CAPÍTULO II EL CLUB ROTARIO

Artículo 2. Afiliación al club y administración del club 19

2.010. Miembros de Rotary International
2.020. Plan de Liderazgo para los clubes
2.030. Asociación de clubes fuera de RI
2.040. Clubes fundados antes del 6 junio de 1922
2.050. Reglamento que se recomienda a los clubes rotarios
2.060. Personería jurídica de los clubes
2.070. Personería jurídica para las actividades de los clubes
2.080. Cumplimiento de las leyes locales por parte de los clubes
2.090. Actividad política
2.100. Disposiciones respecto a las armas de fuego y de otro tipo en relación con los clubes y distritos
2.110. Implicaciones legales y en materia de seguros derivadas de eventos con uso de armas para fines deportivos
2.120. Protección a los jóvenes
2.130. Programas piloto

Artículo 3. Nombre, localidad y modificación del nombre de la localidad del club 35

3.010. Nombre del club
3.020. Localidad (límites geográficos) del club

Artículo 4. Pautas generales sobre la membresía y clasificaciones 36

4.010. Membresía diversificada
4.020. Carácter personal de la afiliación al club
4.030. Principios generales de clasificación y afiliación
4.040. Afiliación de ex participantes en programas de Rotary
4.050. Tarjetas de identificación

Artículo 5. Crecimiento de la membresía y nuevos socios 38

5.010. Crecimiento y desarrollo de la membresía
5.020. Nuevos socios
5.030. Plan Estratégico de RI para el Desarrollo de la Membresía

Artículo 6. Ex rotarios y familiares de rotarios actuales 40

6.010. Ex rotarios
6.020. Involucramiento de los cónyuges y otros familiares de rotarios

Artículo 7. Reuniones de los clubes y asistencia 41

7.010. Lugares de reunión de los clubes
7.020. Reuniones de los clubes
7.030. Programas para las reuniones de los clubes

7.040. Oradores para las reuniones de los clubes
7.050. Asamblea del club
7.060. Presentación de informes de asistencia del club
7.070. Visitantes e invitados
7.080. Reuniones conjuntas con otros clubes de servicio

Artículo 8. Programas del club 44

8.010. Autonomía de los clubes para organizar actividades
8.020. Conmemoraciones especiales
8.030. Principios básicos del Servicio Profesional
8.040. Principios básicos del Servicio en la Comunidad
8.050. Capacitación a nivel de club

Artículo 9. Finanzas y relaciones públicas del club 52

9.010. Finanzas del club
9.020. Clubes en mora con RI
9.030. Estatus de los clubes suspendidos
9.040. Participación de los clubes en actividades de captación de fondos
9.050. Relaciones públicas del club

Artículo 10. Funcionarios del club 57

10.010. Funcionarios del club
10.020. Requisitos para el cargo de presidente
10.030. Deberes del presidente
10.040. Deberes del presidente electo
10.050. Deberes del secretario
10.060. Disputas entre funcionarios del club

Artículo 11. Relaciones del club con los rotarios y otras personas 59

11.010. Envío de circulares

CAPÍTULO III DISTRITOS

Artículo 17. Los distritos rotarios 63

17.010. Distritos rotarios: información general
17.020. Personería jurídica para los distritos
17.030. Plan de Liderazgo Distrital
17.040. Elecciones a nivel distrital
17.050. Registros del distrito

Artículo 18. Desarrollo de nuevos clubes y extensión de Rotary 86

18.010. Desarrollo de nuevos clubes
18.020. Nuevos clubes
18.030. Clubes no encuadrados en distritos
18.040. Extensión a países y regiones geográficas no rotarias

Artículo 19. Funcionarios del distrito 90

19.010. Responsabilidades y deberes específicos del gobernador
19.020. Responsabilidades del gobernador propuesto
19.030. Selección del gobernador propuesto
19.040. Capacitación y preparación
19.050. Vacantes en el cargo de gobernador o gobernador electo: Capacitación
19.060. Ex gobernadores

Artículo 20. Reuniones distritales 99

20.010. Panorama general de la Conferencia de distrito (Congreso distrital)
20.020. Programa de la Conferencia de distrito
20.030. Asistencia del representante del presidente a la conferencia
20.040. Conferencias de distrito conjuntas

20.050. Protocolo para las reuniones distritales
20.060. Asamblea Distrital de Capacitación
20.070. Seminario de capacitación para presidentes electos de club (PETS**)**
20.080. Seminario de capacitación para el liderazgo distrital
20.090. Seminario de capacitación del equipo distrital
20.100. Seminario distrital sobre membresía

Artículo 21. Actividades multidistritales 110

21.010. Pautas para las actividades, proyectos y organizaciones multidistritales

CAPÍTULO IV ADMINISTRACIÓN

Artículo 26. Rotary International 113

26.010. Plan Estratégico de Rotary International
26.020. Rotary y temas políticos
26.030. Rotary y temas religiosos
26.040. Coordinadores de Rotary
26.050. Himno de Rotary
26.060. Protocolo de Rotary
26.070. Normas para las elecciones y campañas electorales, propaganda y solicitación de votos
26.080. Procedimiento para denuncias por irregularidades electorales
26.090. Recopilación y uso de los datos personales de los socios por parte de RI
26.100. Declaración de privacidad de Rotary
26.110. Declaraciones sobre asuntos varios
26.120. Pautas para mediación y arbitraje
26.130. Relación entre los directores de RI y los fiduciarios de La Fundación Rotaria

Artículo 27. Presidente de RI 133

27.010. Requisitos para los candidatos al cargo de presidente de RI e integrantes del Comité de Propuestas para presidente
27.020. Descripción del cargo y las funciones del presidente de RI
27.030. Actividades oficiales
27.040. Autoridad para actuar en nombre de la Directiva
27.050. Actividades adicionales
27.060. Metas y lema anual
27.070. Personal de apoyo
27.080. Finanzas
27.090. Comité Asesor del presidente

Artículo 28. Junta Directiva de RI 152

28.005. Políticas relativas a la Directiva
28.010. Métodos para la selección de los directores
28.020. Directores electos
28.030. Reuniones
28.040. Descripción de los cargos y funciones de la Junta Directiva de RI
28.050. Apelación de las decisiones de la Directiva
28.060. Capacitación de los cónyuges y asistencia a las reuniones de Rotary
28.070. Relación entre los directores y gobernadores
28.080. Política de conflicto de intereses
28.090. Código de ética
28.100. Indemnización de los directores y funcionarios de RI

Artículo 29. Otros funcionarios y ex funcionarios de RI 189

29.010. Presidente electo
29.020. Presidente propuesto
29.030. Vicepresidente
29.040. Tesorero

29.050. Definición de ex funcionario de RI
29.060. Pautas para los edecanes de funcionarios de RI

Artículo 30. Comités de RI 198

30.010. Propósito de los comités
30.020. Tipos de comités
30.030. Reuniones de los comités
30.040. Nombramientos a los comités
30.050. Directores de enlace a los comités
30.060. Comité Ejecutivo
30.065. Comités permanentes de la Directiva
30.070. Comité de Finanzas
30.075. Comité de Revisión de las Operaciones
30.080. Comité de Auditoría
30.090. Comité de Planificación Estratégica
30.100. Comité de Membresía
30.110. Informes de los comités
30.120. Finanzas de los comités

Artículo 31. Secretario general de RI 221

31.010. Funcionario principal de operaciones de RI
31.020. Autoridad para actuar en nombre de la Directiva
31.030. Autoridad del secretario general para actuar en nombre de la Directiva en asuntos relacionados con los clubes
31.040. Autoridad del secretario general para actuar en nombre de la Directiva en asuntos relacionados con la Convención y el Consejo de Legislación
31.050. Autoridad del secretario general para actuar en nombre de la Directiva en asuntos relacionados con los distritos
31.060. Autoridad del secretario general para actuar en nombre de la Directiva en asuntos de finanzas
31.070. Autoridad del secretario general para actuar en nombre de la Directiva en asuntos de administración general
31.080. Autoridad del secretario general para actuar en nombre de la Directiva en asuntos relacionados con material y documentos de RI y temas de traducción
31.090. Autoridad del secretario general para actuar en nombre de la Directiva en asuntos relacionados con programas

Artículo 32. Secretaría de RI 244

32.010. Normativa y prestaciones para el personal de la Secretaría
32.020. Participación del personal en actividades externas de Rotary
32.030. Oficinas regionales de la Secretaría
32.040. Plazos para la recepción de documentos

Artículo 33. Las marcas de Rotary 255

33.005. Definición de las marcas de Rotary
33.010. Registro de las marcas de Rotary
33.020. Autorización para usar las marcas de Rotary
33.030. Uso del emblema
33.040. Uso del nombre
33.050. Uso en artículos de papelería
33.060. Emblemas de los programas
33.070. Reproducción de La Prueba Cuádruple
33.080. Lemas de Rotary

Artículo 34. Concesión de licencias 284

34.010. Principios generales del sistema de otorgamiento de licencias de RI

34.020. Otorgamiento de licencias de RI
34.030. Responsabilidades del secretario general
34.040. Uso de las marcas de Rotary por parte de los rotarios
34.050. Limitaciones particulares del uso de las marcas de Rotary
34.060. Limitaciones en materia de publicidad y marketing
34.070. Asuntos varios

Artículo 35. Entidades colaboradoras y alianzas 302

35.010. Pautas generales
35.020. Socios estratégicos
35.030. Socios que aportan recursos
35.040. Socios en el servicio
35.050. Socios para proyectos
35.060. Proyecto institucional
35.070. Representantes ante otras organizaciones
35.080. Invitaciones a asistir a reuniones de otras organizaciones
35.090. Proceso de 16 pasos para la formalización de sociedades y alianzas
35.100. Comité Conjunto para Alianzas

Artículo 36. Normas de RI sobre relaciones de patrocinio y colaboración 315

36.010. Normas sobre el patrocinio de reuniones, eventos, proyectos y programas de RI
36.020. Cooperación con las Naciones Unidas
36.030. Cooperación con otras organizaciones y grupos

Artículo 37. Grupos territoriales, regionales y seccionales 328

37.010. Unidad territorial-RIBI
37.020. Limitaciones de las unidades administrativas

CAPÍTULO V PROGRAMAS

Artículo 40. Disposiciones generales 330

40.010. Programas de Rotary y Grupos para Establecer Contactos Mundiales
40.020. Evaluaciones
40.030. Nuevos Programas de Rotary y Grupos para Establecer Contactos Mundiales
40.040. Proyectos de RI
40.050. Ex becarios de Rotary
40.060. Contactos con ex becarios
40.070. Red de ex becarios de Rotary

Artículo 41. Programas de Rotary 339

41.010. Interact
41.020. Comités interpaíses
41.030. Intercambio de Servicio para las Nuevas Generaciones
41.040. Rotaract
41.050. Grupos de Rotary para Fomento de la Comunidad (GRFC)
41.060. Intercambio Rotario de Amistad
41.070. Intercambio de Jóvenes de Rotary
41.080. Seminarios de Rotary para Líderes Jóvenes (RYLA)

Artículo 42. Grupos para Establecer Contactos Mundiales 373

42.010. Comité de Grupos para Establecer Contactos Mundiales
42.020. Agrupaciones de Rotary
42.030. Grupos de Acción Rotaria
42.040. Pautas para la personería jurídica de los Grupos para Establecer Contactos Mundiales

Artículo 43. Premios de RI 387

43.010. Mención de Rotary

43.020. Premio por Realizaciones Significativas
43.030. Premio al Desarrollo de la Membresía
43.040. Premio "Dar de Sí antes de Pensar en Sí" de RI
43.050. Premio por Gestión destacada en las Avenidas de Servicio
43.060. Premio de Honor de Rotary International
43.070. Premio para ex Becarios de Rotary por Servicio Internacional
43.080. Premio a la Asociación de ex Becarios del Año
43.090. Premio de Rotary a la Excelencia en el Servicio Humanitario
43.100. Política de reemplazo de premios
43.110. Propuestas de nuevos premios y reconocimientos

Artículo 44. Clubes rotarios, distritos rotarios, otras entidades rotarias y otras organizaciones 395

44.010. Desarrollo de proyectos de servicio
44.020. Pautas para la interacción de los clubes, distritos y otras entidades rotarias con otras organizaciones
44.030. Declaración financiera anual de los programas de Rotary y entidades rotarias que utilizan el nombre de Rotary o solicitan apoyo o participación
44.040. Pautas para la realización de proyectos en países no rotarios por parte de los clubes

CAPÍTULO VI COMUNICACIONES

Artículo 48. Idioma oficial y traducciones 401

48.010. Idioma oficial de RI
48.020. Traducción de publicaciones rotarias

Artículo 49. Comunicaciones a los socios 403

49.010. Anuncios oficiales
49.020. Actas de la Directiva
49.030. *Directorio Oficial*
49.040. *Manual de Procedimiento*
49.050. Documentos estatutarios
49.060. Codificación de normas

Artículo 50. Relaciones públicas e información 405

50.010. Propósito de las relaciones públicas
50.020. Pautas sobre relaciones públicas en materia de alianzas pro bono con entidades corporativas
50.030. Coordinadores de la imagen pública de Rotary

Artículo 51. Publicaciones 408

51.010. Revista oficial
51.020. Revistas regionales de Rotary
51.030. Pautas para nuevas publicaciones
51.040. *Rotary Leader*

Artículo 52. Comunicaciones electrónicas/visuales/de audio 422

52.010. Medios audiovisuales
52.020. Comunicación electrónica y por Internet

Artículo 53. Otras comunicaciones 426

53.010. Archivos de Rotary International
53.020. Carroza en el Desfile del Torneo de las Rosas

CAPÍTULO VII REUNIONES

Artículo 57. Convención Internacional 428

57.010. Propósito
57.020. Comisión Organizadora Anfitriona
57.030. Pautas
57.040. Selección de la sede
57.050. Asistencia

57.060. Alojamiento
57.070. Funciones de los maceros
57.080. Asistencia de los directores de revistas regionales
57.090. Comité de la Convención Internacional
57.100. Relaciones públicas
57.110. Finanzas
57.120. Eventos dentro del programa
57.130. Funciones de los participantes oficiales con gastos pagos y sus cónyuges
57.140. Funciones del secretario general
57.150. Actividades posteriores a la Convención
57.160. Asuntos varios

Artículo 58. Asamblea Internacional 446

58.010. Pautas y condiciones mínimas
58.020. Programación
58.030. Comité de la Asamblea Internacional
58.040. Asistencia y responsabilidades de los participantes
58.050. Capacitación, programas y sesiones
58.060. Publicaciones
58.070. Finanzas

Artículo 59. Consejo de Legislación y Consejo de Resoluciones 454

59.010. Selección de la sede del Consejo de Legislación
59.020. Proyectos de legislación y de resolución
59.030. Participantes
59.040. Representantes distritales ante el Consejo
59.050. Maceros
59.060. Procedimientos y funciones del Consejo de Legislación
59.070. Procedimientos y funciones del Consejo de Resoluciones
59.080. Finanzas
59.090. Personal de apoyo
59.100. Actividades posteriores al Consejo

Artículo 60. Institutos 464

60.010. Instituto Internacional
60.020. Participantes en los Institutos Internacionales
60.030. Programa del Instituto Internacional
60.040. Finanzas del Instituto Internacional
60.050. Institutos Rotarios

Artículo 61. Normativa general para las reuniones de RI 473

61.010. Manuales para los maceros
61.020. Comité de Maceros
61.030. Libro de maceros candidatos al liderazgo
61.040. Protocolo recomendado para las reuniones de RI

CAPÍTULO VIII FINANZAS

Artículo 66. Disposiciones generales de finanzas 474

66.010. Informe anual
66.020. Auditoría de los estados financieros
66.030. Procedimientos bancarios
66.040. Agentes de finanzas
66.050. Situaciones de emergencia
66.060. Contratos
66.070. Política de gestión inmobiliaria de One Rotary Center
66.080. Acuerdo de servicios administrativos entre RI y LFR

Artículo 67. Auditorías 476
67.010. Sistema de auditoría interna
67.020. Pautas para el nombramiento y la evaluación del auditor independiente
Artículo 68. Presupuestos 482
68.010. Proceso de revisión del presupuesto
68.020. Autorización para exceder el presupuesto de RI
68.030. Gastos de capital
Artículo 69. Gastos y reembolsos 486
69.010. Aprobación de los desembolsos
69.020. Viajes
69.030. Financiación de los gastos de los gobernadores
69.040. Gastos de los funcionarios generales
69.050. Gastos de los funcionarios
69.060. Aspectos financieros varios
Artículo 70. Inversiones 501
70.010. Declaración de normas sobre inversiones – Fondo General de Superávit de Rotary International
70.020. Política sobre el Fondo General de Superávit
70.030. Política de gestión para operaciones con divisas
70.040. Divisas con restricciones cambiarias
70.050. Utilidades sobre inversiones presupuestadas y reserva de utilidades sobre inversiones
Artículo 71. Ingresos 523
71.010. Cuota per cápita
71.020. Licencias
71.030. Facturas
71.040. Publicaciones
Artículo 72. Gestión de riesgos y seguros 525
72.010. Gestión de riesgos
72.020. Seguro de responsabilidad civil para directores y funcionarios de RI
72.030. Seguro médico para viajes financiados por RI
72.040. Programas y reuniones de RI
72.050. Seguro de responsabilidad civil para clubes y distritos

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El Código

1.010. Propósito
1.020. Citas del Código
1.030. Reglas de interpretación
1.040. Definiciones
1.050. Relación con los documentos estatutarios
1.060. Separabilidad
1.070. Revocación de normas
1.080. Implementación de normas
1.090. Enmiendas
1.100. Suplementos anuales
1.110. Ediciones actualizadas
1.120. Autenticación

1.010. Propósito

El propósito de este *Código de normas de Rotary* es establecer un amplio documento que contenga todas las normas generales y permanentes de Rotary International. Todas las normas de carácter general y permanente que adopten la Directiva de RI o el Consejo de Legislación de RI con posterioridad a la fecha efectiva de este *Código de normas de Rotary* se añadirán al Código para que éste siga siendo una colección única de tales normas. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

1.020. Citas del Código

Las normas contenidas en este Código constituirán y serán designadas *Código de normas de Rotary*, y podrán citarse de tal manera. Dichas normas podrán citarse, sencillamente como "Código de normas de Rotary" o el "Código". Las ediciones actualizadas, preparadas y autenticadas periódicamente conforme a este artículo, se designarán indicando el año de la revisión, añadiendo la palabra "actualizado" al título. Por ejemplo, una versión del Código actualizada en 2002, se denominaría "Código de normas de Rotary actualizado, 2002". Se lo podría citar, sencillamente, refiriéndose a él como "Código actualizado, 2002" o el "Código de 2002". *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

1.030. Reglas de interpretación

Todas las disposiciones generales, los términos, frases y expresiones generales se interpretarán de manera que hagan posible la implementación de las normas. Las palabras y frases se considerarán conforme a su significado y sentido sencillo o usual. Sin embargo, las palabras y frases técnicas que tengan significados específicos o adecuados en materia de leyes o nuestros documentos

estatutarios deben entenderse a tenor de sus acepciones técnicas. En este Código, el uso de ciertas formas del futuro ("se hará", "deberá"), presente ("es" y "son"), denotan disposiciones obligatorias y las modalidades condicionales como "pueden" o "deberían" denotan disposiciones permisivas u optativas. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

1.040. Definiciones

En la redacción del presente Código, a menos que el contexto requiera lo contrario, se deberán observar las siguientes definiciones:

1) **Directiva**: La Junta Directiva de Rotary International.

2) **Club**: Un club rotario.

3) **Código o Código de normas de Rotary**: El *Código de normas de Rotary* constituido por éste y los demás artículos del presente documento.

4) **Documentos estatutarios**: Los Estatutos y el Reglamento de Rotary International y los Estatutos prescritos a los clubes rotarios.

5) **Consejos**: El Consejo de Legislación y el Consejo de Resoluciones de RI.

6) **Fundación**: La Fundación Rotaria de Rotary International.

7) **Funcionarios generales de RI**: El presidente, el presidente electo, el vicepresidente, el tesorero, otros directores y el secretario general de RI.

8) **Secretario general**: El secretario general de Rotary International, debidamente designado o en funciones.

9) **Gobernador**: El gobernador de un distrito rotario.

10) **Legislación**: Proyectos de enmienda y de declaración de postura propuestos al Consejo de Legislación.

11) **Socio**: Socio de un club rotario que no sea socio honorario.

12) **RI**: Rotary International.

13) **Entidad rotaria/Entidades rotarias:** Rotary International, La Fundación Rotaria, un club rotario o un grupo de clubes rotarios, un distrito rotario o un grupo de distritos rotarios, Agrupaciones de Rotary, Grupos de Acción Rotaria y unidades territoriales administrativas de Rotary International. Los programas de RI por separado no se consideran entidades rotarias.

14) **Marcas de Rotary:** La propiedad intelectual de RI. Véase la Sección 33.005.

15) **Líderes senior de Rotary**: Las personas que prestan servicio en calidad de presidente, ex presidente o presidente entrante; director, ex director o director entrante o fiduciario, ex fiduciario o fiduciario entrante.

16) **Servicio Mundial de Prensa de Rotary (SMPR)**: En forma colectiva, *The Rotarian* y todas las revistas regionales aprobadas, se conocerán como Servicio Mundial de Prensa de Rotary.

17) **Secretaría**: La Sede y las oficinas regionales de Rotary International.

18) **Cónyuge:** Integrante de una pareja de personas legalmente casadas.

19) **Personal**: Los empleados de Rotary International.

20) **LFR**: La Fundación Rotaria de Rotary International.

21) **Fiduciarios**: El Consejo de Fiduciarios de La Fundación Rotaria de Rotary International. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

1.050. Relación con los documentos estatutarios

El Código complementa los documentos estatutarios y debe interpretarse en consonancia con ellos. En caso de discrepancia entre las disposiciones de los documentos estatutarios y las del Código, tendrán precedencia los documentos estatutarios, y éstos, por lo tanto, modifican las disposiciones disímiles del Código de manera acorde. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

1.060. Separabilidad

Los capítulos, artículos, secciones e incisos de este Código son separables. Si un tribunal de justicia o cualquier otra agencia similar con la debida jurisdicción invalida cualquier capítulo, artículo, sección o inciso del presente Código, dicha invalidación no afectará a ninguno de los restantes capítulos, artículos, secciones o incisos. Si un tribunal de justicia u otra agencia similar dentro de la debida jurisdicción declara la invalidez de cualquier parte del Código, la invalidación regirá únicamente dentro de la jurisdicción de dicho tribunal o agencia. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

1.070. Revocación de normas

Cuando se revoca o rescinde una decisión que revoca una norma anterior, no se entenderá que dicha revocación o rescisión reinstaura la norma anterior, a menos que en dicha norma se indique específicamente la reinstauración de tal norma. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

1.080. Implementación de normas

A menos que se indique lo contrario en determinada disposición, el secretario general asume el deber y la autoridad de implementar las normas establecidas en este Código. Para tal fin, el secretario general podrá preparar y aprobar normas, procedimientos, pautas, reglas, programas y otros documentos necesarios para implementar las normas. Asimismo, el secretario general podrá

delegar la autoridad para la implementación de diversas normas en uno o más integrantes del personal, indicando ya sea su nombre o cargo. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

1.090. Enmiendas

De conformidad con las disposiciones de los documentos estatutarios respecto a las decisiones del Consejo de Legislación, las enmiendas al presente Código solamente pueden efectuarse mediante una decisión del Consejo de Legislación. La Directiva de RI también podrá efectuar enmiendas al Código, de conformidad con las disposiciones de los documentos estatutarios respecto a las decisiones de la Directiva. Las enmiendas aprobadas por el Consejo de Legislación entrarán en vigor el 1 de julio siguiente a la decisión, sujetas a las limitaciones estipuladas en los documentos estatutarios. Las demás enmiendas entrarán en vigor tras su adopción por la Directiva, a menos que en la correspondiente decisión se especifique una fecha posterior. Cuando sea apropiado, la Directiva retrasará la fecha de entrada en vigor de las enmiendas para difundir debidamente las modificaciones o añadidos que se le hagan a las normas.

Al enmendar este Código, la Directiva de RI procurará especificar el capítulo, el artículo, la sección o el inciso que debe enmendarse o designará el lugar dentro del Código en el cual deben insertarse las nuevas normas. De no efectuarse tales referencias, no se verá afectada la validez de las decisiones que tome la Directiva para adoptar normas nuevas o distintas. El secretario general tiene el deber y la autoridad de efectuar correcciones técnicas en las enmiendas, a fin de incorporar las correcciones en el Código. Tales correcciones, si las hubiera, deberán notificarse a la Directiva en su próxima reunión. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI; Decisión, 275, febrero de 2000, Directiva de RI; Decisión 42, agosto de 2000, Directiva de RI; Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

1.100. Suplementos anuales

El secretario general actualizará este Código después de cada reunión de la Directiva y preparará cada año un suplemento acumulativo una vez concluido cada año rotario. Estos suplementos contendrán todas las enmiendas al Código, así como también los demás cambios y añadiduras a las normas general y permanentes efectuados desde la adopción del Código o su última actualización. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

1.110. Ediciones actualizadas

El secretario general preparará periódicamente y al menos cada cuatro años una versión actualizada del presente Código. Las ediciones actualizadas combinarán en un solo documento el Código (o la última edición actualizada), el último suplemento anual acumulativo y las enmiendas subsiguientes, además de todos los demás cambios y añadiduras a las normas generales y permanentes. Las ediciones actualizadas del Código incluirán el año de publicación como parte del título, como el Código de normas de Rotary actualizado en 2011. Una vez debidamente preparadas y autenticadas, las ediciones actualizadas reemplazarán las versiones anteriores del Código. Cuando se disponga de una versión preparada y autenticada, la edición actualizada se presentará ante la Directiva en una reunión ordinaria y en las actas se dejará constancia de haberla recibido.

La nueva edición del Código entrará en vigor en el momento de la presentación ante la Directiva, haciendo la salvedad de que las normas que se hubieran omitido o trastocado inadvertidamente al transferirse de la edición anterior a la nueva, se mantendrán en vigor como figuran en la edición anterior durante seis meses. En el curso de dicho período posterior a la presentación ante la Directiva, el secretario general podrá corregir la nueva edición para reflejar precisamente la transferencia de las normas de la edición anterior y tales correcciones serán notificadas a la Directiva en su próxima reunión. Al vencer el período de seis meses, la nueva edición entrará plenamente en vigor como si fuera adoptada en su totalidad por la Directiva y el texto de las normas de la edición actualizada no podrá modificarse excepto por decisión de la Directiva. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

1.120. Autenticación

El secretario general asume el deber de preparar y la autoridad de autenticar los suplementos acumulativos anuales y las ediciones actualizadas del Código, a medida que se publiquen de conformidad con este artículo. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

❁❁❁

CAPÍTULO II

EL CLUB ROTARIO

Artículos

2. Afiliación al club y administración del club
3. Nombre, localidad y modificación del nombre de la localidad del club
4. Pautas generales sobre la afiliación y clasificaciones
5. Crecimiento de la membresía y afiliación de nuevos socios
6. Ex rotarios y familiares de rotarios actuales
7. Reuniones y asistencia a las reuniones del club
8. Programas del club
9. Finanzas y relaciones públicas del club
10. Funcionarios del club
11. Relaciones del club con los rotarios y otras personas

Artículo 2. Afiliación al club y administración del club

2.010. Miembros de Rotary International
2.020. Plan de Liderazgo para los clubes
2.030. Asociación de clubes fuera de RI
2.040. Clubes fundados antes del 6 junio de 1922
2.050. Reglamento que se recomienda a los clubes rotarios
2.060. Personería jurídica de los clubes
2.070. Personería jurídica para las actividades de los clubes
2.080. Cumplimiento de las leyes locales por parte de los clubes
2.090. Actividad política
2.100. Disposiciones respecto a las armas de fuego y de otro tipo en relación con los clubes y distritos
2.110. Implicaciones legales y en materia de seguros derivadas de eventos con uso de armas para fines deportivos
2.120. Protección a los jóvenes
2.130. Programas piloto

2.010. Miembros de Rotary International

RI es una asociación cuyos miembros son los clubes rotarios, cada uno de los cuales mantiene una relación directa y asume una responsabilidad común con la asociación, sin que ningún grupo nacional o de otro tipo intervenga en la administración y el funcionamiento de los clubes como miembros de RI. Se espera que cada club miembro de RI cumpla las disposiciones de los documentos estatutarios, en los que se estipulan la estructura organizativa y el funcionamiento del club. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 265, mayo-junio de 1976

2.010.1. Falta de funcionamiento

De conformidad con el *Reglamento de RI*, la Directiva de RI es responsable de asegurarse de que todos los clubes miembros de la asociación estén en funcionamiento, y establece los siguientes requisitos que debe cumplir un club en funcionamiento:

1. Pagar puntualmente las cuotas per cápita a Rotary International.

2. Reunirse periódicamente de conformidad con los documentos estatutarios de RI.

3. Cerciorarse de que sus socios estén suscritos a la correspondiente revista del Servicio Mundial de Prensa de Rotary.

4. Implementar proyectos de servicio que aborden problemas de la comunidad local y/o las comunidades de otros países.

5. Recibir la visita del gobernador, el asistente del gobernador, el asistente del gobernador u otro funcionario de Rotary International.

6. Contar con un seguro de responsabilidad civil adecuado, según se estipula en la sección 72.050. de este Código.

7. Funcionar de conformidad con los *Estatutos de RI*, el *Reglamento de RI* y el *Código de Normas de Rotary*.

8. Pagar las cuotas per cápita a RI y las cuotas distritales sin ayuda de terceros.

9. Proporcionar puntualmente una lista de socios actualizada al secretario general. Como mínimo, las notificaciones respecto a cualquier cambio en su membresía deberán ser recibidas por el secretario general a más tardar el 1 de julio y el 1 de enero.

10. Resolver en forma amistosa las disputas dentro del club.

11. Mantener relaciones de cooperación con el distrito.

12. Abstenerse de iniciar o mantener demandas judiciales en contra de Rotary International y La Fundación Rotaria, incluidos sus directores, fiduciarios, funcionarios y empleados sin que el club hubiera agotado todas las alternativas estipuladas en los documentos estatutarios de RI, y absteniéndose de conservar entre sus socios a una persona que inicie o mantenga tales demandas.

13. Seguir hasta su conclusión el procedimiento de revisión de las irregularidades electorales establecido en el *Reglamento de RI*.

Todo gobernador identificará cuáles clubes de su distrito no funcionan de conformidad con los criterios antedichos. Asimismo, se alienta a los líderes sénior de Rotary a notificar cualquier observación que sugiera la falta de funcionamiento de un club. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 339, febrero de 2000; Decisión 59, noviembre de 2004; Enmendada por la Decisión 425, mayo de 2000; Decisión 79, agosto de 2000; Decisión 178, noviembre de 2000; Decisión 93, noviembre de 2009; Decisión 196, junio de 2013; Decisión 31, octubre de 2013; Decisión 96, enero de 2014; Decisión 113, mayo de 2014; Decisión 121, mayo de 2014, Decisión 28, septiembre de 2016

2.010.2. Plan de cumplimiento de los criterios mínimos en todos los clubes rotarios

1. Propiciar oportunidades para el buen funcionamiento de los clubes

El gobernador efectuará los arreglos adecuados para fortalecer los clubes débiles identificados, de manera que puedan cumplir los criterios mínimos establecidos por la Directiva.

2. Gestión con los clubes que no estén funcionando

Si un club opta por no participar en las oportunidades de fortalecimiento que ofrezca el gobernador de distrito, éste se pondrá de acuerdo con el club para tomar las decisiones pertinentes, en el marco de las siguientes opciones:

a) Renuncia – Tras detenida consideración y en consulta con el gobernador, los socios se comprometen a renunciar a la afiliación al club, de conformidad con la normativa pertinente. El gobernador notificará los nombres de los rotarios interesados a los clubes vecinos.

b) Fusión – En consulta con el gobernador, el club y todos sus socios se fusionarán con un club cercano. Se alienta a que se fusionen los clubes colindantes con menos de 20 socios.

c) Baja – El gobernador notifica al secretario general que un club no puede cumplir los criterios mínimos para que se le considere un club en funcionamiento. El secretario general notifica al club la recomendación del gobernador y solicita una respuesta dentro de un plazo razonable. Si el club no responde o si la respuesta del club indica que no pueden cumplirse dichos criterios mínimos, se decreta el cese del club por falta de funcionamiento. *(Decisión 31, octubre de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 324, febrero de 2000; Decisión 158, noviembre de 2000; *Enmendada por* la Decisión 59, noviembre de 2004; Decisión 31, octubre de 2013

2.010.3. Renuncia a la condición de miembro de RI por parte de un club rotario

De conformidad con la sección 3.010. del *Reglamento de RI*, "Renuncia a la condición de miembro de RI por parte de un club", un club que desee darse de baja en la asociación puede seguir estas reglas generales:

Previo anuncio, el club convoca una reunión de todos sus socios y somete a votación una propuesta para que el club renuncie a formar parte de Rotary International.

Si la mayoría de los socios presentes vota a favor de dicha renuncia, el presidente y el secretario del club deben enviar una comunicación escrita al gobernador de distrito y al secretario general, en la que se resuman los resultados de la votación y se indique hasta qué fecha funcionará el club.

Se deberán seguir debidamente las leyes locales y los requisitos de custodia de fondos pertinentes respecto al cese de una organización sin fines de lucro.

Si el club cuenta con su propia personería jurídica y/o ha obtenido personería jurídica para una actividad del club, se deberán seguir las leyes y artículos de constitución en sociedad aplicables, especialmente en relación con la disposición de sus activos.

El distrito debe ayudar buscar otros clubes rotarios a los socios que hubieran expresado su deseo de seguir siendo rotarios. *(Decisión 31, octubre de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 283, junio de 2008; *Enmendada por* la Decisión 31, octubre de 2013

Referencias cruzadas

9.020. Clubes en mora con RI
31.030.4. Suspensión, baja y restitución de los clubes por parte del secretario general
31.030.9. Requisitos de suscripción a la revista

2.020. Plan de Liderazgo para los Clubes

El propósito del Plan de Liderazgo para los Clubes es fortalecer los clubes rotarios, proporcionándoles un andamiaje administrativo para que funcionen como clubes eficaces. Los líderes de club deben implementar dicho plan en consulta con los líderes distritales, según se indica en el plan. El Plan de Liderazgo para los Clubes debe actualizarse anualmente. Los clubes eficaces deben:

a) Mantener y/o aumentar su número de socios.
b) Implementar proyectos de servicio exitosos que aborden los problemas de su propia comunidad y las comunidades de otros países.
c) Apoyar La Fundación Rotaria mediante contribuciones económicas y la participación en sus programas.
d) Formar a líderes capaces de prestar servicio en Rotary más allá del nivel del club.

Para implementar el Plan para el Liderazgo del Club, sus líderes, ex líderes y líderes entrantes deben:

a) Desarrollar un plan a largo plazo que aborde los elementos de un club eficaz.
b) Fijar metas anuales e ingresarlas en Rotary Club Central.
c) Organizar asambleas del club en cuya planificación se involucren los socios y mantenerlos informados acerca de las actividades de Rotary.
d) Asegurarse de que haya comunicación clara entre el presidente, la directiva y los presidentes de los comités del club, los socios del club, el gobernador de distrito, los asistentes del gobernador y los comités distritales.
e) Asegurarse de que haya continuidad en el liderazgo, incluida la planificación sucesoria, para garantizar la formación de futuros líderes.
f) Enmendar su reglamento de manera que refleje la estructura de los comités y los cargos y responsabilidades de los líderes del club.
g) Ofrecer oportunidades para el compañerismo entre los socios del club.

h) Asegurarse de que cada socio participe activamente en un proyecto o en el ejercicio de un cargo del club.
i) Desarrollar e implementar un amplio plan de capacitación para garantizar que:
   1. Los líderes del club asistan a las reuniones distritales que correspondan.
   2. Se proporcione orientación periódica y coherente a los nuevos socios.
   3. Se brinden oportunidades de formación permanente a los socios actuales.
   4. Se ofrezca un programa de capacitación para el liderazgo a todos los socios.

Comités del club
Los comités del club se encargan del cumplimiento de las metas anuales y a largo plazo del club. El presidente electo, el presidente y el expresidente inmediato deben trabajar juntos para garantizar la continuidad en el liderazgo y la planificación sucesoria. Siempre que sea posible, los integrantes de dichos comités deberán ejercer su cargo en el mismo comité durante tres años para funcionar de manera coherente. El presidente electo es responsable del nombramiento de los miembros de los comités a efectos de cubrir vacantes, designar los presidentes de comités y organizar reuniones de planificación previas al comienzo del año en el cargo. Se recomienda que el presidente de cada comité haya sido anteriormente integrante de éste.

Requisitos de capacitación
Los presidentes de los comités del club deben asistir a la Asamblea distrital de capacitación antes de presidir sus respectivos comités.

Relación con el Equipo de Liderazgo Distrital
Los comités del club deben trabajar con los asistentes del gobernador y los comités distritales pertinentes.

Requisitos en materia de presentación de informes
Los comités del club deberán presentar informes periódicamente a la directiva del club respecto a sus actividades, en las asambleas del club o como sea adecuado. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 128, noviembre de 2004; *Enmendada por* la Decisión 104, noviembre de 2006; Decisión 223 junio de 2010; Decisión 118, enero de 2015; Decisión 28, septiembre de 2016

2.030. Asociación de clubes fuera de RI

Un club no tiene autoridad para vincular a sus socios con ninguna organización fuera del marco de RI ni establecer formalmente una asociación de clubes fuera de dicho marco. *(Decisión 31, octubre de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 233, abril de 1971; *Enmendada por* la Decisión 59, noviembre de 2004; Decisión 31, octubre de 2013

2.040. Clubes fundados antes del 6 de junio de 1922

A menos que cuenten con una exención concedida de conformidad con el *Reglamento de RI*, todos los clubes admitidos antes del 6 de junio de 1922 adoptarán los Estatutos prescritos a los clubes rotarios. El secretario general dispone de un modelo de *addendum* para cada club admitido antes de tal fecha, a fin de adaptar los Estatutos prescritos a los clubes rotarios de manera acorde. Cuando un club desee efectuar una modificación más cercana a los citados Estatutos, podrá hacerlo de conformidad con las disposiciones contenidas en dicho documento. (*Decisión 31, octubre de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 139, marzo de 1990; Decisión 83, noviembre de 1992; *Enmendada por* la Decisión 31, octubre de 2013

2.050. Reglamento que se recomienda a los clubes rotarios

En los Estatutos prescritos a los clubes rotarios se requiere que todos los clubes adopten un reglamento que sea compatible con los *Estatutos* y el *Reglamento de RI*. La Directiva ha aprobado el Reglamento que se recomienda a los clubs rotarios, tal cual se incluyen como anexo a este Código. Las enmiendas al Reglamento que se recomienda a los clubes rotarios derivadas de las decisiones del Consejo de Legislación podrán ser aprobadas por el Comité Ejecutivo en nombre de la Directiva de RI. La Directiva actualizará dicho Reglamento según sea adecuado. (*Decisión 31, octubre de 2013, Directiva de RI*)

Fuente: Decisión 59, noviembre de 2004; Decisión 197, marzo de 2005; *Enmendada por* la Decisión 31, octubre de 2013

2.060. Personería jurídica de los clubes

Todo club puede adquirir personería jurídica, siempre que incluya en los artículos de constitución en corporación una disposición en la que se enuncie que el club acata los documentos estatutarios de RI y se compromete a proceder de conformidad con dichos documentos en la versión actual y con las enmiendas que se efectúen en adelante.

Los clubes deben obtener asesoramiento legal y respecto a los seguros de responsabilidad civil necesarios para proteger al club contra toda responsabilidad en la que incurra en relación son sus proyectos y actividades.

En cuanto a los propósitos de esta sección, las siguientes palabras tendrán los siguientes significados:

1) "Corporación" significa corporación, asociación, sociedad de responsabilidad limitada u otro tipo de entidad similar reconocida por las autoridades de jurisdicción local.

2) "Adquirir personería jurídica" es el proceso de establecimiento de una corporación.

3) "Documentos corporativos" son los documentos formalmente aprobados por una corporación, a efectos de establecer sus procedimientos de gobernanza y operaciones, incluidos los artículos de constitución en corporación o asociación, el reglamento y documentos similares. *(Decisión 31, octubre de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 36, julio de 1940; Decisión 93, noviembre de 1983; Decisión 104, noviembre de 2008; Decisión 31, octubre de 2013; *Enmendada por* la Decisión 114, enero de 1958, Decisión 59, noviembre de 2004

2.060.1. Formato que se sugiere para la adquisición de personería jurídica

Ciertas disposiciones generales respecto a los artículos de constitución en corporación deberán seguir los siguientes lineamientos:

El nombre de esta corporación será "Club Rotario de _, _____."
(Ciudad)
(Estado/Provincia/Depto./País)

Esta corporación se constituye como organización sin fines de lucro, con propósitos caritativos y benéficos, abocada a fomentar, promover y extender el Objetivo de Rotary, y a mantener los vínculos pertinentes en calidad de club miembro de RI.

Esta corporación funcionará de conformidad con los Estatutos y el Reglamento de Rotary International, y con sujeción a las leyes de [Estado/Provincia/Departamento/País] _____, bajo las cuales está constituida esta corporación.

Esta corporación tendrá la autoridad de aprobar un reglamento, en la medida en que cumpla los propósitos enumerados en el presente documento y esté sujeto a las leyes de [Estado/Provincia/Departamento/País], bajo las cuales está constituida esta corporación. *(Decisión 236, junio de 2004, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 36, julio de 1940; *Enmendada por* la Decisión 325, mayo de 2003; Decisión 236, junio de 2004

2.060.2. Reglamento de la corporación en consonancia con la normativa de RI
Para que funcione en consonancia con RI, la nueva corporación adoptará como reglamento corporativo la totalidad de las disposiciones pertinentes de los Estatutos prescritos a los clubes rotarios y el Reglamento que se recomienda a los clubes rotarios, que RI pone a disposición de sus clubes miembros. Los artículos de constitución en corporación deberán incluir los enunciados y las declaraciones adicionales que requiera la ley en vigor de la localidad, país o región en la cual esté constituida la corporación. Estas disposiciones podrán modificarse de manera que no infrinjan los propósitos para los cuales haya sido constituido el club, en todos los aspectos pertinentes a su calidad de miembro de RI. Si se constituyera un club conforme a de tales condiciones, se lo reconocerá como continuación del club anterior, sin ningún cambio en su relación con RI. *(Decisión 59, noviembre de 2004, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 36, julio de 1940; *Enmendada por* la Decisión 59, noviembre de 2004

2.060.3. Autoridad del secretario general en cuanto a la personería jurídica de los clubes
El secretario general, en nombre de la Directiva de RI, examinará la totalidad de los documentos de constitución en corporación propuestos, para verificar que se ajusten a las normas de RI. En caso de que hubiera circunstancias inusuales que requieran añadir declaraciones de normas, el secretario general remitirá tales asuntos al Comité Ejecutivo. *(Decisión 59, noviembre de 2004, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 36, julio de 1940; *Enmendada por* la Decisión 59, noviembre de 2004

2.070. Personería jurídica para las actividades de los clubes

Cuando un club propone una actividad inusual que implique responsabilidad civil por parte del club, dicha actividad debe constituirse en corporación aparte del club en sí. *(Decisión 59, noviembre de 2004, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 36, julio de 1940; *Enmendada por* la Decisión 114, enero de 1958, Decisión 114; Decisión 59, noviembre de 2004

2.080. Cumplimiento de las leyes locales por parte de los clubes

Todo club rotario deberá cumplir las leyes del país en el cual funciona. Los clubes podrán tomar las medidas necesarias para cumplir requisitos legales específicos siempre que:

1. Las medidas tomadas en relación con la entidad, la administración directa y el funcionamiento de los clubes dentro del país no contravenga los documentos estatutarios de RI.

2. El funcionamiento del club siga sometido a los documentos estatutarios de RI con las enmiendas que se les efectúen periódicamente y el club continúe existiendo y funcionando como miembro de RI.

3. Cuando esas leyes impongan requisitos que pudieran transgredir los documentos estatutarios de RI, los clubes afectados deberán plantear el problema ante la Directiva de RI. *(Decisión 220, junio de 2006, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 265, mayo-junio de 1976; *Enmendada por* la Decisión 220, junio de 2006

2.090. Actividad política

RI y los clubes miembros de la asociación se abstendrán de hacer declaraciones políticas partidistas. Asimismo, se prohíbe a los rotarios aprobar declaraciones con miras a ejercer presión sobre gobiernos o autoridades políticas. (*Decisión 31, octubre de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 288, febrero-marzo de 1983

Referencias cruzadas

33.040.1. Uso del nombre o el emblema de Rotary con fines políticos

2.100. Disposiciones respecto a las armas de fuego y de otro tipo en relación con los clubes y distritos

Los clubes, distritos y otras entidades rotarias deberán abstenerse de vender o transferir de otra manera la propiedad de armas de fuego y otros tipos de armas, y de participar en rifas y otros tipos de actividades en las cuales se vendan u obsequien artículos de ese tipo, aunque la entidad rotaria no sea propietaria de los artículos. Los clubes, distritos y otras entidades rotarias deberán abstenerse de organizar o patrocinar ferias o exhibiciones de cualquier tipo relacionadas con armas de fuego o de otro tipo y de aceptar el patrocinio de cualquier entidad cuyo propósito principal sea la venta o fabricación de armas de fuego o de otro tipo.

Los acuerdos de patrocinio son relaciones con otras organizaciones que reportan beneficios de imagen, promocionales, monetarios o de otro tipo al club o distrito o sus proyectos. *(Decisión 96, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 96, enero de 2017

Referencias cruzadas

44.020. Pautas para la interacción de los clubes, distritos y otras entidades rotarias con otras organizaciones

2.110. Implicaciones legales y en materia de seguros derivadas de eventos con uso de armas para fines deportivos

Los clubes, distritos y otras entidades rotarias que organicen eventos o actividades que impliquen la realización de concursos de tiro al blanco u otras actividades relacionadas con el uso de armas de fuego o de otro tipo que no fueran las descritas en la Sección 2.100 del Código, deberán estudiar las posibles responsabilidades que impliquen tales actividades y consultar con abogados y/o profesionales en materia de seguros a fin de asegurarse de contar con la debida protección. *(Decisión 96, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 96, enero de 2017

2.120. Protección a los jóvenes

2.120.1. Declaración de normas de RI respecto a las actividades para la juventud

Rotary International es una entidad consagrada a crear y mantener el entorno más seguro posible para todos los participantes en las actividades de Rotary. Es el deber de todos los rotarios, los cónyuges de los rotarios, los colaboradores y otros voluntarios, salvaguardar el bienestar de los niños y jóvenes con los que entran en contacto y desplegar el máximo esfuerzo posible para evitar todo tipo de abuso psíquico, físico, sexual o emocional. *(Decisión 72, noviembre de 2006, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 98, noviembre de 2002, Enmendada por la Decisión 72, noviembre de 2006

2.120.2. Incumplimiento de las normas de protección a la juventud

De conformidad con el inciso 3.030.4. del *Reglamento de RI*, La Directiva podrá suspender o decretar el cese de la calidad de miembro de la asociación de cualquier club que no aborde debidamente una acusación de infracción a las leyes de protección a la juventud pertinentes que se efectúe en contra de uno de sus socios. *(Decisión 226, junio de 2007, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 226, junio de 2007.

2.120.3. Prevención del acoso y el abuso sexual

Todos los rotarios, clubes y distritos deberán acatar la *Declaración de normas de RI respecto a las actividades para la juventud*, además de las normas para la prevención del acoso y abuso sexual establecidas por el secretario general, las cuales exigen el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. RI mantiene una política de tolerancia cero respecto al acoso y abuso.
2. Se realizará una investigación independiente y exhaustiva respecto a toda denuncia de acoso o abuso sexual.
3. Todo adulto que participe en un programa de Rotary relacionado con la juventud y contra quien se interponga una denuncia de acoso o abuso sexual deberá mantenerse alejado de todo contacto con los jóvenes hasta que se aclare la situación.
4. Toda alegación de abuso se deberá reportar inmediatamente a las autoridades policiales, en cumplimiento de la normativa de Rotary de no tolerar ningún tipo de acoso o abuso sexual.

5. Los distritos deberán reportar toda alegación de abuso o acoso dentro de las 72 horas desde que un funcionario distrital reciba información acerca del incidente. Cada distrito deberá designar a una persona para que se haga responsable de reportar este tipo de incidentes a RI.

6. Los clubes deberán dar de baja de forma inmediata a todo socio que haya admitido la comisión de un delito de este tipo, haya sido condenado por tal motivo o participado en cualquier actividad relacionada con un caso de acoso o abuso sexual. Cualquier persona no afiliada a Rotary que haya admitido la comisión de un delito de acoso o abuso sexual, haya sido condenada por tal motivo o de alguna forma haya participado en cualquier actividad relacionada con este tipo de delitos, no podrá participar en programas o actividades relacionadas con la juventud en el ámbito de Rotary. Los clubes no deberán admitir la afiliación de ninguna persona que haya sido relacionada de algún modo con un caso de acoso o abuso sexual. (Si se confirma que el club no ha dado de baja al rotario en cuestión, la Directiva de RI tomará las medidas necesarias para el cese de la membresía de dicho rotario y la rescisión de la carta constitutiva del club, por incumplimiento de las citadas disposiciones.)

7. A fin de salvaguardar la integridad física de los participantes en los programas para la juventud, así como la integridad física del presunto autor, si el resultado de la investigación de alegaciones de acoso o abuso sexual no resultara concluyente, se deberán tomar las medidas necesarias para vigilar el contacto que el presunto autor de los hechos pueda tener con los jóvenes. Si se realizaran acusaciones posteriores de acoso o abuso sexual, se prohibirá permanentemente que este adulto participe en actividades para la juventud en el ámbito de Rotary. Sin perjuicio de la responsabilidad civil o criminal en que este individuo pudiese incurrir, su continua presencia podría causar el detrimento de la reputación de la organización y perjudicar a los jóvenes. Asimismo, mantener apartado a este adulto de Rotary puede beneficiarle, al evitar que se realicen más acusaciones por parte de otros jóvenes. Una persona que sea acusada pero más tarde eximida de toda responsabilidad, puede solicitar su reincorporación a los programas y actividades relacionados con la juventud. Esta petición de reincorporación no constituye un derecho y no se garantiza que el adulto sea reincorporado a su cargo anterior en este tipo de programas o actividades. *(Decisión 72, noviembre de 2006, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 108, noviembre de 2004, Enmendada por la Decisión 72, noviembre de 2006

2.120.4. Viajes por parte de los jóvenes

Teniendo en cuenta que se alienta a los clubes y distritos rotarios a organizar actividades que contribuyan al desarrollo de la juventud, para toda actividad de los clubes y distritos que incluya viajes por parte de los menores más allá de la comunidad local se deberán adoptar normas escritas para la protección de los jóvenes, las cuales deberán cumplirse cabalmente y actualizarse según sea necesario. Con excepción de los viajes y excursiones gestionados o efectuados por los distritos anfitriones o en su nombre, los viajes que tengan lugar en el marco del Intercambio de Jóvenes estarán sujetos a las normas estipuladas en el inciso 41.070.12 del *Código de Normas de Rotary*.

El gobernador asume responsabilidad por la supervisión y el control de los programas y actividades que se organizan en el distrito, en las que participen personas menores de edad que deban viajar o pernoctar fuera de su comunidad local.

Los clubes y distritos deberán:

1. Obtener la autorización por escrito y por anticipado de los padres o tutores de todo joven participante en el programa para su traslado más allá de los confines de la comunidad local.
2. Antes del viaje del estudiante, suministrar a sus padres o tutores los detalles específicos de la actividad pertinente, la ubicación del evento, el itinerario de viaje, el alojamiento y los datos para contactar con los organizadores.
3. Exigir a los padres o tutores de todo joven menor de edad cuyo viaje exceda una distancia de 241,4 Km. (150 millas) o tenga lugar fuera de su país de origen, que contraten un seguro de viajes a favor de éste, que incluya la atención médica (cuando viaje fuera del país de origen), transporte en caso de urgencia médica, repatriación de los restos mortales y responsabilidad civil, con cobertura desde el momento de la partida hasta el momento del regreso al hogar y por cuantías que resulten satisfactorias al club o distrito que organice la actividad o evento.

Las normas que adopten los clubes y distritos deberán incluir las siguientes disposiciones:

1. Procedimientos para la presentación de solicitudes por parte de los voluntarios y verificación de sus antecedentes.
2. Descripciones de los cargos que desempeñarán los voluntarios y las responsabilidades afines.
3. Proporción del número de adultos: menores respecto a las tareas de supervisión.
4. Plan para situaciones de crisis que incluya:
    a. medidas para la gestión de urgencias médicas y de otra índole y apoyo por parte de adultos;
    b. procedimientos para las comunicaciones con los padres o tutores de los estudiantes.
5. Pautas por escrito sobre presentación de informes respecto a denuncias o alegaciones de incidentes y el seguimiento pertinente, conforme a la normativa de RI. *(Decisión 196, junio de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 155, enero de 2009, Decisión 210, junio de 2010, enmendada por la Decisión 196, junio de 2013

2.130. Programas piloto

2.130.1. Clubes que participan en el programa piloto de Frecuencia de reuniones

La Directiva instituyó un programa piloto para investigar los efectos de la frecuencia de las reuniones de los clubes en el desarrollo de la membresía y las estadísticas relacionados, a partir del 1 de julio de 2007 al 1 de julio de 2013. Asimismo, la Directiva aprobó el establecimiento de un plan de transición, del 1 de julio de 2013 al 30 de junio de 2016 para el citado programa piloto. *(Decisión 239, junio de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 200, febrero de 2007; Decisión 239, junio de 2013; Decisión 181, mayo de 2015

2.130.2. Programa piloto sobre reclamaciones electorales a nivel regional

La Directiva de RI aprobó el siguiente programa piloto sobre reclamaciones electorales a nivel regional, para los clubes comprendidos en las Zonas 4, 5 y 6A, y los Distritos 3281 y 3282 de la Zona 6B, efectivo para las elecciones a nivel distrital.

1. Cada año, el presidente de RI nombrará a tres rotarios recomendados conjuntamente por el director o los directores en ejercicio y los ex presidentes de RI de las Zonas 4, 5 y 6A que constituirán un Panel de Reclamaciones Electorales a Nivel de Zona (en adelante, el "panel") para cada zona en cuestión. Los integrantes del panel deben ser ex funcionarios de RI o rotarios con conocimientos y experiencia en la abogacía o la administración judicial u otro campo adecuado. Si por cualquier motivo, alguno de los miembros no estuviera disponible para prestar servicio en el panel, el presidente de RI nombrará a los integrantes adicionales necesarios. Los nombres de los miembros del panel se mantendrán confidenciales.

2. Una vez recibidas las reclamaciones relacionadas con elecciones a nivel distrital (por ejemplo: gobernador, representante ante el Consejo de Legislación o integrante del Comité de Propuestas para director de la zona) que presenten los clubes de tales zonas, junto con las respuestas por escrito de todas las partes involucradas en la reclamación, el secretario general las remitirá a un panel de una zona que no sea la del club reclamante, de la manera que decida el presidente de RI.

3. Se podrá presentar una reclamación en cualquier momento dentro del proceso electoral, acompañada de la fianza en efectivo que se estipula en el inciso 26.080.3 del *Código de Normas de Rotary*, la cual RI retendrá hasta que el panel resuelva la reclamación.

4. Antes de que se la remita a un panel, la reclamación deberá, también, reunir los requisitos establecidos en el inciso 11.070.1. del *Reglamento de RI*, incluido el requisito de contar con el apoyo de al menos otros cinco clubes o un funcionario en ejercicio (gobernador o director) de RI.

5. El panel se reunirá por correspondencia y procederá a examinar la reclamación y la documentación remitida por las partes involucradas en la reclamación. La decisión definitiva del panel deberá ser refrendada por un mínimo de dos miembros del panel. El panel podrá tomar cualquier decisión que considere justa y correcta, y tiene la potestad de descalificar a cualquier candidato e impedirle la participación en la elección o el ejercicio del cargo al que se postule.

6. Las decisiones del panel se transmitirán por escrito al secretario general a más tardar 15 días después de que el panel reciba toda la documentación. En base al examen de la información disponible, el panel emitirá un informe en el que consten sus recomendaciones y conclusiones, y las razones que las fundamenten. Si al panel no le es posible tomar una decisión, la reclamación se gestionará de conformidad con los procedimientos para reclamaciones electorales establecidos por la Directiva, según constan la sección 26.080 del *Código de Normas de Rotary*.

7. Una vez que los reciba, el secretario general remitirá el informe del panel a las partes involucradas. Si el panel decide validar la reclamación, el secretario general reembolsará el importe de la fianza que acompaña la reclamación.

8. El secretario general reportará las decisiones del panel a la Directiva de RI en su próxima reunión ordinaria.

9. El club que presenta la reclamación podrá apelar la decisión del panel ante la Directiva de RI a más tardar 21 días después de que dicha decisión haya sido comunicada por el secretario general. Todas las reclamaciones de ese tipo se considerarán reclamaciones electorales, y se resolverán de conformidad con los procedimientos para las reclamaciones electorales estipulados en la sección 26.080 del *Código de Normas de Rotary*.

10. Las reclamaciones deberán presentarse acompañadas de una fianza en efectivo adicional pagadera a RI, por un importe de US$ 3.000. Este importe se reembolsará únicamente si la Directiva de RI valida la reclamación.

11. A menos que se indique lo contrario, en el marco de este programa piloto, seguirán en vigor todos los plazos y procedimientos establecidos anteriormente en el *Reglamento de RI* y el *Código de Normas de Rotary*, incluidas los que se indican en la sección 11.070.1. del *Reglamento de RI*.

12. La Directiva de RI se reserve el derecho de solicitar aclaraciones al Panel de Reclamaciones Electorales a Nivel de Zona respecto a cualquiera de sus decisiones, o anular dichas decisiones.

13. El programa piloto se aplicará a las reclamaciones respecto a elecciones efectuadas entre el 1 de julio de 2010 y el 30 de junio de 2016. No tendrá validez para reclamaciones respecto a elecciones para los cargos de director de RI o presidente de RI. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 126, enero de 2010; *Enmendada por* la Decisión 207, junio de 2013; Decisión 122, enero de 2015; Decisión 130, enero de 2015; Decisión 175, mayo de 2015, Decisión 28, septiembre de 2016

2.130.3. Programa piloto socio colaborador

La Directiva de RI estableció el programa piloto Socio colaborador, desde el 1 de julio de 2011 hasta el 30 de junio de 2017, para brindar a personas no rotarias la oportunidad de familiarizarse con un club rotario, sus socios, programas y proyectos, y conocer las responsabilidades que implica la membresía, con la intención de afiliarse en calidad de socios activos dentro de un período de tiempo designado. *(Decisión 58, octubre de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 88, noviembre de 2010; Decisión 117, enero de 2011; *Enmendada por* la Decisión 58, octubre de 2013

2.130.4. Programa piloto socio corporativo

La Directiva de RI estableció el programa piloto Socio corporativo desde el 1 de julio de 2011 hasta el 30 de junio de 2017, para brindar a una compañía o corporación del área del club la oportunidad de afiliarse al club rotario, mediante un procedimiento de membresía aprobado, y designar un máximo de cuatro personas que asistan a las reuniones del club, tomen parte en proyectos, voten en los asuntos relacionados con el club y desempeñen

cargos de funcionarios o integren los comités del club. *(Decisión 58, octubre de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 88, noviembre de 2010; Decisión 117, enero de 2011; *Enmendada por* la Decisión 58, octubre de 2013

2.130.5. Programa piloto club innovador y flexible

La Directiva de RI estableció el programa piloto Club innovador y flexible desde el 1 de julio de 2011 hasta el 30 de junio de 2017, para brindar a los clubes la oportunidad de autogestionar sus operaciones a fin de adaptarse mejor a las necesidades de sus socios y sus comunidades. *(Decisión 84, octubre de 2014, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 88, noviembre de 2010; Decisión 117, enero de 2011; *Enmendada por* la Decisión 58, octubre de 2013; Decisión 84, octubre de 2014

2.130.6. Programa piloto club satélite

La Directiva de RI estableció las pautas para el programa piloto Club satélite desde el 1 de julio de 2011 al 30 de junio de 2017, en cuyo marco un club rotario puede organizar varias reuniones en distintos lugares, fechas y horarios. *(Decisión 58, octubre de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 87, noviembre de 2010; Decisión 117, enero de 2011; *Enmendada por* la Decisión 58, octubre de 2013

2.130.7. Programa piloto para la Selección y Evaluación de los Comités de RI

La Directiva de RI aprobó la siguiente declaración de políticas respecto a la selección y la evaluación de los comités de RI durante tres ciclos anuales, para los nombramientos de integrantes de comités desde 2016-2017 hasta 2018-2019, aplicable a los comités que se indican en el Artículo 17 del *Reglamento de RI*. La Directiva de RI evaluará dicho proceso e informará sobre el particular a la Directiva en enero de 2019.

Grupo de Trabajo para la Selección de Comités de RI

Rotary designará un grupo de trabajo para la selección de comités de RI, encargado de captar y sugerir candidatos para los comités de RI que se indican en el Artículo 17 del *Reglamento de RI* (Comunicaciones, Estatutos y Reglamento, Convenciones, Creación y Delimitación de Distritos, Revisión de Irregularidades Electorales y Revisión de las Operaciones de RI) al presidente electo, para su selección y nombramiento. El grupo de trabajo someterá a la consideración del presidente electo una lista de al menos tres candidatos para cada cargo vacante.

Captación de integrantes de comités

La meta es ofrecer un contingente diverso de candidatos para la selección entre quienes se incluyan personas altamente calificadas, con conocimientos y experiencia en el ámbito del comité al cual aspiren a integrar. El secretario general, bajo la dirección del citado grupo de trabajo, difundirá los anuncios de vacantes en los comités mediante los canales de comunicación de Rotary. En los anuncios se indicarán las responsabilidades clave y la experiencia que se requiere para cada cargo. En el proceso de solicitud se requerirá que los rotarios aspirantes presenten una breve reseña biográfica, y su historial o currículo. Los aspirantes podrán autoproponerse y también se aceptan las propuestas por parte de terceros. Mediante este procedimiento se propicia el involucramiento de una amplia gama de socios de Rotary y se brinda oportunidad a un contingente de candidatos diversos en cuanto a edad, género y ubicación geográfica. Este proceso de solicitud abierto –mediante

autopropuestas y recomendaciones– aporta transparencia y oportunidades de prestar servicio a nivel internacional. Se mantendrá la confidencialidad respecto a las personas que formulan recomendaciones al grupo de trabajo. Se alienta a los funcionarios y funcionarios entrantes de RI a promover este proceso de solicitud ante los rotarios de sus respectivas regiones. Este proceso de captación no tiene como fin solicitar a los directores de RI y fiduciarios en ejercicio o entrantes que recomienden a los candidatos que prefieren para integrar los comités.

Selección de los miembros de comités
La coherencia y la continuidad de año en año son primordiales para el éxito de un comité a largo plazo. Se alienta al Grupo de Trabajo para la Selección de Comités de RI a que tengan en cuenta este factor al efectuar recomendaciones para integrar los comités. En cuanto a los nombramientos que se hacen efectivos en determinado año rotario y se prolongan durante uno o más años subsiguientes, el grupo de trabajo debe consultar con el presidente o los presidentes sucesores durante el proceso.

Declaración sobre la diversidad
Rotary reconoce el valor de que en los comités esté representada una amplia gama de perspectivas dentro de la membresía de Rotary. Se insta al grupo de trabajo a sugerir candidatos al presidente electo que reflejen la internacionalidad de Rotary, teniendo en cuenta la diversidad de edades, género, origen étnico, competencias profesionales, regiones geográficas y otros criterios.

Consideraciones respecto a las competencias o destrezas profesionales
A fin de garantizar que se sugiera al presidente electo el nombramiento de los candidatos con mejores calificaciones, se solicita al grupo de trabajo que considere a los candidatos con conocimientos o destrezas técnicas en las especialidades pertinentes, de manera que el contingente de candidatos incluya a personas idóneas para cada cargo vacante.

Evaluación de los Comités
A efectos de aclarar las expectativas y promover el involucramiento y la participación de todos los miembros de comités, se aplicará una herramienta de evaluación a cada uno de los comités comprendidos en esta política y sus integrantes. Los comités cumplirán metas claramente establecidas que estén en consonancia con el Plan Estratégico de RI y las metas presidenciales.

Teniendo en cuenta que la finalidad general de la evaluación es ayudar a que el comité funcione con mayor eficacia e impacto, la herramienta de evaluación incluirá las revisiones que efectúen la Directiva, los miembros de comités y el secretario general. Dichas revisiones se centrarán en los siguientes criterios para todos los comités: interacción entre los integrantes y productividad, colaboración, asistencia, avance en el desarrollo de tareas, logro de las metas anuales y otros indicadores de desempeño que se consideren necesarios. Asimismo, las revisiones se enfocarán en indicadores de desempeño específicos en relación con las atribuciones y propósitos de cada comité. Cada comité remitirá posteriormente un informe a la Directiva en el cual se indiquen los éxitos, desafíos y oportunidades de mejora. Se alienta a la Directiva y al secretario general a que, además del desempeño del comité, examinen dicho informe para evaluar las actividades de capacitación y orientación, y el apoyo de los funcionarios de enlace y del personal. El informe podrá utilizarse, también, para reportar la prórroga del nombramiento o la remoción de los integrantes de los comités.

Prórroga del nombramiento y remoción de integrantes de comités
En el curso del proceso de evaluación se debe informar al comité y la Directiva sobre las oportunidades de mejorar los resultados obtenidos, y también respecto a la prórroga del nombramiento o la remoción de los miembros del comité. Este proceso es útil para: 1) sensibilizar a los integrantes del comité respecto a las expectativas en cuanto a su desempeño; 2) entender y comprometerse a aceptar las posibles consecuencias del incumplimiento de tales expectativas; 3) aumentar la credibilidad en el proceso de nombramiento de los miembros de comités. En aras de mayor claridad en este proceso, se deberán establecer criterios definidos en cuanto a las responsabilidades y las expectativas de desempeño del comité.

En la carta de nombramiento de cada integrante se incluirá una explicación respecto a las expectativas de desempeño. Si la directiva vota a favor de remover a un integrante del comité, el presidente elegirá a una persona para reemplazarlo de entre la lista proporcionada originalmente por el grupo de trabajo. (*Decisión 37, octubre de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 176, mayo de 2015

2.130.8. Votación electrónica en las Zonas 4, 5 y 6A
El secretario general dispondrá que se efectúe una votación electrónica cuando sea necesario realizar una votación por correo, en las elecciones distritales y zonales de las Zonas 4, 5 y 6A, como proyecto piloto para las elecciones de 2016–2017, 2017–2018 y 2018–2019.

Los distritos sujetos a este proyecto piloto, celebrarán sus elecciones distritales mediante un comité de propuestas o una votación por correo. *(Decisión 86, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 183, abril de 2016; Decisión 33, septiembre de 2016

Artículo 3. Nombre, localidad y modificación del nombre de la localidad del club

3.010. Nombre del club
3.020. Localidad (límites geográficos) del club

3.010. Nombre del club

El nombre de un club rotario identifica éste con su localidad. El nombre, por completo o en parte, deberá ser fácilmente identificable empleando un mapa del área, de modo que alguien que no la conozca pueda determinar la ubicación general del club. *(Decisión 45, noviembre de 2001, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 371, mayo-junio de 1987; *Enmendada por* la Decisión 45, noviembre de 2001

3.010.1. Nombre de un club adicional en la misma localidad

En los casos en que un nuevo club se organiza como club adicional en la misma localidad que un club en funcionamiento, el club adicional adoptará un nombre que lo identifique con su localidad, con una designación u otra referencia adecuada que lo distinga. *(Decisión 31, octubre de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 207, mayo-junio de 1975; *Enmendada por* la Decisión 45, noviembre de 2001; Decisión 31, octubre de 2013. *Véase también* la Decisión 371, mayo-junio de 1987

3.010.2. Autorización del secretario general para modificar el nombre de un club

El secretario general decidirá si el nombre del club es apropiado. *(Decisión 38, octubre de 2014, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 371, mayo-junio de 1987

3.010.3. Nomenclatura de los clubes de Taiwán

La nomenclatura de Taiwán, anteriormente denominado "Taiwán, República de China", y "Taiwán, China" será "Taiwán" solamente como parte del nombre oficial de cada club rotario taiwanés. *(Decisión 196, febrero de 1999, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 384, junio de 1998

3.020. Localidad (límites geográficos) del club

Todo club rotario se organiza y funciona dentro de una localidad. La localidad puede ser cualquier área donde haya un número suficiente de personas que ejerzan actividades profesionales y empresariales para servir a la sociedad, y cuyas oficinas, lugares de negocios o domicilios de residencia se encuentren tan próximos unos de otros que permitan el funcionamiento de un club rotario. El club deberá designar la localidad en sus estatutos. *(Decisión 59, noviembre de 2004, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 105, enero de 1939; *Enmendada por* la Decisión 45, noviembre de 2001, Decisión 194, febrero de 2003; Decisión 59, noviembre de 2004

3.020.1. Establecimiento de un club en un crucero
No se podrá establecer un club que tenga como localidad un crucero. En aras de los mejores intereses de Rotary, los clubes no deberán estar estrechamente vinculados con ningún emprendimiento comercial a través del cual una corporación pueda ejercer influencia indebida en el club. (*Decisión 31, octubre de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 93, noviembre de 1995; *Enmendada por* la Decisión 45, noviembre de 2001; Decisión 59, noviembre de 2004; Decisión 31, octubre de 2013

3.020.2. Cambio de localidad del club
La notificación de la decisión de un club para enmendar las disposiciones de sus estatutos acerca de su localidad, deberá remitirse acompañada de una declaración en la que consten los motivos que avalen la enmienda en cuestión. *(Decisión 31, octubre de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 260, mayo-junio de 1965; *Enmendada por* la Decisión 45, noviembre de 2001

☸

Artículo 4. Pautas generales sobre la afiliación y clasificaciones

4.010. Membresía diversificada
4.020. Carácter personal de la afiliación al club
4.030. Principios generales de clasificación y afiliación
4.040. Afiliación de ex participantes en programas de Rotary
4.050. Tarjetas de identificación

4.010. Membresía diversificada
La membresía del club deberá ser plenamente representativa de la comunidad a la cual sirve. Todo club debe desplegar todo el esfuerzo posible para contar con un número o proporción suficiente de socios cuyas empresas o lugares de trabajo representen de manera adecuada a los líderes empresariales, profesionales y cívicos de la comunidad. *(Decisión 31, octubre de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 86, enero de 1969,; Decisión 89, noviembre de 1987, ; *Enmendada por* la Decisión 45, noviembre de 2001; Decisión 59, noviembre de 2004; Decisión 226, junio de 2007

4.010.1. Declaración sobre la diversidad
Rotary reconoce el valor de la diversidad entre los socios de sus clubes y los insta a buscar en sus comunidades a quienes por sus cualificaciones puedan integrarse como posibles socios, procurando incluir personas representativas de los distintos grupos etarios, géneros, y grupos étnicos y religiosos presentes en la comunidad. *(Decisión 31, octubre de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 223, junio de 2006; *Enmendada por* la Decisión 87, noviembre de 2008, Decisión 31, octubre de 2013

4.020. Carácter personal de la afiliación al club
La membresía en el club es la afiliación personal de cada socio y no de la sociedad o corporación que gestiona o para la cual trabaja el socio. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión COL 80-102

4.030. Principios generales de clasificación y afiliación

Los clubes deben considerar detenidamente las prácticas relacionadas con las clasificaciones y ampliar la interpretación de las clasificaciones cuando sea necesario, para adaptarse al entorno profesional, empresarial y cívico actual. *(Decisión 31, octubre de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 84, noviembre de 1995; *Enmendada por* la Decisión 226, junio de 2007; Decisión 31, octubre de 2013

4.030.1. Afiliación de personas jubiladas

La clasificación de las personas jubiladas a quienes se las instala como socios activos de un club rotario será la que corresponde a su antigua profesión, aunque no se las incluirá en la cifra total de socios dentro de dicha clasificación. *(Decisión 31, octubre de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 62, octubre de 2003

4.040. Afiliación de ex participantes en programas de Rotary

Aunque los clubes rotarios no deben establecer ningún tipo especial de afiliación ni clasificaciones especiales para los ex becarios y otros ex participantes en programas de Rotary, deben dedicarse activamente a procurar su afiliación en calidad de rotarios. Asimismo, los clubes deben mantener contacto con los ex participantes de sus respectivas localidades, y aprovechar el talento de los que aún no reúnen los requisitos para afiliarse a un club o no han aceptado invitaciones para afiliarse. *(Decisión 38, octubre de 2014, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 253, mayo-julio de 1959; *Enmendada por* la Decisión 36, noviembre de 2005; Decisión 226, junio de 2007; Decisión 38, octubre de 2014

4.050. Tarjetas de identificación

Los clubes rotarios deberán emitir tarjetas de identidad para los socios activos al día en el cumplimiento de sus deberes. Todo rotario que visite un club en el cual no sea conocido personalmente deberá exhibir su tarjeta de socio al presentarse. *(Decisión 31, octubre de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión COL 80-102; *Enmendada por* la Decisión 59, noviembre de 2004; Decisión 31, octubre de 2013

4.060.1. Cartas de presentación para rotarios

RI no emite credenciales, tarjetas de identificación o cartas de presentación para ninguna persona a menos que ésta viaje por cuenta de RI. RI no emite cartas de presentación a estudiantes ni a hijos de rotarios que efectúen viajes, a efectos de que los portadores las utilicen para presentarse ante rotarios y funcionarios de clubes rotarios. *(Decisión 31, octubre de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 262, junio de 1938; *Enmendada por* la Decisión 31, octubre de 2013

Artículo 5. Crecimiento de la membresía y afiliación de nuevos socios

5.010. Crecimiento y desarrollo de la membresía
5.020. Nuevos socios
5.030. Plan Estratégico de RI para el Desarrollo de la Membresía

5.010. Crecimiento y desarrollo de la membresía

5.010.1. Papel de cada rotario en cuanto al crecimiento de la membresía
Todos los rotarios comparten por igual la responsabilidad personal de promover los beneficios que reporta la afiliación a Rotary. *(Decisión 31, octubre de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 93, enero de 1976; *Enmendada por* la Decisión 31, octubre de 2013

5.010.2. Presentación de informes de membresía mensuales correctos
Si el gobernador o el director sospechan que los informes de membresía de un club son inexactos, el secretario general tomará las siguientes medidas:

a. Determinar la exactitud del informe de membresía del club.
b. Si el club no hubiera reportado sus datos de membresía con exactitud, la Directiva de RI estimará que el club ha cometido una seria infracción, por no haber respondido debidamente a la confianza depositada en un funcionario de club y, de conformidad con la Sección 3.030. del *Reglamento de RI*, podrá tomar medidas disciplinarias contra el club, incluida la baja por causas justificadas. *(Decisión. 194, mayo de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 235, marzo de 2005; *Enmendada por* la Decisión 31, octubre de 2013; Decisión 105, octubre de 2014; Decisión 117, enero de 2015; Decisión 194, mayo de 2015

5.010.3. Afiliación de personas jóvenes
Los clubes deben procurar la afiliación de ex rotaractianos y otras personas jóvenes calificadas para afiliarse a Rotary.

Los clubes deben buscar los mejores métodos incrementar el atractivo de la afiliación para los hombres y las mujeres jóvenes con buena reputación, integridad y aptitudes de liderazgo, que gocen de buena reputación en sus actividades profesionales, empresariales y en la comunidad, y que estén dispuestos a prestar servicio en sus comunidades y/o en el mundo entero.

Los clubes podrán eximir del pago de cuotas de admisión y ordinarias a los socios menores de 35 años. Asimismo, los clubes podrán hacerse cargo del pago de las cuotas de los socios comprendidos en dicho grupo etario, y/o, por decisión de una asamblea o conferencia, los distritos podrán reducir el importe de las cuotas per cápita distritales para dichos nuevos socios. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 150, enero de 1970; Decisión 255, junio de 1990; Decisión 177, febrero de 2002; Decisión 254, junio de 2002; *Enmendada por* la Decisión 59, noviembre de 2004; Decisión 226, junio de 207; Decisión 28, septiembre de 2016

5.020. Nuevos socios

5.020.1. Involucramiento de los nuevos socios

Los clubes deben alentar a los nuevos socios a que asistan a los eventos de club y distritales, incluida la asamblea del club y la Conferencia de distrito. Asimismo, los clubes deben dar participación a los nuevos socios en los comités cuando sea posible. *(Decisión 59, noviembre de 2004, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 180, enero de 1967; Decisión 59, noviembre de 2004

5.020.2. Prohibición de contribuciones obligatorias a La Fundación Rotaria

La Fundación Rotaria funciona a base de contribuciones voluntarias. La afiliación a Rotary no deberá condicionarse a las aportaciones a la Fundación, y no se autorizará referencia alguna al respecto en el formulario de solicitud de afiliación. Asimismo, se prohíbe que los clubes aprueben un reglamento en el cual se establezca tal obligatoriedad. No se autoriza referencia alguna al respecto en las tarjetas de identificación de los socios. *(Decisión 59, noviembre de 2004, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 192, noviembre de 1964; Decisión 298, junio de 1999; *Enmendada por* la Decisión 59, noviembre de 2004

5.030. Plan Estratégico de RI para el Desarrollo de la Membresía

Estrategia: Enfoque institucional coordinado

Metas

- Mantener una visión, un enfoque e involucramiento coordinados por parte de los líderes senior y el personal de RI y La Fundación Rotaria.
- Acrecentar las iniciativas, la evaluación y las mediciones e informes respecto a la membresía, incluidas las estrategias regionales.
- Brindar asesoramiento respecto a la legislación propuesta relacionada con la innovación, la flexibilidad y el fortalecimiento de la sostenibilidad financiera de Rotary.
- Garantizar la difusión de un mensaje coherente en el que se establezca que la membresía es la más alta prioridad organizativa interna de Rotary International, mientras que la erradicación de la polio sigue siendo la principal prioridad externa.
- Obtener consenso institucional respecto a la definición de nuestra misión y el propósito de nuestra organización, y también para definir nuestro(s) público(s) objetivo(s) y nuestros clientes.

Estrategia: Mayor capacidad de los clubes

Metas

- Buscar maneras de mejorar la experiencia rotaria.
- Difundir más información acerca de Rotary y promover el uso de sus recursos.
- Fortalecer los equipos a nivel de los clubes y distritos.

Estrategia: Captación de nuevos socios

Metas

- Desarrollar modelos alternativos y productos adicionales que atraigan al público objetivo.

- Implementar estrategias combinadas de segmentación de mercados, para atraer a públicos objetivos multigeneracionales.
- Mejorar la diversidad de Rotary en cuanto a edades, género, grupo étnico y profesiones, en base a los actuales requisitos de afiliación.

Estrategia: involucramiento de los socios

Metas
- Proseguir la realización de encuestas a los socios actuales y dados de baja, para mejorar la tasa de conservación de socios.
- Mejorar las oportunidades de reconocimiento a los clubes eficaces y sus socios.
- Sensibilizar al público respecto a Rotary en sus comunidades.
- Aprovechar la Convención anual de RI y las conferencias de Rotary para mejorar las relaciones con los socios.
- Acrecentar y promover activamente la orientación y mentoría para los nuevos socios. *(Decisión 104, enero de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 72, octubre de 2015; Decisión 104, enero de 2016

☸

Artículo 6. Ex rotarios y familiares de rotarios actuales

6.010. Ex rotarios
6.020. Involucramiento de los cónyuges y otros familiares de rotarios

6.010. Ex rotarios

6.010.1. Ex rotarios
Está prohibido el uso de cualquier nombre por parte de una organización, que indique un vínculo con RI, a menos que esté específicamente dispuesto en los documentos estatutarios de RI. *(Decisión 31, octubre de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión IV(k), junio de 1925; *Enmendada por* la Decisión 59, noviembre de 2004

6.010.2. Jurisdicción de la Directiva de RI en las disputas en los clubes
Con excepción de los asuntos remitidos al secretario general bajo las disposiciones del *Reglamento de RI*, la Directiva de RI no tendrá jurisdicción respecto a las disputas entre un ex rotario y el club rotario al club al cual hubiera estado afiliado. *(Decisión 31, octubre de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 45, julio de 1948; *Enmendada por* la Decisión 226, junio de 2007, Decisión 31, octubre de 2013

Referencias cruzadas

33.040.9. Uso del nombre "Rotary" y el emblema de Rotary por parte de ex rotarios

6.020. Involucramiento de los cónyuges y otros familiares de rotarios
Se alienta a los clubes y distritos a planificar e implementar proyectos de servicio de manera que se propicie la participación de los cónyuges y otros familiares de rotarios.

Se insta a los clubes y distritos a organizar programas y eventos educativos, de servicio y compañerismo, de manera que se propicie la asistencia y participación de los cónyuges y otros familiares de los rotarios. *(Decisión 31, octubre de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 71, agosto de 1999. *Véase también* la Decisión COL 89-139.

☸

Artículo 7. Reuniones y asistencia a las reuniones del club

7.010. Lugares de reunión de los clubes
7.020. Reuniones de los clubes
7.030. Programas para las reuniones de los clubes
7.040. Oradores para las reuniones de los clubes
7.050. Asamblea del club
7.060. Presentación de informes de asistencia del club
7.070. Visitantes e invitados
7.080. Reuniones conjuntas con otros clubes de servicio

7.010. Lugares de reunión de los clubes
Los clubes deben celebrar sus reuniones ordinarias dentro de su localidad. Cada club dispone de autonomía para decidir su lugar de reunión. Sin embargo, puesto que todo socio del club tiene derecho a asistir a la reunión de cualquier otro club rotario, se espera que cada club realice sus reuniones en un lugar donde puedan asistir socios de cualquier club del mundo. *(Decisión 31, octubre de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 166, enero de 1947; Decisión 245, febrero de 1999; Decisión 45, noviembre de 2001; Decisión 59, noviembre de 2004

7.020. Reuniones de los clubes
Teniendo en cuenta que los clubes cuentan en sus filas con socios que profesan diversas creencias y sostienen distintos valores, cada club debe regirse por los mejores criterios posibles para celebrar sus reuniones y otras actividades, de manera que reflejen los principios básicos de Rotary de tolerancia y participación en proyectos de servicio humanitario. *(Decisión 59, noviembre de 2004, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 28, julio de 1995; *Enmendada por* la Decisión 59, noviembre de 2004

7.020.1. El decoro en las reuniones del club
Ninguna historia, chiste, truco o forma alguna de entretenimiento se considera adecuada para compartir con un rotario o un grupo de rotarios si no fuera adecuada para dichos rotarios en compañía de sus padres, cónyuges o hijos. No se considera adecuada ninguna historia o chiste que un rotario no pueda contar o repetir ante sus propios familiares. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Punto 3, noviembre de 1917

7.030. Programas para las reuniones de los clubes

7.030.1. Programas del club: Formación rotaria
Los clubes deben celebrar reuniones periódicas, con el fin exclusivo de impartir información sobre Rotary, formación rotaria y capacitación para el liderazgo a sus socios. *(Decisión 59, noviembre de 2004, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión del Comité Ejecutivo E58, enero de 1936; *Enmendada por* la Decisión 285, febrero de 2003; Decisión 59, noviembre de 2004

7.030.2. Programas del club: Asuntos de interés público
En un club se podrán tratar debidamente asuntos de carácter público que sean de interés para sus socios, siempre que al referirse a cuestiones polémicas estén representados de manera adecuada todos los puntos de vista opuestos. El club deberá abstenerse de tomar decisiones corporativas respecto a medidas pendientes de carácter público que sean motivo de controversia. *(Decisión 59, noviembre de 2004, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 169, enero de 1957; *Enmendada por* la Decisión 59, noviembre de 2004. *Véase también* la Decisión 285. febrero de 1982

7.030.3. Programas del club: Condiciones culturales, económicas y geográficas
Los clubes deben organizar programas en condiciones culturales, económicas y geográficas distintas de las propias, como medio para superar las posibles dificultades que suponen las barreras lingüísticas y las diferencias de entornos culturales y sociales. (*Decisión 59, noviembre de 2004, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 149, enero de 1964

7.030.4. Programas del club: La Fundación Rotaria
Los clubes deben dedicar al menos dos reuniones durante cada año rotario a los propósitos, programas y actividades de captación de fondos para la Fundación, una de ellas en noviembre, el mes de La Fundación Rotaria. *(Decisión 59, noviembre de 2004, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 350, junio de 2001; *Enmendada por* la Decisión 43, noviembre de 2001; Decisión 59, noviembre de 2004

7.040. Oradores para las reuniones de los clubes

7.040.1. Gastos de los oradores
Los clubes que inviten a funcionarios o ex funcionarios de RI u otros rotarios a visitar el club deberán hacerse cargo de sus gastos. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 196, mayo-junio de 1970

7.050. Asamblea del club

La asamblea del club es una reunión de todos los socios del club, incluidos sus funcionarios, directores y presidentes de comités, con el fin de deliberar sobre los programas y actividades o la capacitación de los socios. Se insta a todos los socios del club a que asistan a la asamblea, la cual

preside el presidente u otro funcionario designado del club. *(Decisión 31, octubre de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 248, febrero-marzo de 1983; *Enmendada por* la Decisión 279, febrero de 2003

7.060. Presentación de informes de asistencia del club

El secretario del club enviará los informes mensuales de membresía/asistencia del club al gobernador, dentro de los 15 días siguientes a la última reunión del club que tenga lugar en cada mes. *(Decisión 31, octubre de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 354, mayo-junio de 1980; *Enmendada por* la Decisión 209, febrero de 1999; Decisión 31, octubre de 2013. *Refrendada por* la Decisión 107, octubre-noviembre de 1980

7.070. Visitantes e invitados

7.070.1. Invitados en las reuniones de los clubes

Los clubes deben alentar a los socios a llevar invitados a las reuniones semanales, para que los residentes no rotarios de la comunidad se informen debidamente acerca del club, sus fines y objetivos. *(Decisión 59, noviembre de 2004, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 125, enero de 1973; *Enmendada por* la Decisión 59, noviembre de 2004. *Véase también* la Decisión 16, enero de 1916

7.070.2. Estudiantes como invitados del club

Se insta a los clubes a invitar a estudiantes de universidades e instituciones universitarias a sus reuniones, para que se familiaricen con los ideales y principios de Rotary. *(Decisión 59, noviembre de 2004, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión IV(i), enero de 1927; *Enmendada por* la Decisión 59, noviembre de 2004

7.070.3. Ex becarios de Rotary como invitados del club

Se alienta a los clubes a invitar a los ex becarios (ex participantes en los programas de Rotary) a sus reuniones, especialmente a los que se han mudado recientemente a la localidad del club. Se espera que los ex becarios paguen los mismos costos de asistencia que los que abonan los rotarios visitantes. *(Decisión 38, octubre de 2014, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 231, junio de 2007; *Enmendada por* la Decisión 38, octubre de 2014

7.080. Reuniones conjuntas con otros clubes de servicio

Con excepción de las ocasiones específicas aprobadas por la directiva del club, los clubes rotarios no podrán realizar sus reuniones ordinarias en conjunto con otros clubes de servicio. *(Decisión 59, noviembre de 2004, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión IX (c), junio de 1924; *Enmendada por* la Decisión 221, mayo de 1943; Decisión 59, noviembre de 2004. *Véase también* la Decisión IX (c)(2), febrero de 1923

Artículo 8. Programas del club

8.010. Autonomía de los clubes para organizar actividades
8.020. Conmemoraciones especiales
8.030. Principios básicos del Servicio Profesional
8.040. Principios básicos del Servicio en la Comunidad
8.050. Capacitación a nivel de club

8.010. Autonomía de los clubes para organizar actividades

Los clubes deben desarrollar sus propios programas según las necesidades de sus comunidades. En el marco del programa de RI no se auspicia ni se prescribe que un club deba patrocinar o prescribir determinado programa o proyecto de servicio.

Uno de los principios fundamentales de RI es que los clubes miembros de la asociación funcionen con un nivel de autonomía sustancial.

Las limitaciones estatutarias y procedurales son las mínimas necesarias preservar las características fundamentales y singulares de Rotary. En el marco de tal disposición, se dispone de máxima flexibilidad para la interpretación e implementación de la normativa de RI, especialmente a nivel de club. *(Decisión 157, abril de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión XIV(b)(3), mayo-junio de 1927; Decisión 202, mayo-junio de 1958; Decisión 90, enero de 1963, *Enmendada por* la Decisión 59, noviembre de 2004, Decisión 157, abril de 2016

8.020. Conmemoraciones especiales

Conmemoración especial	**Mes/semana/día**
(Ninguna conmemoración mensual)	Julio
Mes de la Membresía y la Extensión	Agosto
Mes del área de interés Alfabetización y Educación Básica	Septiembre
Mes del área de interés Desarrollo Económico e Integral de la Comunidad	Octubre
Semana del reencuentro con los ex becarios de Rotary	Semana (de lunes a domingo) que incluye el 7 de octubre
Semana Mundial de Interact	Semana (de lunes a domingo) que incluye el 5 de noviembre
Mes de La Fundación Rotaria	Noviembre
Mes del área de interés Prevención y Tratamiento de Enfermedades	Diciembre
Mes del Servicio Profesional	Enero
Mes del área de interés Paz y Prevención/Resolución de Conflictos	Febrero
Aniversario de Rotary: Día de la Paz y la Comprensión Mundial	23 de febrero

Mes del área de interés Suministro de Agua y Saneamiento	Marzo
Semana Mundial de Rotaract	Semana (de lunes a domingo) que incluye el 13 de marzo
Mes del área de interés Salud Materno-infantil	Abril
Mes del Servicio a la Juventud	Mayo
Mes de las Agrupaciones de Rotary	Junio

(Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI)

Fuente: Decisión 168, enero de 1956; Decisión 238, mayo de 1956; Decisión 137, enero de 1958; Decisión 141, enero de 1958; Decisión 192, noviembre de 1964; Decisión 268, febrero de 1977; Decisión 248, febrero de 1982; Decisión 299, febrero de 1987; Decisión 144, noviembre de 1987; Decisión 116, noviembre de 1990; Decisión 219, febrero de 1996; Decisión 138, noviembre de 2000; Decisión 20, julio de 2003; Decisión 17, julio de 2005; Decisión 59, noviembre de 2004; Decisión 35, noviembre de 2006; Decisión 81, octubre de 2014; Decisión 87, enero de 2017

8.030. Principios básicos del Servicio Profesional

8.030.1. Declaración sobre el servicio profesional

El Servicio Profesional es la vía a través de la cual Rotary fomenta y apoya la aplicación del ideal de servicio en todas las profesiones.

La segunda parte del Objetivo de Rotary es la base del Servicio Profesional, concretamente, estimular y fomentar:

- La observancia de elevadas normas de ética en las actividades profesionales y empresariales.
- El reconocimiento del valor de toda ocupación útil.
- La dignificación de la propia ocupación en beneficio de la sociedad.

Los siguientes principios son inherentes a los ideales del Servicio Profesional:

1) lealtad hacia empleadores, empleados, clientes y socios, y el trato justo tanto a ellos como a los competidores, público y cualquier otra persona con la que se mantengan relaciones comerciales o profesionales.

2) La aplicación del talento individual para resolver los problemas y necesidades de la sociedad.

El Servicio Profesional es responsabilidad de los clubes y de sus socios. El papel de los clubes es implementar y fomentar el objetivo mediante demostraciones prácticas de sus propias acciones, por ejemplo, mediante el desarrollo de proyectos que ayuden a los socios a aportar sus propios talentos profesionales. El papel de los socios es conducirse de conformidad con los principios de Rotary en sus negocios y profesiones y participar en los proyectos que realice el club. *(Decisión 88, enero de 2014, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 164, octubre-noviembre de 1987; *Enmendada por* la Decisión 88, enero de 2014; *Refrendada por* la Decisión 352, junio de 2001

8.030.2. Código de conducta de Rotary
El siguiente Código de conducta ha sido aprobado para uso de los rotarios:

En calidad de rotario me comprometo a:

1) Conducirme con integridad y elevadas normas de ética en mi vida personal y profesional.

2) Ser ecuánime en mis relaciones personales y considerar a las demás personas y las profesiones que desempeñan con el respeto que se merecen.

3) Utilizar mis conocimientos profesionales para servir de mentor a los jóvenes, ayudar a personas con necesidades especiales y mejorar la calidad de vida en mi comunidad y en el mundo.

4) No perjudicar con mi proceder la imagen de Rotary o sus socios.
(Decisión 60, octubre de 2014, Directiva de RI)

Fuente: Decisión COL 89-148; *Enmendada por* la Decisión 204, mayo de 2011; Decisión 87, septiembre de 2011; Decisión 31, octubre de 2013; Decisión 88, enero de 2014; Decisión 60, octubre de 2014

8.030.3. Mensajes clave sobre el Servicio Profesional
Tanto los rotarios como los clubes y distritos deben implementar las siguientes estrategias de apoyo al Servicio Profesional:

- Poner de relieve las profesiones y clasificaciones en el proceso de captación e instalación de nuevos socios.
- Buscar las mejores maneras de enfatizar las profesiones en las actividades del club.
- Emprender una iniciativa más sólida para la integridad en los contactos profesionales y empresariales con rotarios a nivel de club y de distrito.
- Dedicar más atención a la integridad en los contactos profesionales y empresariales, como medio para atraer a la nueva generación y brindarle servicio como mentores.
- Poner énfasis en la relación entre La Prueba Cuádruple y el Código de Conducta de Rotary, y su importancia para sustentar los valores de Rotary (*Decisión 158, enero de 2012, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 204, mayo de 2011; *Enmendada por* la Decisión 87, septiembre de 2011

8.040. Principios básicos del Servicio en la Comunidad

8.040.1. Declaración de 1923 sobre el Servicio en la Comunidad
El Servicio en la Comunidad tiene por objeto estimular y fomentar la puesta en práctica del ideal de servicio por todos los rotarios en su vida privada, profesional y pública.

Al poner en práctica dicho ideal, numerosos clubes han desarrollado diferentes actividades, a fin de brindar a sus socios oportunidades de servir a la comunidad. Para orientación de los rotarios y de los clubes rotarios, y como norma de las actividades de Servicio en la Comunidad que desarrolla Rotary, se han aceptado y reconocido la validez de los siguientes principios:

1) Fundamentalmente, Rotary es una filosofía de vida que reconcilia el constante conflicto entre el deseo de beneficiarse uno mismo y el deber y consecuente impulso de servir a los demás. Ésta es la filosofía de servicio, "Dar de sí antes de pensar en sí", basada en el principio ético-práctico que establece que "Se beneficia más quien mejor sirve".

2) Primordialmente, un club rotario es un grupo de personas representativas de sus negocios y profesiones, personas que han aceptado la filosofía rotaria de servicio y que se proponen:

Primero, estudiar colectivamente la teoría de servicio como base verdadera del éxito y la felicidad en los negocios y en la vida; segundo, dar colectivamente demostraciones prácticas de esta teoría, para sí mismas y para la comunidad; tercero, poner individualmente en práctica esta teoría en su negocio y su vida cotidiana; y cuarto, fomentar individual y colectivamente, por medio del precepto activo y del ejemplo, que los rotarios y el público en general acepten dicha filosofía en la teoría y en la práctica

3) RI es una organización que existe para:

a) proteger, desarrollar y difundir el ideal rotario de servicio en todo el mundo;

b) fundar clubes rotarios, ayudarlos y supervisarlos administrativamente, y;

c) estudiar los problemas de éstos y uniformar, mediante sugerencias útiles y no por imposición, sus acciones y las actividades de Servicio en la Comunidad, pero sólo las que se hubiera comprobado en numerosos clubes que son verdaderamente dignas del esfuerzo y que no tiendan a opacar el Objetivo de Rotary, según se estipula en los *Estatutos de RI*.

4) Puesto que para servir es necesario actuar, Rotary no se limita a un estado mental, ni a una filosofía meramente subjetiva, sino que ha de expresarse en actividades objetivas y tanto el rotario como el club deben poner en práctica la teoría del servicio. Consecuentemente, se sugiere la acción corporativa de los clubes rotarios bajo las normas aquí estipuladas. Es recomendable que todo club rotario patrocine una actividad principal de Servicio en la Comunidad cada año fiscal, que varíe de año en año, de ser factible, y que finalice, si fuera posible, antes de que concluya tal período. La actividad debe responder a una verdadera necesidad de la comunidad y requerir la cooperación colectiva de todos los socios. El club deberá, además, seguir estimulando a los socios para que cada uno preste servicio en la comunidad.

5) Cada club rotario goza de autonomía absoluta para seleccionar las actividades de Servicio en la Comunidad que estime convenientes y necesarias para su comunidad, pero ninguno se comprometerá a realizar actividades que puedan opacar el Objetivo de Rotary o poner en riesgo el propósito primordial que se persigue al organizar un club rotario. Aunque RI puede estudiar, uniformar y desarrollar las actividades que tengan carácter general y hacer sugerencias útiles, nunca prescribirá ni proscribirá ninguna actividad de Servicio en la Comunidad a ningún club.

6) Aunque no existan disposiciones que reglamenten la selección por parte de un club rotario de determinadas actividades de Servicio en la Comunidad, se sugieren las siguientes reglas al respecto:

a) Debido a las limitaciones para la admisión de socios en Rotary, sólo en una comunidad en donde no existan organizaciones cívicas o de otra naturaleza, capacitadas para hablar y obrar en nombre de la comunidad en general, deberá un club rotario comprometerse a desarrollar actividades que para su éxito requieran el apoyo de todos los ciudadanos de dicha localidad, y si existiera en la localidad una cámara de comercio, dicho club rotario no deberá usurpar ni asumir sus funciones, si bien los rotarios, como personas formadas en el ideal de servicio y depositarias del mismo, deberán ser miembros activos de esa cámara de comercio y, como residentes de la comunidad, deberán interesarse, junto con otros residentes, en cualquier actividad general de Servicio en la Comunidad y, hasta donde la situación de cada uno lo permita, contribuir pecuniaria o personalmente al logro de la misma.

b) Por regla general, ningún club rotario debe comprometerse a participar en proyecto alguno, por meritorio que fuera, a menos que esté preparado para asumir toda la responsabilidad, o parte de ésta, para lograrlo.

c) Aunque la publicidad no debe ser el objetivo primordial de un club rotario al seleccionar una actividad como medio de ampliar la influencia de Rotary, los proyectos meritorios llevados a cabo satisfactoriamente deberán promoverse de manera adecuada.

d) Todo club rotario deberá evitar la duplicidad de esfuerzos hacia un mismo fin y, en general, no deberá comprometerse a participar en ninguna actividad de la cual se encargue debidamente otra organización.

e) En el desarrollo de sus actividades, es preferible que el club rotario coopere con los organismos que ya existen, pero puede fundar nuevas organizaciones cuando sea necesario, si las ya establecidas son insuficientes para llevar a cabo su propósito. Es más conveniente para un club rotario mejorar una organización ya creada, que formar una nueva que duplique las actividades de aquélla.

f) Rotary alcanza su más elevado grado de efectividad cuando consagra su gestión a difundir las actividades en las que participa. Cuando un club rotario descubre una carencia que deba remediarse, siendo ésta la responsabilidad de la comunidad entera, no sólo intentará subsanar dicha carencia, sino que procurará convencer a los demás de la necesidad de solucionar el problema, para inculcar el consiguiente sentido de responsabilidad, de tal manera que ésta no recaiga únicamente en Rotary sino en toda la comunidad a la cual sirve el club. Aunque Rotary pueda iniciar y liderar las tareas correspondientes, procurará obtener la cooperación de todas aquellas organizaciones que deban tener interés en la obra que ha de realizarse, tomando las medidas adecuadas para que se otorgue a dichas entidades el reconocimiento debido, aun en detrimento de aquél a que el club rotario pudiera tener derecho.

g) Las actividades que demanden el esfuerzo individual de todos los rotarios están generalmente más de acuerdo con la esencia de Rotary que las que requieran sólo la acción colectiva del club, pues las actividades de Servicio en la Comunidad de un club deben considerarse solamente experimentos encaminados a instruir a cada uno de los rotarios en la puesta en práctica del ideal de servicio. *(Decisión 158, enero de 2012, Directiva de RI)*

Fuente: *Convention Proceedings* 23-34; 26-6; 36-15; 51-9; 66-49; *Enmendada por* la Decisión 226, junio de 2007; Decisión 158, enero de 2012

8.040.2. Declaración de 1992 sobre el Servicio en la Comunidad

El Servicio en la Comunidad tiene por objeto estimular y fomentar la puesta en práctica del ideal de servicio por todos los rotarios en su vida privada, profesional y pública. Al poner en práctica el ideal de servicio, numerosos clubes rotarios han desarrollado diferentes actividades para ofrecer a sus socios la oportunidad de servir a la comunidad. A efectos de orientar a los rotarios y establecer un criterio uniforme respecto a las actividades de Servicio en la Comunidad, se reconoce la validez de los siguientes principios:

A través del Servicio en la Comunidad, todo rotario tiene la oportunidad de ejemplificar el lema de Rotary "Dar de sí antes de Pensar en Sí". Los rotarios y sus clubes asumen el compromiso y la responsabilidad social de mejorar la calidad de vida de aquellos que viven en sus comunidades y de servir al interés público.

Es en este espíritu que se exhorta a los clubes rotarios a:

1) Examinar periódicamente las oportunidades de servicio disponibles en sus localidades e involucrar a los socios en la evaluación de las necesidades de la comunidad.

2) Hacer uso del talento personal y profesional de los socios en la implementación de los proyectos de Servicio en la Comunidad.

3) Emprender proyectos que estén en consonancia con las necesidades de la comunidad y con la situación y potencial del club, reconociendo que toda actividad de Servicio en la Comunidad —por pequeña que sea— es importante.

4) Trabajar en estrecha colaboración con los clubes Interact y Rotaract, con los Grupos de Rotary para Fomento de la Comunidad y con otras agrupaciones patrocinadas por ellos, a fin de coordinar la labor de Servicio en la Comunidad.

5) Detectar las oportunidades de ampliar el alcance de los proyectos de Servicio en la Comunidad por medio de los programas y actividades desarrollados por Rotary en la esfera internacional.

6) Siempre que sea conveniente y factible, involucrar a la comunidad en la implementación de proyectos de Servicio en la Comunidad, incluyendo la provisión de los recursos necesarios.

7) Cooperar con otras organizaciones —de acuerdo con las normas establecidas por RI— a fin de alcanzar los objetivos del Servicio en la Comunidad.

8) Lograr el reconocimiento público apropiado por la realización de proyectos de Servicio en la Comunidad.

9) Actuar como catalizadores, instando a otras organizaciones a trabajar conjuntamente en actividades de Servicio en la Comunidad.

10) Siempre que sea apropiado, delegar la responsabilidad de continuar con un determinado proyecto en organizaciones de la comunidad, de servicio u otro tipo, a fin de que el club pueda dedicarse a la implementación de nuevos proyectos.

Rotary International, como asociación de clubes, tiene la responsabilidad de difundir información sobre las necesidades y actividades de Servicio en la Comunidad, y, ocasionalmente, recomendar la implementación de programas o proyectos tendientes a promover el Objetivo de Rotary, los cuales podrían beneficiarse del esfuerzo conjunto de los rotarios, clubes y distritos que desearan participar. *(Decisión 325, mayo de 2003, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión COL 92-286

8.040.3. Participación de clubes y distritos en actividades de Servicio en la Comunidad
Para que sea eficaz la labor de Servicio en la Comunidad, se insta a los presidentes de los clubes a que designen a los presidentes de los subcomités de Servicio en la Comunidad que consideren necesarios, a cargo de las siguientes áreas: Desarrollo Humano, Desarrollo de la Comunidad, Protección del Medio Ambiente y Colaboración para el Servicio. A estos subcomités se les urge a realizar las siguientes tareas:

1. Evaluar las necesidades de la comunidad mediante un estudio exhaustivo y un análisis de las circunstancias concretas de sus respectivas localidades.

2. Alentar a cada socio a complementar y profundizar el estudio y el análisis, utilizando sus aptitudes personales y profesionales a fin de descubrir las necesidades de la comunidad.

3. Reunirse con otras organizaciones locales para intercambiar ideas, siempre que tales reuniones puedan realizarse en cumplimiento de la normativa establecida.

4. Incluir entre los factores que se consideran para la posible afiliación de socios en perspectiva, su demostrado interés activo y conocimientos de las necesidades de la comunidad. *(Decisión 59, noviembre de 2004, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 148, enero de 1964. *Enmendada por* la Decisión 259, junio de 1990

8.040.5. Preservemos el Planeta Tierra
El programa Preservemos el Planeta Tierra alienta a los clubes a sensibilizar a los rotarios respecto a los proyectos de protección ambiental y aumentar el número de tales proyectos. Estas actividades forman parte de la tercera avenida: Servicio en la Comunidad. *(Decisión 146, enero de 2011, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 146, enero de 2011

Referencias cruzadas

17.030.3. Comité Distrital de Servicio en la Comunidad

8.050. Capacitación a nivel de club

8.050.1. Instructor del club

Se recomienda que el presidente electo nombre a un instructor o varios instructores para supervisar el plan de capacitación del club durante el año siguiente. El mandato del instructor del club es de un año, pudiendo ejercer el cargo durante tres períodos consecutivos. El instructor debe trabajar con la directiva y los comités del club para asegurarse de que se satisfagan las necesidades de capacitación, y también debe colaborar con el Comité Distrital de Capacitación, el asistente del gobernador a cargo del club y el gobernador de distrito, quienes podrán apoyarlo y sugerirle ideas. *(Decisión 104, noviembre de 2006, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 104, noviembre de 2006

8.050.2. Plan de capacitación del club

El club debe contar con un amplio plan de capacitación, para garantizar:

1. La asistencia de los líderes del club a las reuniones distritales de capacitación pertinentes.
2. Orientación coherente y periódica para los nuevos socios.
3. Oportunidades de formación permanente para los socios actuales.
4. Un programa de capacitación para el liderazgo disponible para todos los socios. *(Decisión 104, noviembre de 2006, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 104, noviembre de 2006

8.050.3. Seminario para el desarrollo del liderazgo en el club

Propósito:
Impartir capacitación para el liderazgo a los socios, a efectos de acrecentar su desarrollo profesional y formar a los futuros líderes del club.

Participantes:
Pueden asistir todos los rotarios interesados.

Temas que se sugieren:
- Técnicas de comunicación
- Estilos de liderazgo
- Cómo liderar y motivar a los voluntarios
- Mentoría
- Administración del tiempo
- Fijación y cumplimiento de metas
- Planificación estratégica
- Ética (La Prueba Cuádruple)
- Construcción de consenso
- Trabajo en equipo

Organizador:
El instructor del club, el presidente del club, el asistente del gobernador y/o el Comité Distrital de Capacitación. *(Decisión 107, noviembre de 2006, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 107, noviembre de 2006

❁

Artículo 9. Finanzas y relaciones públicas del club

9.010. Finanzas del club
9.020. Clubes en mora con RI
9.030. Estatus de los clubes suspendidos
9.040. Participación de los clubes en actividades de captación de fondos
9.050. Relaciones públicas del club

9.010. Finanzas del club

A comienzos de cada año fiscal, la directiva del club preparará o encomendará a preparación de un presupuesto con una proyección de ingresos y desembolsos durante el año. Dicho presupuesto, aprobado por la directiva del club, se utilizará para fijar el límite de gastos para cada rubro, a menos que la directiva del club indique lo contrario.

El tesorero u otro funcionario autorizado pagará las cuentas, solamente con la aprobación previa de otros dos funcionarios o directores. Se efectuará una revisión financiera anual de todas las transacciones financieras del club, a cargo de una persona idónea. *(Decisión 142, enero de 2008, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 59, noviembre de 2004; *Enmendada por* la Decisión 142, enero de 2008

9.010.1. Asistencia de los presidentes de club entrantes a la Convención

Dentro de sus limitaciones presupuestarias, los clubes deben considerar que se envíe a la Convención Internacional al presidente entrante, en calidad de representante del club. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 25, julio de 1934

9.010.2. Promoción de las actividades de Servicio en la Comunidad de los clubes

Se insta a los clubes a que asignen cada año una porción adecuada de su presupuesto, con el fin de sensibilizar al público respecto a las actividades del club en la comunidad. Se alienta a los clubes rotarios a promover la imagen pública de Rotary mediante la identificación pública y permanente de las actividades de servicio a la comunidad que realiza el club, exhibiendo el nombre y el emblema del club. Asimismo, se exhorta a los clubes a procurar el debido reconocimiento público y permanente por sus contribuciones económicas y el servicio prestado a otras organizaciones y causas. *(Decisión 245, junio de 2002, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 124, noviembre de 2001; Decisión 194, febrero de 2002

Referencias cruzadas

5.020.2. Prohibición de contribuciones obligatorias a La Fundación Rotaria
18.020.7. Formación de nuevos clubes: Costos
18.020.8. Cuota de admisión para nuevos clubes

9.020. Clubes en mora con RI

Los procedimientos respecto a los pagos de los clubes con obligaciones financieras pendientes para con RI son los que se indican en los siguientes incisos:

9.020.1. Procedimientos para la cobranza de obligaciones financieras pendientes

RI aprobó una serie de procedimientos para el cobro de obligaciones financieras pendientes, incluidos los siguientes:

1) A los clubes con obligaciones financieras pendientes de US$ 250 o más se les envía un aviso transcurridos 60 días (dos meses) desde el plazo de pago y otro más a los 90 días (tres meses) después de dicho plazo

2) Se dará de baja a los clubes que aún tengan obligaciones pendientes de US$ 250 o más después de transcurridos120 días (cuatro meses) desde el plazo de pago.

3) A los clubes con saldos pendientes menores de US$ 250 se los contactará para reclamar el pago, pero no se hará mención a darlos de baja.

4) Los saldos pendientes de un máximo de US$ 50 se eliminarán después de transcurridos 180 días desde la fecha de pago.

5) Se conservarán registros de todas las obligaciones financieras del club condonadas, para que las examine la Directiva en cualquier momento. *(Decisión 79, enero de 2014, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 83, Anexo I, julio de 1997; *Enmendada por* la Decisión 453, mayo de 2000; Decisión 285, junio de 2002; Decisión 141, octubre de 2003; Decisión 236, junio de 2004; Decisión 178, marzo de 2005; Decisión 248, junio de 2013; Decisión 79, enero de 2014

9.020.2. Notificaciones a los clubes por impago y avisos de baja

Se notificará su posible baja a todo club con obligaciones financieras pendientes al final del segundo mes de la falta de pago, a menos que salde su deuda dentro de los 120 días del plazo o se comprometa a un arreglo para saldarla que sea aceptable para la Directiva. La notificación de la baja del club se enviará no antes de que hayan transcurrido 120 días desde la fecha de pago. *(Decisión 248, junio de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 333, junio de 1983; *Enmendada por* la Decisión 141, octubre de 2003, Decisión 248, junio de 2013

9.020.3. Excepciones a los procedimientos de notificación y baja de los clubes

Se autoriza al secretario general a hacer excepciones al implementar estas pautas, según su propio criterio y en base a circunstancias especiales o excepcionales. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 268, mayo-junio de 1986

9.020.4. Notificaciones sobre los clubes dados de baja a los gobernadores y directores

Los gobernadores de distrito recibirán la lista de clubes de sus distritos dados de baja por impago de obligaciones y los directores recibirán la lista correspondiente a sus zonas. *(Decisión 248, junio de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 333, junio de 1983; *Enmendada por* la Decisión 141, octubre de 2003; Decisión 248, junio de 2013

9.020.5. Restitución de los clubes dados de baja por impago de obligaciones financieras
A los clubes dados de baja solamente se los restituirá después de transcurridos cinco meses (150 días) desde la baja. Cuando un club solicita ser restituido dentro de dicho período, deberá saldar el importe total de sus obligaciones financieras pendientes y abonar una cuota de restitución de US$ 30 por socio. El club deberá, también, proporcionar una lista de socios actualizada. Si solo paga parte de su deuda dentro del período de cinco meses, el importe parcial abonado se destinará a cubrir las obligaciones financieras pendientes. Los clubes cesados que no hubieran cumplido los requisitos para la restitución, incluido el pago del total pendiente adeudado y los informes de membresía dentro de los cinco meses (150 días) siguientes a la baja, perderán su carta constitutiva original y el derecho a la restitución. Los clubes restituidos conservarán su nombre, historia y carta constitutiva y se los considerará miembros al día en el cumplimiento de sus obligaciones financieras, con derecho a recibir todos los servicios que brinda la asociación. *(Decisión 117, enero de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 166, octubre de 1998; *Enmendada por* la Decisión 325, mayo de 2003; Decisión 141, octubre de 2003; Decisión 220, febrero de 2004; Decisión 328, junio de 2005; Decisión 248, junio de 2013; Decisión 96, enero de 2014; Decisión 117, enero de 2015

9.030. Estatus de los clubes suspendidos
A los clubes suspendidos se les impondrán las siguientes sanciones hasta que el club haya sido restituido por la Directiva, a tenor del inciso 3.030.7. del *Reglamento de RI*. Por consiguiente, los clubes suspendidos no podrán:

1) Sugerir candidatos al Comité de Propuestas para Gobernador.
2) Votar en la Conferencia de distrito, la Asamblea distrital de capacitación o emitir votos por correo en una elección autorizada.
3) Presentar o apoyar proyectos de legislación ante el Consejo de Legislación ni resoluciones ante el Consejo de Resoluciones.
4) Apoyar a candidatos contendientes para el cargo de gobernador.
5) Figurar en las listas de correspondencia.
6) Recibir publicaciones o periódicos.
7) Recibir servicios de la Secretaría, incluidos los servicios de La Fundación Rotaria como recepción de solicitudes nuevas o tramitación de solicitudes en curso para la participación en programas, ni reconocimientos a los clubes como patrocinadores o anfitriones de proyectos de la Fundación activos.
8) Recibir los siguientes servicios que presta el gobernador: envío del boletín mensual: inclusión en las listas de correspondencia distritales y la visita oficial.

Sin embargo, los clubes que hubieran sido suspendidos por RI no perderán los derechos y privilegios que se les confiere en el marco de los *Estatutos de RI*. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 333, junio de 1983; *Enmendada por* la Decisión 258, junio de 2006; ; Decisión 79, enero de 2014; Decisión 28, septiembre de 2016

9.040. Participación de los clubes en actividades de captación de fondos

9.040.1. Requisitos legales para la captación de fondos por parte de los clubes
Cuando las leyes locales requieren que se incluya una disposición sobre captación de fondos en los estatutos de un club, el club que desee tal autoridad deberá proceder de conformidad con las disposiciones del inciso 2.030.3. del *Reglamento de RI* y solicitar a la Directiva que le permita enmendar sus estatutos para cumplir los requisitos de la ley local.

Se dará consideración favorable a las solicitudes de enmienda necesarias para cumplir con la ley. En tales casos, el secretario general está autorizado a decidir en nombre de la Directiva. *(Decisión 31, octubre de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 112, enero de 1958; *Enmendada por* la Decisión 59, noviembre de 2004; Decisión 31, octubre de 2013

Referencias cruzadas

34.070.1. Uso de las marcas de Rotary en tarjetas telefónicas
34.070.2. Uso de las marcas de Rotary en tarjetas de afinidad

9.050. Relaciones públicas del club

Se espera que los clubes mantengan relaciones positivas con el público y los medios de comunicación. Se deberá instar a los clubes a patrocinar reuniones a las cuales se invite al público.

Las relaciones públicas se deberán centrar en diversos públicos, incluidos los medios de comunicación, funcionarios del gobierno local, empresarios locales, líderes y organizaciones cívicas, además de candidatos a la afiliación calificados y beneficiarios de los proyectos de servicio de Rotary. *(Decisión 31, octubre de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión del Comité Ejecutivo 152M, enero de 1933; Decisión 124, noviembre de 1983; *Enmendada por* la Decisión 59, noviembre de 2004

9.050.1. Responsabilidad de los rotarios en cuanto a la promoción de Rotary
Se exhorta a cada rotario a brindar ayuda a su club rotario para que se lo identifique más en la comunidad, informando a otras personas respecto a Rotary y sus obras, a fin de mejorar y estimular el crecimiento de la organización y el servicio que presta. *(Decisión 31, octubre de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 82, noviembre de 1995

9.050.2. Publicidad para los proyectos y actividades de los clubes
Se espera que los clubes procuren difundir sus proyectos y actividades de éxito, para destacar los propósitos que animan a Rotary y sus logros.

La experiencia demuestra que las historias de Rotary susceptibles de promoverse con mayor eficacia son las siguientes:
1. Voluntarios destacados.
2. Interacción entre personas en países desarrollados y en desarrollo.
3. Proyectos de Rotary y/o La Fundación Rotaria a nivel local.
4. Participantes en programas de intercambio como estudiantes de Intercambio de Jóvenes, becarios de Buena Voluntad o participantes en el IGE.

5. Historias de interés humano relacionadas con beneficiarios del servicio que presta Rotary.
6. Actividades de PolioPlus, especialmente en áreas polioendémicas. *(Decisión 59, noviembre de 2004, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 124, noviembre de 1983; Decisión 59, noviembre de 2004

9.050.3. Relaciones del club con los medios de comunicación

Los clubes deben llegar al público compartiendo sus historias con los medios locales. Para cumplir tal objetivo se deben seleccionar los objetivos mediáticos, elaborar una lista de medios y enviar un comunicado de prensa a los medios que se consideren más adecuados. Asimismo, entre las actividades de los clubes se deberán incluir charlas acerca del papel de los medios a cargo de profesionales del sector. *(Decisión 31, octubre de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 271, febrero de 1978; *Enmendada por* la Decisión 59, noviembre de 2004

9.050.4. Capacitación en relaciones públicas para los funcionarios de los clubes

Se alienta a los clubes a buscar entre sus socios los recursos necesarios para enseñar a los funcionarios técnicas eficaces para responder las consultas de los medios y desempeñarse debidamente en las entrevistas. Se insta, también, a los clubes a incluir una sección de relaciones públicas en todas las sesiones de capacitación de líderes. *(Decisión 31, octubre de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 137, noviembre de 1991; *Enmendada por* la Decisión 59, noviembre de 2004

9.050.5. Publicidad para RI en *The Rotarian*

Los clubes deben animar a los rotarios a distribuir su ejemplar de la revista a personas no rotarias, suscribir a la revista al director del periódico local si éste no es rotario, dejar ejemplares de la revista en las bibliotecas públicas y de centros de enseñanza, y transmitir a los directores de periódicos sugerencias de artículos y noticias sobre las actividades del club. *(Decisión 31, octubre de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 197, enero de 1936; *Enmendada por* la Decisión 59, noviembre de 2004; Decisión 31, octubre de 2013

9.050.6. Relaciones públicas adversas

Todo club debe tomar medidas positivas para prevenir o hacer frente a las actitudes en la comunidad o problemas internos del club que puedan menoscabar la reputación de Rotary y limitar su eficacia. Si la percepción negativa del público se debe a suposiciones incorrectas respecto a los propósitos o actividades de Rotary, el club deberá contrarrestarlas mediante la debida información dirigida al público y una buena gestión de relaciones públicas en la comunidad. *(Decisión 31, octubre de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 146, noviembre de 1982

9.050.7. Relaciones públicas adversas: Responsabilidad del gobernador

Cuando surjan dificultades o problemas que puedan afectar a otros clubes o a RI, el club debe notificar al gobernador en cuanto tenga oportunidad, para abordar el problema en conjunto. El gobernador es responsable de asesorar a los clubes y ayudarlos a prevenir o resolver los problemas de relaciones públicas de ámbito local y notificar al respecto al

secretario general. Por otra parte, el secretario general ayudará a los gobernadores y a los clubes a tales efectos, manteniendo informados al presidente y la Directiva de RI, a quienes solicitará que se encarguen de resolver los problemas que requieran su análisis y decisiones. *(Decisión 31, octubre de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 146, noviembre de 1982; *Enmendada por* la Decisión 31, octubre de 2013

9.050.8. Oradores del club en la comunidad
Se insta a los clubes a poner a disposición de diversos grupos de la comunidad, varios oradores capaces de dar buenas charlas sobre Rotary. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 209, enero de 1973

☸

Artículo 10. Funcionarios del club

10.010. Funcionarios del club
10.020. Requisitos para el cargo de presidente
10.030. Deberes del presidente
10.040. Deberes del presidente electo
10.050. Deberes del secretario
10.060. Disputas entre funcionarios del club

10.010. Funcionarios del club

10.010.1. Rotación de funcionarios del club
El principio de rotación en los cargos responde a los mejores intereses del club. La rotación abarca a los integrantes de la directiva y los cargos de presidentes de comités, presidente, secretario y tesorero. Aunque no se debe alentar que los funcionarios del club ejerzan su cargo durante dos años sucesivos, algunas veces puede ser ventajoso para el club que un funcionario desempeñe el cargo durante un segundo o tercer año, o reelegir a un exfuncionario del club. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión del Comité Ejecutivo E34, enero de 1936; Decisión 169, enero de 1938; Decisión 59, noviembre de 2004; *Enmendada por* la Decisión 123, enero de 1943; Decisión 28, septiembre de 2016; *Ratificada por* la Decisión 113, enero de 1963. *Véase también* la Decisión 9 (S), abril de 1922

10.010.2. Reconocimiento anual a los funcionarios del club
Se insta a todo club a celebrar una reunión a comienzos de cada año rotario, con el fin de instalar al presidente y otros funcionarios. Teniendo en cuenta que esta reunión ofrece a los funcionarios y socios del club la oportunidad de renovar y reafirmar su compromiso de lograr los objetivos de RI. Asimismo, desde el punto de vista de las relaciones públicas, la reunión puede ser útil para que la comunidad conozca el propósito y las metas de Rotary. *(Decisión 59, noviembre de 2004, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 100, noviembre de 1982; *Enmendada por* la Decisión 59, noviembre de 2004

10.020. Requisitos para el cargo de presidente

Además de las calificaciones indicadas en los Estatutos prescritos a los clubes rotarios, el presidente del club deberá reunir los siguientes requisitos:

1. Poseer aptitudes de liderazgo.
2. Contar con suficiente tiempo para liderar el club y llevar a cabo la labor del club.
3. Haber integrado la directiva del club o ejercido la presidencia de uno o más de los comités principales o haber desempeñado el cargo de secretario del club.
4. Poseer un conocimiento práctico de los estatutos y del reglamento de su club.
5. Haber asistido a una o más Conferencias de distrito o Convenciones Internacionales. *(Decisión 59, noviembre de 2004, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 164, enero de 1947; Decisión 231, abril de 1971, *Véase también* la Decisión 112, enero de 1963

10.030. Deberes del presidente

El presidente del club tiene los siguientes deberes:

1. Presidir las reuniones del club.
2. Verificar que cada reunión se planifique debidamente, y que comience y concluya a la hora programada.
3. Presidir las reuniones ordinarias (al menos una vez por mes) de la junta directiva.
4. Designar a los presidentes de los comités y a los socios idóneos para cada tarea.
5. Asegurarse de que cada comité tenga objetivos definidos y que funcione en forma coherente.
6. Asistir a la Conferencia de distrito.
7. Colaborar con el gobernador y el asistente del gobernador en diversos asuntos del club y del distrito.
8. Supervisar la preparación del presupuesto del club y verificar que se apliquen las debidas normas de contabilidad, incluida una evaluación financiera anual.
9. Asegurarse de que el club implemente un amplio programa de capacitación para sus socios y nombre al instructor o a los instructores para llevarlo a cabo, según sea necesario.
10. Comunicar a los socios la información importante que remiten el gobernador, incluido el boletín mensual, y otras publicaciones de la Secretaría.
11. Presentar en junio, un informe completo al club respecto a las finanzas y en qué medida el club ha alcanzado los objetivos establecidos para el año.
12. Antes de concluir su mandato, transferir al presidente electo los registros, documentos y datos financieros pertinentes.
13. Organizar una reunión conjunta de los directores que finalizan sus funciones y los directores entrantes, para garantizar el éxito de la nueva administración y la continuidad administrativa. *(Decisión 31, octubre de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 164, enero de 1947; Decisión 59, noviembre de 2004; *Enmendada por* la Decisión 104, noviembre de 2006; Decisión 142, enero de 2008; Decisión 31, octubre de 2013. *Véase también* la Decisión 53, enero de 1951; Decisión VIII(z), febrero de 1923

10.040. Deberes del presidente electo

10.040.1. Nombramientos de los comités del club

Los presidentes entrantes de los clubes deberán concluir los nombramientos de los presidentes de los comités a más tardar el 31 de marzo. *(Decisión 59, noviembre de 2004, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 123, octubre-noviembre de 1977; *Enmendada por* la Decisión 59, noviembre de 2004

10.040.2. Fijación de la meta del Fondo Anual del club
El presidente electo del club supervisa el establecimiento de la meta del Fondo Anual del club, para su implementación durante su año en calidad de presidente. *(Decisión 59, noviembre de 2004, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 321, mayo de 2003; *Enmendada por* la Decisión 59, noviembre de 2004

10.050. Deberes del secretario
El secretario del club es responsable de remitir puntualmente los informes de membresía a Rotary International, y los demás deberes estipulados en los estatutos y el reglamento. El secretario deberá notificar a RI los funcionarios entrantes para el próximo año rotario a más tardar el 1 de febrero. *(Decisión 96, enero de 2014, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 96, enero de 2014

10.060. Disputas entre funcionarios del club
Si se produce una disputa en el club respecto a cuáles socios han sido elegidos como funcionarios del club, el secretario general deberá solicitar al gobernador que investigue tal disputa. Posteriormente, el gobernador notificará al secretario general cuáles socios deben ser reconocidos debidamente como funcionarios del club. Hasta la resolución de la disputa, a efectos administrativos de RI, el secretario general considerará funcionarios del club a los socios que avalen las conclusiones del gobernador. (*Decisión 98, noviembre de 2007, Directiva de RI*)

Fuente: Decisión 98, noviembre de 2007

☸

Artículo 11. Relaciones del club con los rotarios y otras personas

11.010. Envío de circulares

11.010. Envío de circulares

11.010.1. Clubes rotarios – Aprobación para solicitar colaboración, ayuda económica o participación en emprendimientos comerciales

Todo club que desee solicitar activamente (por correo electrónico, teléfono, correo postal, fax, etc.) la cooperación de otros clubes o socios de otros clubes presentará en primera instancia sus propósitos y planes al gobernador o a los gobernadores de distrito respectivos, a fin de obtener su autorización. Los clubes que solicitan tal cooperación por medios no activos (sitios web, redes sociales, y afines) que ofrezcan a los usuarios la opción para desuscribirse están exonerados de esta norma.

Ningún club solicitará activamente la ayuda económica o participación en emprendimientos comerciales a otro club rotario o socios de otros clubes rotarios, a menos que obtenga la autorización previa de la Directiva de RI.

Ningún rotario enviará circulares a otros clubes u otros rotarios en relación con asuntos relacionados con sus propios intereses empresariales.

Todo club rotario que participe en este tipo de actividades deberá cumplir con la normativa de RI respecto al uso de las marcas de Rotary, incluida la debida identificación visual e impresa de los clubes participantes.

El secretario general solicitará a los gobernadores de todo distrito que incurra en solicitaciones de fondos no autorizadas que pongan fin a tales actividades. Se notificará a la Directiva de RI el incumplimiento constante de esta normativa para que ésta tome las medidas disciplinarias pertinentes, incluido el cese de los clubes infractores. *(Decisión 297, mayo de 2012, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 108, enero de 1937; *Enmendada por* la Decisión 207, mayo de 1956; Decisión COL 80-102; Decisión 59, noviembre de 2004; Decisión 201, marzo de 2005; Decisión 270, junio de 2007; Decisión 297, mayo de 2012

11.010.2. Actividades y proyectos multidistritales – Aprobación para solicitar colaboración, ayuda económica o participación en emprendimientos comerciales, incluidas las operaciones de telemarketing

Toda entidad multidistrital que desee solicitar la colaboración de clubes o rotarios que no sean los propios en relación con cualquier asunto y por cualquier medio, incluidas las operaciones de telemarketing, deberá en primera instancia remitir su propuesta y planes al gobernador o a los gobernadores del área involucrada, para obtener su autorización.

Las entidades multidistritales que emprendan este tipo de actividades, deberán cumplir la normativa de RI para el uso de las marcas de Rotary, incluido el debido texto y los medios para la identificación de tales entidades multidistritales.

Ninguna entidad multidistrital solicitará ayuda económica o participación en un emprendimiento comercial a clubes rotarios o rotarios no pertenecientes a la entidad sin autorización de la Directiva de RI.

Las entidades multidistritales que no cumplan estas normas respecto al envío de circulares podrían perder su estatus en calidad de organizaciones multidistritales. *(Decisión 270, junio de 2007, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 41, octubre de 2003; *Enmendada por* la Decisión 59, noviembre de 2004; Decisión 201, marzo de 2005; Decisión 270, junio de 2007

11.010.3. Grupos para Contactos Mundiales - Aprobación para solicitar colaboración, ayuda económica o participación en emprendimientos comerciales, incluidas las operaciones de telemarketing

Todo Grupo para Contactos Mundiales que desee solicitar la colaboración de distritos, clubes o rotarios que no formen parte de ellos en relación con cualquier asunto y por cualquier medio, incluidas las operaciones de telemarketing, deberá en primera instancia

remitir su propuesta y planes al gobernador o a los gobernadores del área involucrada, para obtener su autorización.

Los Grupos para Contactos Mundiales que emprendan este tipo de actividades, deberán cumplir la normativa de RI para el uso de las marcas de Rotary, incluido el debido texto y los elementos para la identificación de tales grupos.

Ningún Grupo para Contactos Mundiales solicitará ayuda económica o participación en un emprendimiento comercial a clubes rotarios o rotarios no pertenecientes al grupo sin autorización de la Directiva de RI.

Incluso dentro de los límites antedichos, no se permite a ningún rotario el envío de circulares a otros integrantes de Grupos para Contactos Mundiales en relación con sus propios intereses empresariales. *(Decisión 32, noviembre de 2007, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 205, marzo de 2005; *Enmendada por* la Decisión 38, noviembre de 2005; Decisión 270, junio de 2007; Decisión 32, noviembre de 2007

11.010.4. Telemarketing de los clubes, distritos y otras entidades rotarias para solicitar fondos al público

Los clubes, distritos y otras entidades rotarias que deseen recurrir a una empresa comercial para operaciones de telemarketing, hospedaje web o envíos masivos de correo electrónico para solicitar fondos al público en su nombre deberán:

a. Remitir su propuesta y planes al gobernador o a los gobernadores del área involucrada para obtener su autorización.
b. Cumplir con la normativa actual respecto al envío de circulares.
c. Incluir el debido texto y los medios para la identificación adecuada de la entidad o entidades rotaria(s) pertinente(s).

El secretario general solicitará a los gobernadores de los distritos que no cumplan las normas antedichas que adopten medidas para poner fin a tales actividades. Se deberá notificar a la Directiva de RI respecto a los casos de continuo incumplimiento de dichas normas, para que se tomen medidas disciplinarias por causas justificadas, incluido el cese de las entidades infractoras. *(Decisión 270, junio de 2007, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 270, junio de 2007

11.010.5. Excepciones limitadas a la normativa sobre envío de circulares

Si se envían a un número limitado de clubes o distritos, las solicitudes de colaboración o asistencia remitidas por clubes o distritos para un proyecto o actividad específica de servicio internacional no están sujetas a las limitaciones estipuladas en las normas generales sobre envío de circulares. *(Decisión 34, septiembre de 2011, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 154, enero de 1967; Decisión 116, octubre de 1988; Decisión 34, septiembre de 2011

11.010.6. Uso de directorios oficiales para el envío de circulares o con fines comerciales

No se permitirá a ningún socio de un club rotario el uso con fines comerciales del *Directorio Oficial* o cualquier otra base de datos o lista de nombres relacionadas con un proyecto o actividad de Rotary. Ni los rotarios, ni los clubes o distritos deberán distribuir

o posibilitar el acceso a ningún directorio oficial de RI o de los clubes y distritos, o cualquier otra base de datos o lista de nombres relacionadas con un proyecto o actividad de Rotary para el envío de circulares. Estas normas rigen para los directorios en su versión impresa o electrónica. *(Decisión 201, marzo de 2005, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión I, junio de 1930; Decisión 108, enero de 1937; *Enmendada por* la Decisión 59, noviembre de 2004; Decisión 201, marzo de 2005

11.010.7. Directorios de clubes y distritos

Los clubes y distritos que publiquen sus propios directorios deberán indicar claramente que el directorio no podrá distribuirse entre personas no afiliadas a Rotary ni podrá usarse para listas de envío comerciales. *(Decisión 59, noviembre de 2004, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 275, junio de 1936; *Enmendada por* la Decisión 59, noviembre de 2004

❁❁❁

CAPÍTULO III

DISTRITOS

Artículos

17. Los distritos rotarios
18. Desarrollo de nuevos clubes y extensión de Rotary
19. Funcionarios del distrito
20. Reuniones distritales
21. Actividades multidistritales

Artículo 17. Los distritos rotarios

17.010. Distritos rotarios: información general
17.020. Personería jurídica para los distritos
17.030. Plan de Liderazgo Distrital
17.040. Elecciones a nivel distrital
17.050. Registros del distrito

17.010. Distritos rotarios: Información general

17.010.1. El papel de los distritos

Un distrito es el conjunto de clubes rotarios agrupados dentro de una región geográfica establecida por la Directiva de RI con fines administrativos. El propósito exclusivo del distrito es asistir a los clubes rotarios en sus actividades y emprendimientos para impulsar el Objetivo de Rotary. El patrocinio o establecimiento de un proyecto o programa de servicio para determinado distrito es algo que está fuera del alcance del programa de RI. *(Decisión 74, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 123, enero de 1973; *Enmendada por* la Decisión 199, marzo de 2005; Decisión 322, junio de 2005; Decisión 118, enero de 2015; Decisión 74, septiembre de 2016.

17.010.2. Autoridad para decidir

Cada distrito está autorizado a tomar decisiones en su propio nombre. Ningún distrito podrá dar a entender que posee autoridad para decidir, negociar o suscribir contratos en nombre de RI y/o La Fundación Rotaria. *(Decisión 74, septiembre de 2016, Directiva de RI.)*

Fuente: Decisión 74, septiembre de 2016

17.010.3. Tamaño de los distritos

Considerando que los distritos con un número de socios elevado tienen claras ventajas respecto a los distritos con pocos clubes y pocos rotarios, y que la constante proliferación de distritos pequeños ha tenido efectos perjudiciales respecto a la administración y las finanzas de RI, la Directiva alienta a los distritos con menos de 75 clubes y 2.700 rotarios a trabajar para alcanzar tales cifras. (*Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 173, noviembre de 1997; Decisión 246, febrero de 1999; Decisión 80, agosto de 1999; Decisión 118, enero de 2015

17.010.4. Establecimiento de distritos dentro de las zonas

En su primera reunión de cada año, la Directiva de RI establecerá la composición de las zonas (34 en la actualidad) para dicho año, teniendo en cuenta especialmente los nuevos distritos y la posibilidad de efectuar las modificaciones necesarias a las secciones de ciertas zonas. *(Decisión 196, febrero de 1999, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 17, julio de 1995

17.010.5. Procedimientos para la delimitación de distritos

Se deberán seguir los siguientes procedimientos:

1. Se considerarán las propuestas para el establecimiento de distritos adicionales, la redistribución de clubes dentro de los distritos o la fusión de los distritos actuales.

2. Las propuestas de delimitación de distritos deberán tener presente los límites geográficos, el potencial para el crecimiento de los distritos, y las circunstancias culturales, económicas y lingüísticas, así como otros factores pertinentes.

3. El Comité de Redistritación favorecerá las propuestas para la formación de distritos adicionales con un mínimo de 60 clubes y/o 2.100 rotarios, que demuestren un potencial de llegar al menos a 75 clubes y 2.700 rotarios en los próximos 10 años.

4. El gobernador o los gobernadores de los distritos actuales, prepararán y enviarán una propuesta al secretario general. El Comité de Redistritación evaluará dicha propuesta e incluirá la siguiente información remitida por dichos gobernadores:

    a) Los motivos que avalen la propuesta, incluidos, entre otros, factores culturales y étnicos, distancias geográficas, y también las condiciones económicas y financieras relacionadas con la administración de los distritos actuales.
    b) Una lista de los clubes actuales con sus respectivas fechas de otorgamiento de carta constitutiva y número de socios durante los últimos tres años hasta el 1 de julio. En la lista se debe indicar que cada club se haya mantenido en funcionamiento constante y al día en sus obligaciones para con RI y que, dentro del distrito o los distritos propuestos, los clubes de cada distrito con 20 socios o menos no superan el 10 por ciento.
    c) Una declaración firmada por el gobernador o los gobernadores, en la que se indique que la propuesta ha sido remitida a los clubes de los distritos pertinentes, que el gobernador ha comunicado eficazmente el origen de la propuesta, la necesidad de que cada club considere detenidamente la propuesta para su votación por parte de la mayoría de los socios, y que los clubes disponen de 30 días desde la recepción de la propuesta para registrar objeciones, y que transcurrido dicho plazo no se permitirán más objeciones.
    d) El gobernador proporcionará una lista de los clubes que hayan planteado objeciones a la propuesta.

5. Tras el estudio de las propuestas, el Comité de Redistritación remitirá sus recomendaciones a la Directiva de RI.

6. De conformidad con la sección 16.010. del Reglamento de RI, la Directiva podrá eliminar o modificar los límites de cualquier distrito con más de 100 clubes o menos de 1.100 rotarios. En relación con cualquiera de este tipo de modificaciones, la Directiva podrá transferir los clubes de tales distritos a distritos vecinos. Asimismo, la Directiva podrá fusionar tales distritos con otros, o dividir los distritos.

   Una vez fusionados los distritos, se ofrecerá a todos los gobernadores de los distritos anteriores la oportunidad de prestar servicio en los distritos fusionados.

7. Si una propuesta de fusión de distritos fracasa debido a que la mayoría de los clubes afectados presentan objeciones dentro de los 30 días posteriores a la recepción de la propuesta, la Directiva podrá tomar, entre otras, las siguientes medidas: relegar los clubes afectados a la categoría de clubes no encuadrados en distritos; reducir la asignación presupuestaria del gobernador dentro del distrito, y dejar de proporcionar fondos para enviar a un representante del distrito al Consejo de Legislación.

8. Se autoriza al secretario general a que apruebe, en nombre de la Directiva, todo cambio en la descripción de los límites distritales, siempre que los límites sigan siendo los mismos.

9. Se autoriza al secretario general a que apruebe, en nombre de la Directiva, una modificación menor de los límites distritales que tenga como consecuencia la reubicación de un distrito a otro de un de un máximo de 10 clubes, o la reubicación de un área en la que no haya clubes rotarios. La modificación de límites se hará efectiva a partir del 1 de julio siguiente a tal decisión si los distritos afectados se comprometen a renunciar a las disposiciones del Reglamento de RI donde se establece que las modificaciones de los límites distritales no entrarán en vigor durante al menos dos años. Dicha renuncia se efectuará de la manea descrita en el punto 11 de esta sección.

10. No se efectuará modificación alguna de los límites de un distrito si se manifiesta en contra la mayoría de los clubes comprendidos en dicho distrito.

11. Los distritos podrán renunciar a las disposiciones del Reglamento de RI en las que se estipula que las modificaciones de los límites distritales no entran en vigor durante un mínimo de dos años. A tales efectos, los gobernadores de los distritos afectados deberán incluir una declaración en la propuesta de delimitación remitida al secretario general en la que se confirme que los distritos desean renunciar al período de implementación de dos años, que a los clubes se les otorgó un período de 30 días para presentar objeciones y que ninguno de los clubes afectados de los distritos afectados presentó objeciones. Los clubes afectados son aquellos a los que se los cambia de distrito conforme al punto 9 o, en el caso de propuestas para fusionar o dividir distritos, todos los clubes de los nuevos distritos. La solicitud para renunciar al período de implementación de dos años podrá incluirse en la propuesta general de redelimitación proporcionada a los clubes para que los clubes la examinen y la voten los socios de cada club de los distritos afectados. No se podrá renunciar al período de

implementación si se opone alguno de los clubes afectados de cualquiera de los distritos a los que afecte la propuesta. *(Decisión 130, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 80, agosto de 1999; *Enmendada por* la Decisión 271, febrero de 2003; Decisión 204, febrero de 2004; Decisión 58, noviembre de 2004; Decisión 189, febrero de 2007; Decisión 226. junio de 2007; Decisión 196, enero de 2008; Decisión 117, septiembre de 2011; Decisión 211, enero de 2012; Decisión 196, junio de 2013; Decisión 236, junio de 2013; Decisión 118, enero de 2015; Decisión 28, septiembre de 2016; Decisión 130, diciembre de 2017

17.010.6. Distritos que requieren apoyo adicional

La Directiva podrá autorizar al secretario general a que designe a ciertos distritos identificados a tal efecto por la Directiva, para otorgarles status de distritos que requieren apoyo adicional. Dichos distritos recibirán respaldo adicional debido a factores singulares geográficos, lingüísticos, culturales, económicos, sociales, políticos o de otro tipo.

Los distritos comprendidos en este estatus podrán funcionar, aunque no cumplan los requisitos del número mínimo de clubes o socios que se indican en la sección 16.010. del Reglamento de RI. Este estatus se extiende durante un período máximo de tres años, a menos que la Directiva prorrogue dicho plazo.

La Directiva de RI dispondrá lo siguiente:

- Un monto máximo de US$ 200.000 anuales para los distritos que requieren apoyo adicional, destinados a capacitación, desarrollo de la membresía, promoción de la participación en La Fundación Rotaria y otras modalidades de apoyo que decida el secretario general, en consulta con el director de la zona y los líderes del distrito.

- Herramientas, asesoramiento y otros recursos necesarios para alcanzar las metas de membresía y otros objetivos establecidos por el secretario general.

- Una dispensa de la obligación de efectuar el proceso de selección del gobernador 24 meses antes del período de ejercicio del cargo.

Asimismo, la Directiva evaluará los distritos que requieren apoyo adicional en su tercera reunión de cada año (enero). Cuando un distrito llega al segundo año de este estatus, la Directiva debe decidir, en su reunión de enero, si prorrogará o dará por concluido dicho estatus. Este procedimiento implica la posibilidad de transferir clubes a otro distrito y determina la asistencia o no del gobernador electo a la siguiente Asamblea Internacional. *(Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 235, mayo de 2011; *Enmendada por* la Decisión 210, enero de 2012; Decisión 118, enero de 2015

17.020. Personería jurídica para los distritos

17.020.1. Procedimiento para la obtención de personería jurídica

Un distrito podrá solicitar la aprobación de la Directiva para adquirir personería jurídica, con la aprobación de al menos las dos terceras partes de los clubes que lo integran, por medio de una votación en un Conferencia de distrito, o una votación por correo. En cualquiera de ambos casos, cada club tendrá derecho a un voto. Una vez que consiga la

aprobación de la Directiva, el distrito podrá adquirir personería jurídica, constituyéndose como corporación.

Al formar una corporación, el distrito poseerá en todo sentido, la totalidad de los poderes, derechos y privilegios, y cumplirá todas las obligaciones y requisitos que debe cumplir un distrito, de conformidad con los Estatutos, Reglamento y normas de RI.

En la medida que permitan las disposiciones de las leyes de la jurisdicción local, los documentos corporativos del distrito constituido deberán ser compatibles con los Estatutos, Reglamento y normas de RI. En caso de efectuarse cualquier modificación a los Estatutos, Reglamento y normas de RI a raíz de la cual los documentos corporativos queden en una situación en la que infrinjan tales documentos, el distrito deberá enmendarlos de inmediato para evitarlo. Las corporaciones distritales procederán conforme a los Estatutos, Reglamento y normas de RI y deberán abstenerse de tomar medida alguna que contravenga los Estatutos, Reglamento y normas de RI.

El distrito deberá notificar de inmediato al secretario general si una disposición de las leyes de jurisdicción local impide que el distrito constituido como corporación tome cualquier medida necesaria o requiere que tome cualquier medida que prohíban los Estatutos, Reglamento y normas de RI.

El distrito deberá remitir los documentos corporativos que se requiere presentar ante las autoridades de la jurisdicción local para adquirir personería jurídica al secretario general, quien los recibirá en nombre de la Directiva. Una vez constituido el distrito como corporación, no se requerirá que las enmiendas subsiguientes a los documentos corporativos sean remitidas a la Directiva para que ésta las examine. Sin embargo, las enmiendas a tales documentos deberán ser compatibles con los Estatutos, el Reglamento y las normas de RI.

El gobernador de distrito será responsable de supervisar el proceso de obtención de personería jurídica.

El distrito constituido como corporación debe estructurarse en cumplimiento del Plan de Liderazgo Distrital.

Los documentos corporativos de cada distrito que adquiera personería jurídica, deberán incluir disposiciones en las que se deje constancia de que cumplirán los siguientes requisitos:

1) El nombre del distrito constituido como corporación será “Distrito (número del distrito) de Rotary International (S.A., Ltda., SRL, SCA, etc.).”

2) Esta corporación distrital será una entidad sin fines de lucro y no pagará dividendos ni estará facultada para distribuir porción alguna de sus bienes monetarios, propiedad u otros activos entre sus miembros, directores o funcionarios.

3) Cuando las disposiciones de los documentos de constitución en persona jurídica contradigan los Estatutos, el Reglamento u otras normas de RI, regirán en todo momento las disposiciones vigentes en dichos Estatutos, Reglamento y otras normas.

4) Todos los clubes rotarios que forman parte de un distrito al que se le haya otorgado la personería jurídica serán miembros de la corporación así establecida.

5) Inicialmente, los miembros del distrito serán los clubes rotarios que lo conforman en el momento de constituirse el distrito en persona jurídica. De conformidad con el Reglamento de RI, tanto el ingreso de uno o varios clubes al distrito como su remoción de éste, modificará inmediata y automáticamente la correspondiente composición de los miembros de la corporación distrital.

6) Solo los clubes rotarios del distrito podrán ser miembros del distrito constituido como corporación.

7) La corporación distrital dejará de funcionar y comenzará los trámites de disolución inmediata y automáticamente si así lo decide la Directiva de RI o tras el voto afirmativo de las dos terceras partes de los clubes miembros en la Conferencia de distrito o mediante votación por correo. El gobernador de distrito notificará a la Directiva respecto a la decisión del distrito a favor de la disolución de la corporación y remitirá un informe definitivo tras la conclusión de los trámites de disolución.

8) Los integrantes de la junta directiva y los funcionarios de la corporación distrital serán exclusivamente rotarios afiliados a los clubes del distrito.

9) La nómina de directores de la corporación distrital incluirá al gobernador en ejercicio, el gobernador electo y el ex gobernador de distrito que más recientemente haya prestado servicio en el distrito, y los demás rotarios que el distrito disponga. El número de los directores y su duración en el cargo se establecerán de conformidad con las leyes locales y según las disposiciones de los documentos corporativos.

10) El gobernador de distrito en ejercicio será el funcionario de más alta jerarquía de la corporación distrital y desempeñará el cargo de presidente de la directiva. El distrito podrá elegir a tantos funcionarios adicionales como requieran las leyes locales y como se disponga en los documentos corporativos.

11) El gobernador presentará un informe anualmente a los clubes acerca del estatus de la personería jurídica del distrito. *(Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 199, marzo de 2005; Decisión 118, enero de 2015

17.020.2. Distritos con clubes situados en más de una jurisdicción

Los distritos con clubes situados en más de una jurisdicción podrán tramitar su personería jurídica en cualquiera de las jurisdicciones pertinentes y tomarán las medidas necesarias para registrar su constitución en corporación en las demás jurisdicciones, según corresponda.

Ningún distrito que tenga clubes en más de una jurisdicción tramitará su personería jurídica en una jurisdicción que favoreciera a un club o un rotario respecto a otro o que limitara las facultades de club o rotario alguno de ejercer todos los derechos y privilegios que les

correspondieran según los Estatutos, el Reglamento u otras normas de RI. *(Decisión 199, marzo de 2005, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 199, marzo de 2005

17.020.3. Situación fiscal de los distritos constituidos como corporación
Los distritos que obtengan personería jurídica podrán solicitar desgravación fiscal y la clasificación impositiva favorable dentro de la jurisdicción gubernamental que corresponda. Los distritos que obtengan personería jurídica en EE.UU. deberán utilizar la clasificación impositiva colectiva 501(c)(4) otorgada a Rotary International. *(Decisión 199, marzo de 2005)*

Fuente: Decisión 199, marzo de 2005

17.020.4. Notificación de disolución
El gobernador notificará inmediatamente a la Directiva sobre la disolución u otra modificación del estatus de la corporación distrital. *(Decisión 199, marzo de 2005)*

Fuente: Decisión 199, marzo de 2005

17.020.5. Autoridad del secretario general para permitir variaciones por causa justificada
Por causa justificada, el secretario general podrá permitir variaciones a los requisitos de las presentes normas. *(Decisión 14, julio de 2016)*

Fuente: Decisión 199, marzo de 2005, *Enmendada por* la Decisión 14, julio de 2016

Referencias cruzadas

21.010. Pautas para las actividades, proyectos y organizaciones multidistritales
31.050.1. Autoridad del secretario general respecto a la personería jurídica de los distritos

17.030. Plan de Liderazgo Distrital

Se requiere que todos los distritos desarrollen y adopten un Plan de Liderazgo Distrital (PLD), de conformidad con los incisos 17.030.1.-17.030.3. del *Código de normas de Rotary*.

Los componentes obligatorios del PLD son los siguientes:

a. Terminología común, incluidos términos como "asistente del gobernador", "instructor distrital", "comités distritales" y "Plan de Liderazgo para los Clubes".
b. Deberes y responsabilidades de los asistentes del gobernador, instructores distritales, integrantes de los comités distritales y líderes de los clubes, debidamente establecidos.
c. Comités distritales que garanticen la continuidad del liderazgo en el ámbito distrital.
d. Una declaración en la que se definan claramente los deberes y responsabilidades que el gobernador no puede delegar.
e. Un plan definido para asistir a los clubes en la implementación del correspondiente Plan de Liderazgo para los Clubes.

El Plan de Liderazgo Distrital dispone que el gobernador de distrito designe a los asistentes del gobernador, para que éstos se encarguen de gran parte de la labor administrativa relacionada con las operaciones de los clubes, a fin de disponer de más tiempo para:

a) Enfatizar la importancia de la captación y el involucramiento de socios.
b) Asistir a eventos específicos para motivar a los rotarios a participar en las actividades y proyectos de los clubes y distritos.
c) Alentar la participación en los seminarios y programas de La Fundación Rotaria y las contribuciones económicas a la Fundación, mediante programas de reconocimiento.
d) Rendir homenaje *individual* a los rotarios que realizan una destacada labor, mediante el reconocimiento personal.
e) Trazar planes para el futuro del distrito.
f) Trabajar para el desarrollo a largo plazo de los clubes del distrito, por medio del Plan de Liderazgo para los Clubes.
g) Cumplir con los deberes estipulados en la sección 16.090 del *Reglamento de RI*.

Todo Plan de Liderazgo Distrital deberá abordar los siguientes asuntos:

a) El número de asistentes del gobernador que se nombrarán en base a las necesidades de cada distrito, tomando en consideración factores geográficos, lingüísticos y culturales, proporción de clubes fuertes y débiles en cada área, y expectativas razonables en cuanto al número de clubes a los cuales pueda atender un asistente del gobernador. (Se recomienda que cada asistente se encargue de entre cuatro y ocho clubes, sin que en ningún caso se le asigne a un asistente solamente un club.)
b) Capacitación para los asistentes del gobernador.
c) Establecer qué comités necesita el distrito.
d) Procedimientos para la comunicación entre el gobernador, los asistentes del gobernador y los comités distritales.
e) Medidas para que los asistentes del gobernador garanticen la continuidad en el liderazgo.
f) Procedimientos adecuados o necesarios para el distrito garantice la continuidad dentro de los comités.
g) Metodología utilizada para el nombramiento y/o la remoción de los asistentes del gobernador.
h) El Plan de Liderazgo para los Clubes correspondiente para los clubes del distrito.

El gobernador de distrito en ejercicio, el gobernador electo y el gobernador propuesto deben llegar a un consenso respecto a los siguientes puntos:

a) Plan estratégico del distrito.
b) Nombramientos para cargos distritales con un mandato mayor de un año.
c) Proyectos de servicio que duren más de un año. *(Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 338, febrero de 2000. *Enmendada por* la Decisión 261, febrero de 2001; Decisión 197, febrero de 2002; Decisión 138, noviembre de 2002; Decisión 128, noviembre de 2004; Decisión 306, junio de 2007; Decisión 118, enero de 2015. *Ratificada por* la Decisión 137, noviembre de 2002. *Véase también* la Decisión 216, febrero de 1999

17.030.1. Asistentes del gobernador

El gobernador electo nombra a los asistentes del gobernador, y éstos son responsables de colaborar con el gobernador en cuanto a la administración de los clubes que les son asignados. Entre sus deberes se incluyen los siguientes:

a) Reunirse con los presidentes de club entrantes y ayudarlos a promover, implementar o actualizar anualmente el Plan de Liderazgo para los Clubes, analizar las metas de los clubes y repasar el inciso 2.010.1 *"Falta de funcionamiento"* del presente Código.
b) Alentar a los clubes a ingresar y monitorear sus metas en Rotary Club Central.

c) Visitar periódicamente cada club para informarse sobre las actividades de los clubes y los recursos y oportunidades con los que cuentan.
d) Ayudar a los líderes de los clubes a programar y planificar la visita oficial del gobernador y asistir a toda asamblea de club relacionada con la visita oficial.
e) Colaborar en el establecimiento de las metas distritales.
f) Mantener informado al gobernador respecto al desempeño de los clubes.
g) Asegurarse de que los clubes actualicen periódicamente sus datos de membresía y paguen sus cuotas a tiempo.
h) Coordinar la capacitación a nivel de club con el comité distrital que corresponda.
i) Promover del Plan de Liderazgo Distrital, el Plan de Liderazgo para los Clubes y todas las herramientas y recursos en línea de RI pertinentes.
j) Asesorar al gobernador entrante respecto a la selección de los integrantes de comités distritales.
k) Asistir a la Conferencia de distrito y otras reuniones distritales e internacionales, y promover la asistencia a dichos eventos.
l) Participar en las actividades distritales y asistir a todos los seminarios de capacitación.
m) Recomendar a los rotarios que puedan ejercer funciones de asistentes del gobernador e integrantes de comités en el futuro.

Entre los criterios mínimos para la selección de los asistentes del gobernador se incluyen los siguientes:

a) Haber sido socio (no socio honorario) de un club del distrito durante un mínimo de tres años y estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones.
b) Haber prestado servicio en calidad de presidente de un club durante un período completo, o haber prestado servicio en calidad de presidente fundador de un club durante un período completo desde la fecha de otorgamiento de la carta constitutiva hasta el 30 de junio, siempre que haya ejercido el cargo durante un mínimo de seis meses.
c) Capacidad y disposición para aceptar las responsabilidades propias del asistente del gobernador.
d) Desempeño sobresaliente demostrado a nivel de club y/o de distrito.
e) Potencial para ejercer futuros cargos de liderazgo en el distrito.

Los asistentes del gobernador se designan anualmente.

Los asistentes del gobernador pueden prestar servicio durante tres períodos de un año. Una vez transcurridos dos años desde su último mandato anual, pueden ejercer el cargo durante tres períodos de un año adicionales.

Se recomienda que este cargo no lo ejerza ningún ex gobernador.

Los distritos son responsables de decidir el apoyo económico que se les otorga a los asistentes del gobernador. (*Decisión 148, enero de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 201, febrero de 1996; *Enmendada por* la Decisión 83, noviembre de 1996; Decisión 56, julio de 1997; Decisión 261, febrero de 2001; Decisión 268, junio de 2004; Decisión 128, noviembre de 2004; Decisión 104, noviembre de 2006; Decisión 132, enero de 2009; Decisión 118, enero de 2015; Decisión 148, enero de 2015. *Ratificada por* la Decisión 137, noviembre de 2002.

17.030.2. Comités distritales

Los comités distritales se encargan de la implementación y cumplimiento de las metas del distrito formuladas por el gobernador, con el asesoramiento de los asistentes del gobernador. El gobernador electo, el gobernador en ejercicio y el ex gobernador inmediato deben trabajar en conjunto para garantizar la continuidad del liderazgo y la planificación de las sucesiones y relevos en los cargos. El gobernador electo es responsable de designar a los miembros de los comités a efectos de cubrir vacantes, nombrar a los presidentes y realizar reuniones de planificación antes del comienzo de su año en el cargo.

Se nombrarán comités para el desempeño de las siguientes funciones administrativas:

- Captación e Involucramiento de Socios
- Desarrollo de Nuevos Clubes
- Finanzas

- Programas de gestión distrital, incluidos los siguientes:
  - Interact
  - Rotaract
  - Grupos de Rotary para Fomento de la Comunidad
  - Agrupaciones de Rotary
  - Intercambio Rotario de Amistad
  - Intercambio de Jóvenes de Rotary
  - Seminarios de Rotary para Líderes Jóvenes (RYLA)
- Imagen Pública
- Conferencia de distrito
- La Fundación Rotaria
- Promoción de la Convención
- Capacitación
- Servicio, incluidos los siguientes:
  - Servicio en el Club
  - Servicio en la Comunidad
  - Servicio Internacional
  - Servicio a las Nuevas Generaciones (Juventud)
  - Servicio Profesional
- Ex Becarios
- Recompensas para los Socios

Se nombrarán otros comités distritales cuando sirvan para cumplir una función *específica* que indiquen el gobernador y el equipo de liderazgo distrital.

Presidentes de comités

El gobernador de distrito no puede prestar servicio como presidente de un comité distrital. Se recomienda que los presidentes de comités distritales sean ex gobernadores, gobernadores propuestos, ex asistentes del gobernador o ex integrantes de comités eficientes. Una vez seleccionados, se deberán notificar los nombramientos a RI a más tardar el 31 de diciembre del año anterior al de la toma de posesión del cargo el 1 de julio.

Requisitos para integrar los comités

El requisito mínimo para ser designado para integrar un comité distrital es ser socio (no socio honorario) de un club del distrito y estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones.

Requisitos de capacitación
Los presidentes de comités distritales deberán asistir al Seminario de capacitación del equipo distrital antes de ejercer su cargo, y también deberán asistir a la Asamblea distrital de capacitación. Por otra parte, los miembros de comités deben participar en las reuniones de capacitación distritales que se indican en las secciones 22.060. hasta la 20.090. del presente Código.

Relación con los líderes regionales de Rotary
Se alienta a los comités distritales a trabajar con los líderes regionales (coordinadores de Rotary (CR), coordinadores de la imagen pública de Rotary (CIPR), coordinadores regionales de La Fundación Rotaria (CRFR) y asesores del Fondo de Dotación y Donaciones extraordinarias (AFD/DE), además de los rotarios designados por el presidente de RI.

Requisitos de presentación de informes
Los comités distritales deberán informar periódicamente al gobernador respecto a la evolución de sus actividades, y deberán, asimismo, reportar sus actividades exitosas a RI para su posible difusión en publicaciones y en el sitio web de RI. *(Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 261, febrero de 2001; *Enmendada por* la Decisión 128, noviembre de 2004; Decisión 88, enero de 2014; Decisión 113, mayo de 2014; Decisión 77, octubre de 2014; Decisión 118, enero de 2015.

Descripción de los comités
A continuación, se resumen los propósitos, requisitos adicionales, deberes y responsabilidades y requisitos de capacitación adicionales para los comités distritales mencionados anteriormente.

A. Comité de Captación e Involucramiento de Socios

1. *Propósito:*
Identificar, promover e implementar las estrategias necesarias para el crecimiento de la membresía.

El presidente del comité debe aportar un significativo nivel de conocimientos, dedicación y experiencia en el terreno de la captación y el involucramiento de socios. Asimismo, deberá asistir a una sesión de capacitación que impartirá debidamente el coordinador de Rotary.

2. *Requisitos adicionales que deben reunir los miembros del comité:*
a) Se debe dar preferencia a los rotarios que sean socios de clubes con membresía diversificada, que hayan tenido éxito en cuanto a invitar a nuevos socios a afiliarse a Rotary, y en la implementación de programas de membresía.
b) Se debe otorgar consideración a quienes hayan sido presidentes de comités de club relacionados con la captación e involucramiento de socios.

3. *Deberes y responsabilidades:*

a) Planificar, promover y conducir un seminario distrital de membresía, en consulta con el gobernador y el instructor distrital.
b) Colaborar con el gobernador y los líderes de los clubes, para asegurarse de que cada club alcance su meta de membresía.
c) Familiarizarse con Rotary Club Central y otros recursos para el desarrollo de la membresía.
d) Recurrir al asesoramiento de los coordinadores de Rotary.
e) Coordinar las actividades para el desarrollo de la membresía a nivel distrital.
f) Alentar a los clubes a participar en los programas de RI o presidenciales para el reconocimiento por actividades de desarrollo de la membresía.
g) Mantener comunicación con otros comités distritales a fin de coordinar actividades para la captación e involucramiento de socios.
h) Identificar a los integrantes de los comités de todos los clubes e indicar cuáles miembros del comité distrital estarán disponibles para asistirlos.
i) Instar a los clubes a desarrollar e implementar un plan eficaz para la captación de socios.
j) Colaborar con los presidentes de los comités de membresía de los clubes en el cumplimiento de sus responsabilidades.
k) Visitar los clubes para hablar sobre las actividades de captación e involucramiento de socios realizadas con éxito y difundir información al respecto.
l) Indicar cuáles comunidades sin clubes rotarios cuentan con una población que potencialmente reúne los requisitos para la formación de un nuevo club.
m) Indicar las comunidades en la que podrían establecerse clubes rotarios adicionales sin detrimento del servicio que los clubes actuales prestan a la comunidad.
n) Colaborar en la organización y el establecimiento de nuevos clubes.

4. *Requisitos de capacitación adicionales:*

Además del presidente, tantos integrantes del comité como sea posible deben asistir a una reunión de capacitación conducida por el coordinador de Rotary según corresponda.

5. *Nombramiento del presidente del comité:*

Para que la gestión del Comité Distrital de Captación e Involucramiento de Socios sea eficaz, deberá haber continuidad en el liderazgo. Por tal motivo, el presidente del comité se designará para un período de tres años, sujeto a evaluación, con acuerdo documentado por parte del gobernador, el gobernador electo y el gobernador propuesto correspondientes a su período de servicio.

El gobernador de distrito (si ya hubiera sido seleccionado) para cada uno de los años de su mandato trienal participará en la selección del presidente del comité. Una vez seleccionado, se deberá notificar el nombramiento a Rotary International a más tardar el 31 de diciembre anterior al año calendario de la toma de posesión del cargo el 1 de julio.

Para toda remoción del cargo por causas justificadas, se deberá contar con la aprobación previa de los gobernadores de distrito (si hubieran sido seleccionados) para cada año de su mandato trienal. *(Decisión 181, mayo de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 261, febrero de 2001; *Enmendada por* la Decisión 55, noviembre de 200; Decisión 316, junio de 2005; Decisión 93, noviembre de 2007; Decisión 118, enero de 2015; Decisión 181, mayo de 2015

B. Comité de Desarrollo de Nuevos Clubes

1. *Propósito:*
Bajo la dirección del gobernador, este comité se encarga de desarrollar e implementar un plan para la organización de nuevos clubes rotarios dentro del distrito. Para presidir el comité se debe dar preferencia a ex gobernadores de distrito o gobernadores propuestos.

2. *Requisitos adicionales que deben reunir los miembros del comité:*
Se deberá otorgar preferencia a ex gobernadores de distrito que hayan participado activamente y con éxito en el establecimiento de nuevos clubes.

3. *Deberes y responsabilidades:*
a) Identificar comunidades sin clubes rotarios que cuenten con una población con potencial de reunir los requisitos para establecer un nuevo club.
b) Identificar comunidades en las cuales se puedan establecer clubes rotarios adicionales sin detrimento del servicio que brindan a la comunidad los clubes actuales.
c) Colaborar en la organización y el establecimiento de nuevos clubes.

4. *Requisitos de capacitación adicionales:*
Además del presidente, tantos integrantes del comité como sea posible deben asistir a una reunión de capacitación conducida por el coordinador de Rotary según corresponda.

5. *Nombramiento del presidente del comité:*
Para que la gestión del Comité Distrital de Desarrollo de Nuevos Clubes sea eficaz, deberá haber continuidad en el liderazgo. Por tal motivo, el presidente del comité deberá designarse para un período de tres años, sujeto a evaluación, con acuerdo documentado por parte del gobernador, el gobernador electo y el gobernador propuesto correspondientes a su período de servicio.

El gobernador de distrito (si ya hubiera sido seleccionado) para cada uno de los años de su mandato trienal participará en la selección del presidente del comité. Una vez seleccionado, se deberá notificar el nombramiento a Rotary International a más tardar el 31 de diciembre anterior al año calendario de la toma de posesión del cargo el 1 de julio.

Para toda remoción del cargo por causas justificadas, se deberá contar con la aprobación previa de los gobernadores de distrito (si hubieran sido seleccionados) para cada año de su mandato trienal. *(Decisión 181, mayo de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 261, febrero de 2001; *Enmendada por* la Decisión 316, junio de 2005; Decisión 251, junio de 2010; Decisión 118, enero de 2015; Decisión 181, mayo de 2015

C. Comité Distrital de Finanzas

1. *Propósito:*
Este comité deberá salvaguardar los activos del fondo distrital mediante la revisión y el estudio del importe de la cuota per cápita y los gastos de administración distrital necesarios. Asimismo, deberá preparar el presupuesto y un informe anual sobre la situación de las finanzas del distrito.

2. *Estructura:*
El tesorero distrital prestará servicio en calidad de miembro *ex-officio* del comité.

3. *Requisitos adicionales que deben reunir los miembros del comité:*
Se deberá dar preferencia a los rotarios con experiencia en calidad de tesorero de club y/o en gestión de contabilidad/finanzas.

4. *Deberes y responsabilidades:*
a) Preparar el presupuesto de gastos del distrito en colaboración con el gobernador de distrito, para remitirlo a los clubes al menos cuatro semanas antes de la Asamblea distrital de capacitación y lograr su aprobación en una reunión de presidentes de club entrantes de dicha asamblea.
b) Evaluar y recomendar el importe de la cuota per cápita, para que sea aprobada conforme al inciso 16.060.2. del *Reglamento de RI*.
c) Asegurarse de que se mantengan los debidos registros de ingresos y desembolsos.
d) Preparar el informe financiero anual que debe ser presentado por el ex gobernador de distrito inmediato, de conformidad con el inciso 16.060.4. del *Reglamento de RI*.
e) Junto con el gobernador, un integrante del comité, preferentemente el tesorero, será uno de los signatarios de la cuenta o las cuentas bancarias del fondo distrital. Esta cuenta se mantendrá a nombre del distrito. *(Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 261, febrero de 2001; *Enmendada por* la Decisión 226, junio de 2007; Decisión 118, enero de 2015

D. Comités de los programas de gestión distrital

1. *Propósito:*
Varios comités relacionados con programas son responsables de la promoción y administración de los programas a nivel de distrito, y de brindar apoyo y orientación a los clubes involucrados en dichos programas en el distrito, incluidos los siguientes:

Interact
Rotaract
Grupos de Rotary para Fomento de la Comunidad
Agrupaciones de Rotary
Intercambio Rotario de Amistad
Intercambio de Jóvenes de Rotary
Seminarios de Rotary para Líderes Jóvenes (RYLA)

2. *Requisitos adicionales que deben reunir los miembros del comité:*
Se debe dar preferencia a los rotarios con experiencia a nivel de club en cada programa concreto.

3. *Deberes y responsabilidades:*
a) Promover la comprensión y la participación efectiva en los programas, por medio de contactos periódicos con cada club del distrito y reuniones distritales e interclubes.
b) Organizar exhibiciones sobre la implementación eficaz de los programas de RI en reuniones en el ámbito distrital o zonal, y difundir los ejemplos destacados entre los clubes del distrito.

c) Visitar los clubes del distrito para traer a colación ejemplos de la gestión eficaz de determinado programa y asegurarse de que los clubes conozcan los requisitos en materia de presentación de informes a RI.
d) Alentar y alentar a los presidentes de los comités a cargo de los programas en los clubes en el cumplimiento de sus responsabilidades.
e) Animar a los clubes del distrito a determinar las necesidades locales para las cuales sería beneficioso el programa.
f) Identificar las áreas de cooperación entre las actividades relacionadas con el programa a nivel de club y las organizaciones de servicio no rotarias locales, compartiendo información y ayudando a los clubes a fijar sus metas.
g) Administrar la labor distrital del distrito en relación con el programa.
h) Promover la publicación de los fines y logros del programa en todos los medios de comunicación rotarios y no rotarios del distrito. *(Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 261, febrero de 2001; *Enmendada por* la Decisión 118, enero de 2015

E. Comité de la Imagen Pública

1. *Propósito:*
Este comité deberá promover Rotary y acrecentar la comprensión, apreciación y apoyo a los programas de Rotary. Asimismo, el comité debe sensibilizar a los rotarios para que entiendan que la publicidad eficaz, las relaciones públicas favorables y una imagen positiva son metas esenciales para Rotary.

2. *Requisitos adicionales que deben reunir los miembros del comité:*
Se deberá dar preferencia a los rotarios que hayan presidido el comité de relaciones públicas de su club y a quienes tengan conocimientos y experiencia en el terreno de los medios de comunicación, la imagen pública y el marketing.

3. *Deberes y responsabilidades:*
a) Alentar a los clubes del distrito a que den prioridad a la imagen pública de Rotary.
b) Promover Rotary en los medios, y entre los líderes de la comunidad y beneficiarios de los programas de Rotary.
c) Promover la voz y la identidad visual de Rotary.
d) Comunicarse con el gobernador y los presidentes de los principales comités para mantenerse informados respecto a los proyectos y actividades del distrito.
e) Servir de enlace y colaborar con el coordinador de la imagen pública de Rotary.
e) Compartir con los clubes los materiales de la imagen pública que distribuye RI.
f) Buscar oportunidades de hablar ante los clubes respecto a la importancia de la imagen pública del club.

4. *Requisitos de capacitación adicionales:*
Además del presidente, tantos integrantes del comité como sea posible deben asistir a una reunión de capacitación conducida por el coordinador de la imagen pública de Rotary de Rotary según corresponda. *(Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 261, febrero de 2001; *Enmendada por* la Decisión 118, enero de 2015

F. Comité Distrital de la Conferencia de Distrito

1. *Propósito:*
Bajo la dirección del gobernador, este comité deberá planificar, promover e implementar los arreglos necesarios para ofrecer a la concurrencia un buen programa y lograr la máxima asistencia posible a la Conferencia de distrito.

2. *Requisitos adicionales que deben reunir los miembros del comité:*
Se debe dar preferencia a los rotarios con experiencia en la coordinación de reuniones y/o la industria hotelera, y/o rotarios con conocimientos y experiencia en medios de comunicación, imagen pública y marketing.

3. *Deberes y responsabilidades:*
Bajo la dirección del gobernador, este comité se encargará de:

a) Seleccionar la sede de la Conferencia de distrito y coordinar todos los arreglos logísticos pertinentes.
b) Coordinar las finanzas de la conferencia y garantizar la máxima asistencia posible.
c) Promover la asistencia a la conferencia, poniendo especialmente énfasis en la asistencia de:
   - Nuevos rotarios
   - Socios de los clubes del distrito organizados recientemente
   - Representantes de cada club del distrito y la familia de Rotary.
d) Promover la Conferencia de distrito ante públicos externos, como los medios de comunicación, líderes de la comunidad y beneficiarios de los programas de Rotary.
e) Coordinar, en colaboración con el instructor distrital, un seminario para el liderazgo distrital que se realice en conjunto con la Conferencia de distrito.
f) Ofrecer programas relevantes, motivadores e informativos. *(Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 261, febrero de 2001; *Enmendada por* la Decisión 118, enero de 2015

G. Comité de La Fundación Rotaria
El Consejo de Fiduciarios de La Fundación Rotaria determina la normativa relacionada con el Comité Distrital de La Fundación Rotaria, según se estipula en el *Rotary Foundation Code of Policies*. *(Decisión 261, febrero de 2001, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 261, febrero de 2001

H. Comité de Promoción de la Convención

1. *Propósito:*
Este comité promoverá la asistencia de los rotarios del distrito a la Convención anual.

2. *Requisitos adicionales que deben reunir los miembros del comité:*
Se debe dar preferencia a los rotarios que hayan asistido al menos a una Convención de RI y/o tengan conocimientos y experiencia en marketing.

3. *Deberes y responsabilidades:*

a) Asistir a las reuniones para promover la Convención que tengan lugar a nivel de club y de distrito.
b) Servir como recurso local en cuanto a los materiales e información acerca de la Convención.
c) Crear o ampliar un sitio web distrital con enlaces al sitio web de RI.
d) Traducir información de importancia respecto a la Convención a los idiomas locales pertinentes si fuera necesario.
e) Identificar posibles asistentes y contactarlos para que se inscriban, por correo electrónico, correo postal y otros métodos de comunicación. *(Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 261, febrero de 2001; *Enmendada por* la Decisión 118, enero de 2015

I. Comité Distrital de Capacitación

1. *Propósito*

Este comité es responsable de brindar apoyo al gobernador y al gobernador electo en cuanto a la capacitación de los líderes de los clubes y del distrito, y supervisar el plan de capacitación para el distrito.

2. *Requisitos adicionales que deben reunir los miembros del comité*

Se deberá otorgar preferencia a los rotarios con experiencia en el terreno de la capacitación, la educación o facilitación.

3. *Deberes y responsabilidades*

a) Los integrantes deberán entender cabalmente que el comité es responsable ante el convocador de cada reunión.
b) El comité debe colaborar con el gobernador electo para encargarse de las necesidades de capacitación relacionadas con estas reuniones:
   1) PETS
   2) Asamblea distrital de capacitación
   3) Seminario de capacitación del equipo distrital
   4) Capacitación de los asistentes del gobernador
c) El comité debe ponerse de acuerdo con el gobernador respecto a las necesidades de capacitación relacionadas con estos eventos:
   1) Seminario de liderazgo distrital
   2) Capacitación para los líderes de Rotaract
   3) Capacitación a nivel de club
   4) Otros eventos de capacitación en el distrito, según corresponda
d) Es posible que el comité también deba asumir responsabilidad secundaria por el Seminario distrital de La Fundación Rotaria y el Seminario distrital sobre membresía. La responsabilidad primaria por estas reuniones recae en otros comités distritales. El Comité de Capacitación puede asesorar respecto a temas relacionados con la capacitación.
e) Bajo la dirección del convocador de la reunión, el comité es responsable de uno o más de los siguientes aspectos:
   1) Contenido del programa (de conformidad con el plan recomendado por la Directiva)
   2) Realización de las sesiones
   3) Búsqueda de oradores y otros voluntarios

4) Preparación de los instructores
5) Evaluación del programa
6) Arreglos logísticos
7) Marketing para cada público objetivo

f) Si el distrito participa en un PETS multidistrital, el gobernador electo, conforme a las normas y procedimientos de dicho PETS multidistrital, seleccionará a una persona a cargo de desarrollar y conducir la capacitación que se imparte en el PETS. Esta persona deberá ser integrante de este comité. *(Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 269, junio de 2004; *Enmendada por* la Decisión 118, enero de 2015

J. Comité Distrital de ex Becarios

1. *Propósito*
Desarrollar e implementar un plan para la gestión permanente de las relaciones con los ex becarios y otros ex participantes en programas residentes en el distrito, y asistir a los clubes en sus actividades en este terreno.

2. *Requisitos adicionales*
Se debe dar preferencia a quienes hayan participado en programas de Rotary o tengan experiencia profesional en el trabajo con ex participantes.

3. *Deberes y responsabilidades*
a) Trabajar con otros comités distritales, especialmente los de Membresía, La Fundación Rotaria y Servicio a las Nuevas Generaciones (Servicio a la Juventud), para identificar a los ex becarios y sus conocimientos y destrezas, como hablar en público y otras competencias, y su potencial para afiliarse a un club o efectuar contribuciones a la Fundación o aportar a los programas de Rotary, etc., y facilitar su participación en las actividades de los clubes y distritos.
b) Crear conciencia entre los rotarios sobre la labor con los ex becarios para que no pierdan sus vínculos con Rotary.
c) Alentar a los ex becarios a compartir sus datos con RI, y trabajar con los demás presidentes de comités distritales a fin de asegurarse de que RI cuente con información precisa respecto a los ex participantes en los programas.
d) Proceder de conformidad con las normas de privacidad y protección de la juventud de Rotary y las leyes locales.
e) Apoyar y coordinar eventos y asociaciones de ex becarios, cuando corresponda. *(Decisión 117, enero de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 77, octubre de 2014

K. Comité de Recompensas para los Socios
Este comité se encargará de las tareas de promoción y marketing del programa de recompensas Rotary Global Rewards ante los clubes. *(Decisión 21, julio de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 21, julio de 2015

17.030.3. Comités adicionales

A. Comité Distrital de Normas y Procedimientos

Se alienta a los distritos a formar un Comité Distrital de "Normas y Procedimientos", para asesorar y asistir a los gobernadores en las propuestas y elecciones de funcionarios, y otros asuntos relacionados con los documentos estatutarios de RI. El comité tendrá tres miembros, que prestarán servicio en períodos trienales escalonados, con la posibilidad de volver a ser nombrados. El gobernador efectúa los nombramientos a la conclusión de su año en el cargo. Los integrantes del comité deben conocer cabalmente los documentos estatutarios y los procedimientos electorales de RI.

Los gobernadores que tengan cualquier duda respecto a las normas y los procedimientos electorales de RI que no puedan resolverse con la ayuda del Comité Distrital de Normas y Procedimientos, deben solicitar asistencia a su representante de Apoyo a Clubes y Distritos o el director de su área. *(Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 323, junio de 2001; *Enmendada por* la Decisión 118, enero de 2015

B. Comité de Servicio Internacional

Se recomienda que los distritos y los clubes establezcan un Comité de Servicio Internacional, a fin de ayudar a mejorar la calidad de las actividades humanitarias del distrito mediante la identificación de recursos y asesores en materia de proyectos de servicio internacional y Subvenciones Globales. El presidente de este comité se encargará de promover mayor conciencia respecto a los recursos y las estrategias para la planificación e implementación de proyectos y la búsqueda de expertos en temas clave de importancia local, y de establecer líneas directas de comunicación y rendición de cuentas en relación con todo tipo de servicio internacional, especialmente en lo que se refiere a mejorar las solicitudes de Subvenciones Globales y el establecimiento de sociedades entre los clubes y distritos rotarios de distintos países. El presidente del comité gestionará y colaborará con otros líderes del distrito en cuanto asuntos como La Fundación Rotaria, el Subcomité de Subvenciones, los Comités de Servicio en la Comunidad, Servicio Profesional y ex Becarios, a efectos de identificar y promover recursos para mejorar los proyectos y subvenciones. El Comité Distrital de Servicio Internacional también colaborará con los representantes distritales de Rotaract, los Grupos de Acción Rotaria y el Equipo de asesores técnicos de La Fundación Rotaria (Cadre) y otros expertos interesados en ayudar con las solicitudes de Subvenciones Globales.

Para funcionar eficazmente, el presidente del citado comité deberá tener continuidad en cuanto a liderazgo y planificación exitosa. Se alienta al gobernador electo, en consulta con el ex gobernador inmediato y el gobernador propuesto, a que designe a un ex gobernador, ex coordinador regional de La Fundación Rotaria o un ex asistente de coordinador regional de La Fundación Rotaria para presidir el comité. Se recomienda que el presidente ejerza el cargo durante un período de tres años, pudiendo renovarse el nombramiento sin límites. *(Decisión 170, abril de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 84, noviembre de 1985. *Enmendada por* la Decisión 116, octubre de 1988; Decisión 264, junio de 1990; Decisión 34, septiembre de 2011; Decisión 118, enero de 2015; Decisión 170, abril de 2016

C. Comité Distrital de Intercambio de Jóvenes

A fin de promover el Intercambio de Jóvenes como oportunidad para la comprensión internacional, se insta a los gobernadores a designar comités y funcionarios de Intercambio de Jóvenes. Asimismo, se alienta a los gobernadores a asegurarse de que la duración del

mandato del presidente del Comité de Intercambio de Jóvenes no supere los tres años consecutivos. Teniendo en cuenta los conocimientos técnicos especiales y la experiencia que se requieren para la gestión del programa de Intercambio de Jóvenes, se aconseja que el cargo se ejerza durante varios años, a veces por un período de más de tres años a fin de disponer de tiempo suficiente para formar debidamente al próximo presidente del comité.

Para funcionar de manera eficaz, se deberá garantizar la continuidad y la debida sucesión en el liderazgo del Comité Distrital de Intercambio de Jóvenes. Si se desea cambiar de presidente, se alienta decididamente al gobernador electo a considerar candidatos con conocimientos generales sobre Rotary y notorio entusiasmo por el programa de Intercambio de Jóvenes. Para los programas de Intercambio de Jóvenes establecidos se recomienda un mínimo de tres años de experiencia en una posición clave del citado comité distrital. Se valorarán conocimientos suficientes para comunicarse en inglés y la asistencia a una conferencia de Intercambio de Jóvenes más allá del nivel distrital. Asimismo, en el proceso de selección del gobernador electo puede ser valioso consultar con el gobernador en ejercicio, el presidente y los demás miembros del Comité Distrital de Intercambio de Jóvenes, y también con el gobernador propuesto. Esta gestión conjunta es fundamental para garantizar el éxito, teniendo en cuenta la experiencia específica de la persona seleccionada, la duración multianual del período de ejercicio del cargo, sujeto al máximo de tres años consecutivos que se recomienda. Se insta a los gobernadores a no modificar en ningún momento más del 33 por ciento de los integrantes del Comité de Intercambio de Jóvenes, para que el programa funcione con continuidad.

Los funcionarios o comités de Intercambio de Jóvenes se desempeñan bajo la supervisión de sus respectivos gobernadores. Se urge a cada gobernador a desplegar su máximo esfuerzo para fomentar las actividades de dicho programa en el distrito, y a la vez conservar su autoridad y garantizar que nadie obtenga beneficios económicos por medio de tales actividades. *(Decisión 121, enero de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 355, mayo de 1979; Decisión 312, febrero de 1984; Decisión 267, febrero-marzo de 1985; Decisión 217, junio de 2009; *Enmendada por* la Decisión 121, enero de 2016

D. Comité Distrital de Servicio en la Comunidad

Se alienta a los gobernadores a nombrar un Comité Distrital de Servicio en la Comunidad. Este comité deberá cumplir las siguientes funciones y responsabilidades:

1) Ayudar a identificar nuevas tendencias, asuntos o problemas en el distrito que los clubes puedan abordar.

2) Visitar los clubes del distrito para hablar respecto a proyectos de Servicio en la Comunidad exitosos y proporcionar información acerca de los programas e iniciativas de Rotary que les sirvan para fortalecer sus proyectos.

3) Alentar y asistir a los presidentes de los comités de Servicio en la Comunidad de los clubes en el desempeño de sus responsabilidades.

4) Instar a los clubs a que organicen un Grupo de Rotary para Fomento de la Comunidad (GRFC), si resulta adecuado, y promover la realización de reuniones de GRFC a nivel de distrito, a fin de intercambiar ideas para el desarrollo de proyectos.

5) Mantener comunicación con otros comités distritales.

6) Organizar reuniones de presidentes de comités de Servicio en la Comunidad a nivel distrital, en relación con la Conferencia de distrito, la Asamblea distrital de capacitación y otras reuniones, para intercambiar ideas y promover proyectos.

7) Identificar áreas de cooperación entre los proyectos de Servicio en la Comunidad de los clubes y las organizaciones de servicio no rotarias locales, compartiendo información y ayudando a los clubes a fijar sus metas.

8) Solicitar a los presidentes de los comités de Servicio en la Comunidad de los clubes que proporcionen informes periódicos sobre los proyectos exitosos en esta área de actividad, a fin de promocionarlos en el boletín mensual del gobernador y transmitirlos a RI para su posible publicación.

9) Organizar exposiciones sobre proyectos de Servicio en la Comunidad destacados, en reuniones distritales y zonales.

10) Organizar actividades de Servicio en la Comunidad en el ámbito del distrito. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 260, junio de 1990

E. Comité Distrital de Agrupaciones de Rotary

Se recomienda que los gobernadores nombren un Comité Distrital de Agrupaciones de Rotary, formado por un presidente y al menos otros tres integrantes, responsable de fomentar la participación de los clubes del distrito en Agrupaciones de Rotary. El presidente deberá ser un rotario que sea miembro de una de estas agrupaciones, y se encargará de coordinar las siguientes actividades en el distrito:

a) Concertar visitas a los clubes para difundir información acerca de las Agrupaciones de Rotary.
b) Invitar a los actuales miembros de las agrupaciones del distrito a que asistan a las presentaciones.
c) Comunicarse con los funcionarios de las agrupaciones que figuren en el *Directorio Oficial* y el directorio de los Grupos para Establecer Contactos Mundiales, a fin de recabar información respecto a los próximos eventos y publicitarlos en el boletín del gobernador o en el sitio web del distrito.
d) Disponer que se realice una presentación durante la Conferencia de distrito, poniendo de relieve las actividades de las Agrupaciones de Rotary en el distrito y conseguir espacio en los mostradores para organizar una exposición durante la conferencia.
e) Distribuir la versión electrónica del volante de las Agrupaciones de Rotary entre los rotarios del distrito y animarlos a contactar con las agrupaciones para investigar la posibilidad de integrarse a ellas.
f) Alentar la participación en la Convención de Rotary con diversas Agrupaciones de Rotary. *(Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 173, enero de 1969; *Enmendada por* la Decisión 59, noviembre de 2008; Decisión 118, enero de 2015

F. Comité Distrital de Servicio a las Nuevas Generaciones (Servicio a la Juventud)
Los gobernadores nombrarán este comité, tomando las medidas necesarias para garantizar la continuidad y la formación de líderes. El comité trabajará con los comités distritales de Interact, Rotaract, RYLA, Intercambio de Jóvenes y de otros programas según lo decida el gobernador, a fin de compartir conocimientos y experiencia en el ámbito distrital, impulsar el intercambio de promoción entre los distintos programas, promocionar las oportunidades de servicio y coordinar la labor que desarrollan los comités distritales. Se insta a los comités distritales de Servicio a las Nuevas Generaciones (Servicio a la Juventud) a propiciar el otorgamiento de reconocimiento distrital a los clubes y personas que impulsen los principios relativos a las Nuevas Generaciones y potencien e involucren a la gente joven. *(Decisión 166, mayo de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 186, enero de 2012, *Enmendada por* la Decisión 158, enero de 2013; Decisión 72, octubre de 2014; Decisión 134, enero de 2015

17.040. Elecciones a nivel distrital

17.040.1. Pautas para elecciones a nivel de distrito
Una vez tenga lugar la convocatoria oficial para presentar propuestas, el gobernador enviará a todos los clubes las "Pautas para elecciones distritales", según figuran en la Sección 26.070.4. del *Código de normas de Rotary*, además de la siguiente lista de directrices electorales:

Los rotarios y otros candidatos deberán
1. Estudiar las pautas electorales de RI y cumplirlas en cuanto a letra y espíritu.
2. Consultar con rotarios idóneos acerca de tareas actuales o nuevas que puedan dar la impresión de que son campañas electorales.
3. Abstenerse de emprender iniciativas personales para obtener visibilidad, reconocimiento individual o favores.
4. Abstenerse de actuar de la misma manera que los candidatos que incurran en actividades indebidas.
5. Abstenerse de comunicarse o visitar a los clubes involucrados en la elección aplicable, excepto en el cumplimiento de funciones necesarias. *(Decisión 86, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 325, junio de 2001; *Enmendada por* la Decisión 59, noviembre de 2004; Decisión 118, enero de 2015; Decisión 86, enero de 2017

17.040.2. Límites del mandato para los miembros del Comité de Propuestas para Gobernador

En las condiciones para el establecimiento de comités de propuestas para director se debe especificar que cuando el distrito haya adoptado un procedimiento para la selección de los miembros del Comité de Propuestas para Gobernador conforme al inciso 14.020.2. del *Reglamento de RI*, dicho comité deberá tener un mínimo de tres integrantes, quienes ejercerán el cargo por un período máximo de tres años. *(Decisión 86, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 73, septiembre de 2016

17.040.3. Sistema de rotación voluntario

Los distritos pueden adoptar un sistema voluntario para la rotación de un cargo en distintas áreas del distrito. Sin embargo, los candidatos pueden aspirar a un cargo, independientemente del sistema de rotación voluntario y no pueden ser excluidos. (*Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI*)

Fuente: Decisión 241, junio de 2008; *Enmendada por* la Decisión 118, enero de 2015

17.040.4. Fuerza electoral

Al menos 15 días antes de la votación, el gobernador notificará a cada club el número de votos a los que tiene derecho. La fuerza electoral de un club se calcula tomando como referencia la lista de socios según la base de datos de RI al 1 de enero o al 1 de julio. Los socios instalados después de dicha fecha no se computan para el cálculo del número de votos a los que el club tiene derecho. *(Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 94, noviembre de 2009; Decisión 21, julio de 2010; *Enmendada por* la Decisión 105, octubre de 2014; Decisión 118, enero de 2015

Referencias cruzadas

19.030. Selección del gobernador propuesto

17.050. Registros del distrito

El gobernador saliente transferirá a su sucesor toda la información, incluidos todos los registros, documentos y datos financieros pertinentes, a más tardar 30 días después de la conclusión del año rotario. *(Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión E25, enero de 1947; *Enmendada por* la Decisión 59, noviembre de 2004; Decisión 118, enero de 2015

☸

Artículo 18. Desarrollo de nuevos clubes y extensión de Rotary

18.010. Desarrollo de nuevos clubes
18.020. Nuevos clubes
18.030. Clubes no encuadrados en distritos
18.040. Extensión a países y regiones geográficas no rotarias

(Téngase en cuenta que este Artículo del Código debe leerse en combinación con el Artículo 3)

18.010. Desarrollo de nuevos clubes

18.010.1. Gobernador de distrito – Actividades de los nuevos clubes
El gobernador es responsable de organizar las actividades de los nuevos clubes del distrito y de coordinar tales actividades o designar un consejero para los nuevos clubes a tal efecto. *(Decisión 75, octubre de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 97, noviembre de 2006; *Enmendada por* la Decisión 244, mayo de 2012; Decisión 75, octubre de 2015

18.010.2. Consejero para un nuevo club – Actividades del nuevo club
Este consejero es un rotario que representa al gobernador en el proceso de organización de un nuevo club en el distrito. Para desempeñar sus funciones con eficacia, se le deberá ofrecer continuidad en el liderazgo. Por consiguiente, se lo deberá nombrar para un período de tres años, sujeto a evaluación. *(Decisión 75, octubre de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 200, enero de 1938; *Enmendada por* la Decisión 97, noviembre de 2006; Decisión 244, mayo de 2012; Decisión 181, mayo de 2015; Decisión 75, octubre de 2015

18.020. Nuevos clubes

18.020.1. Formación de clubes
Cuando se forma un nuevo club, sus socios deberán ser, principalmente, personas dedicadas a actividades profesionales y empresariales y líderes de la comunidad, de preferencia originarios de la localidad o que sean representativos de la población y el mundo profesional y empresarial de la comunidad pertinente. *(Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 86, enero de 1969; *Enmendada por* la Decisión 104, noviembre de 2001; Decisión 226, junio de 2007; Decisión 118, enero de 2015

18.020.2. Requisitos para la formación de un nuevo club
Antes de que Rotary admita un club, deberá recibir y aprobar una Solicitud para la organización de un club rotario. *(Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 325, mayo de 2003; Decisión 59, noviembre de 2004; Decisión 118, enero de 2015

18.020.3. Nombre del nuevo club
Cada nuevo club adoptará un nombre que lo identifique con su comunidad y, con sujeción a la aprobación por parte de RI, deberá incluir dicho nombre en sus estatutos. *(Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 105, enero de 1939; Decisión 118, enero de 2015

18.020.4. Socios fundadores de la comunidad local

Al menos 50 por ciento de los socios fundadores deberán ser de la comunidad local en la cual se establezca el nuevo club. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 94, agosto de 1999; *Enmendada por* la Decisión 288, febrero de 2003; Decisión 59, noviembre de 2004; Decisión 28, septiembre de 2016

18.020.5. Lista de socios fundadores

Por formar parte de la solicitud de admisión del club, la lista de socios presentada a RI se considerará que es la lista completa de los socios fundadores del club. Mientras se espera que la Directiva de RI tome una decisión respecto a la solicitud, no podrá elegirse a ningún otro socio para unirse al club. (*Decisión 55, noviembre de 2002, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 5, 1918

18.020.6. Número mínimo de socios que debe tener un club padrino

Un club que desee apadrinar un nuevo club deberá tener un mínimo de 20 socios. Si hubiera uno o más clubes padrinos, solo se requiere que uno de los clubes copadrinos cuente con un mínimo de 20 socios. *(Decisión 62, noviembre de 2004, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 168, noviembre de 1997; *Enmendada por* la Decisión 59, noviembre de 2004; Decisión 62, noviembre de 2004

18.020.7. Formación de nuevos clubes: Costos

Se admitirán nuevos clubes como miembros de la asociación solamente cuando la Directiva esté convencida de que sus socios son capaces de pagar la totalidad de las cuotas y los cargos de RI y distritales sin ayuda externa, y puedan remitir a la asociación los importes de las cuotas. *(Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 180, febrero de 1995; *Enmendada por* la Decisión 118, enero de 2015

18.020.8. Cuota de admisión para nuevos clubes

Todo nuevo club pagará una cuota de admisión de US$ 15 por cada socio fundador, para solventar los gastos de otorgamiento de la carta constitutiva y prestar servicio al nuevo club. *(Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 205, enero-febrero de 1989; Enmendada por Decisión 118, enero de 2015. *Ratificada por* la Decisión 114, noviembre de 1990

18.020.9. Ceremonia de otorgamiento de la carta constitutiva

El gobernador o el representante que éste designe deberá estar presente en la ceremonia oficial de entrega de la carta constitutiva del club. En algunos casos, se podrá encomendar al consejero del nuevo club u otro socio del club padrino a que haga entrega de la carta constitutiva en nombre del gobernador. *(Decisión 75, octubre de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 26, enero de 1916; Decisión E25, enero de 1936; *Enmendada por* la Decisión 59, noviembre de 2004; Decisión 118, enero de 2015; Decisión 75, octubre de 2015

18.020.10. Lista de socios falsificada

Cuando un nuevo club que solicita admisión presenta una lista de socios falsificada, el secretario general tomará las siguientes medidas:

a. Denegar la admisión del nuevo club.

b. Notificar al gobernador que el club no será admitido hasta que hayan sido verificados los nombres de todos los socios y que se examinarán todas las solicitudes de admisión de nuevos clubes en el distrito que se presenten durante el año rotario.

c. Notificar al gobernador que, debido a la presentación de una lista de socios falsificada, ha quedado inhabilitado para ejercer todo tipo de cargo en RI durante los tres años posteriores a la conclusión de su gobernación. *(Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 235, marzo de 2005; *Enmendada por* la Decisión 118, enero de 2015

18.030. Clubes no encuadrados en distritos

Todos los clubes formarán parte de un distrito. En circunstancias excepcionales, la Directiva de RI podrá admitir a un club rotario sin distrito o apartar a un club o varios clubes de un distrito temporalmente, con la intención de incluirlo(s) en un distrito en un momento del futuro que sea adecuado. Rotary International administrará directamente dichos clubes.

Cada año se solicitará al presidente que nombre un representante especial para orientar a los grupos específicos de clubes rotarios que la Directiva designe como clubes no encuadrados en distritos. *(Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 94, agosto de 1999; *Enmendada por* la Decisión 97, noviembre de 2006; Decisión 118, enero de 2015

18.040. Extensión a países y regiones geográficas no rotarias

Se entiende por país o región geográfica no rotaria, toda localidad en la que actualmente no funcionen clubes rotarios. Tanto los rotarios como los clubes y distritos deberán abstenerse de toda actividad de extensión a dichos países y regiones sin la aprobación previa de la Directiva.

Los rotarios interesados en la extensión de Rotary a países o regiones geográficas no rotarias deben contactar con el secretario general a fin de ofrecer su asistencia al representante de extensión para el país o área pertinente.

La Directiva considerará las solicitudes de formación de clubes rotarios en países o regiones geográficas no rotarias que recomiende el representante de extensión, si se cumplen los siguientes criterios:

1. El gobierno pertinente aprueba la organización de clubes rotarios.
2. Los clubes rotarios pueden funcionar libremente como entidades apolíticas de una organización internacional/
3. La localidad cuenta con un número de líderes profesionales y empresariales suficiente para sostener un club rotario.

4. Los clubes rotarios podrían reunirse periódicamente, como se estipula en los Estatutos prescritos a los clubes rotarios.
5. Los clubes podrían cumplir con las obligaciones financieras prescritas en el Reglamento de RI, sin ayuda externa.
6. Los clubes podrían sostener y aumentar el número de socios, implementar proyectos de servicio, apoyar La Fundación Rotaria, recibir visitas de rotarios de otros países y formar a líderes capaces de prestar servicio más allá del nivel de club.
7. Un distrito actual acepta la inclusión de países y regiones geográficas no rotarias dentro de sus fronteras. *(Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 331, junio de 1996; Decisión 179, noviembre de 1997; Decisión 325, mayo de 2003. *Enmendada por* la Decisión 103, noviembre de 2001; Decisión 97, noviembre de 2006; Decisión 226, junio de 2007; Decisión 244, mayo de 2012; Decisión 118, enero de 2015

18.040.1. Representantes de extensión

El presidente de RI nombrará cada año a los representantes de extensión que corresponda, para asesorar a la Directiva de RI en asuntos relacionados con el desarrollo de Rotary en regiones geográficas y países no rotarios, incluida la formación de nuevos clubes. Cada representante de extensión se encargará de coordinar los contactos de Rotary con los funcionarios gubernamentales de la región o el país asignado. *(Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 97, noviembre de 2006; *Enmendada por* la Decisión 244, mayo de 2012; Decisión 118, enero de 2015

18.040.2. Extensión a comunidades aisladas

La extensión a una localidad aislada se emprenderá solo si así lo solicita la propia comunidad, y se cuenta con un distrito vecino dentro de la región geográfica que brinde asistencia para la formación de un nuevo club. (*Decisión 97, noviembre de 2006)*

Fuente: Decisión 97, noviembre de 2006

18.040.3. Finanzas de los clubes y distritos

No se proporcionará ayuda económica a los clubes o distritos que acepten invitaciones para participar en la extensión a nuevos países. La Secretaría dará instrucciones y orientación a los clubes en nuevos países para que sean económicamente autosuficientes tan pronto como sea posible. (*Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 357, mayo de 1991

Referencias cruzadas

31.030.1. Dispensa o remisión de la carta constitutiva

☸

Artículo 19. Funcionarios del distrito

19.010. Responsabilidades y deberes específicos del gobernador
19.020. Responsabilidades del gobernador propuesto
19.030. Selección del gobernador propuesto
19.040. Capacitación y preparación
19.050. Vacantes en el cargo de gobernador o gobernador electo: Capacitación
19.060. Ex gobernadores

19.010. Responsabilidades y deberes específicos del gobernador

19.010.1. Código de ética del gobernador de distrito

1. En el desempeño de sus funciones rotarias, los gobernadores acatarán las normas y reglamentos aplicables. Asimismo, en su vida privada, los gobernadores deberán acatar las leyes pertinentes, a efectos de salvaguardar la imagen positiva de Rotary.

2. Los gobernadores acatarán las disposiciones de los Estatutos y el Reglamento de RI.

3. Los gobernadores observarán las normas estipuladas por la Directiva de RI, según consta en el *Código de normas de Rotary*.

4. Los gobernadores deberán prestar servicio en favor de los rotarios y los propósitos de RI, además de poner en primer plano los intereses del distrito y evitar toda acción o conducta indebida real o aparente.

5. Los gobernadores se abstendrán de utilizar su cargo para elevar su prestigio personal o en beneficio propio o de sus familiares.

6. Los gobernadores procurarán desempeñar sus obligaciones distritales con diligencia y dedicación.

7. Las decisiones de los gobernadores serán equitativas para todos los interesados.

8. Los gobernadores manejarán con transparencia la información relativa a las finanzas y garantizarán el cumplimiento de las leyes locales y nacionales de gestión financiera.

9. Los gobernadores prohibirán y limitarán la divulgación, distribución y uso de información confidencial o sujeta a derechos de propiedad y deberán utilizarla únicamente para los propósitos previstos, jamás para fines personales, y tomar las medidas necesarias para evitar la divulgación involuntaria de ésta.

10. Los gobernadores cumplirán las normas de Rotary sobre el reembolso de gastos relacionados con su gestión rotaria. (*Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 266, junio de 2007; *Enmendada por* la Decisión 271, junio de 2008; Decisión 96, noviembre de 2008; Decisión 118, enero de 2015

19.010.2. Autoridad para tomar decisiones

Se autoriza a los gobernadores a decidir solamente según se estipula en los Estatutos y el Reglamento de RI y el *Código de normas de Rotary*. Los gobernadores se deberán abstener de indicar que poseen autoridad para negociar o suscribir contratos en nombre de RI y/o La Fundación Rotaria. (*Decisión 74, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 74, septiembre de 2016

19.010.3. Responsabilidades de los gobernadores en cuanto a la capacitación a nivel de club

Los gobernadores deben asegurarse de que los clubes rotarios cuenten con un amplio plan de capacitación que incluya los siguientes elementos:

1. Asistencia de los líderes del club a las reuniones de capacitación que correspondan.
2. Orientación coherente y periódica a los nuevos socios.
3. Oportunidades de formación permanente para los socios actuales.
4. Un programa de capacitación en técnicas de liderazgo disponible para todos los socios.

(*Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 104, noviembre de 2006; *Enmendada por* la Decisión 118, enero de 2015

19.010.4. Responsabilidades de los gobernadores relativas al Servicio Mundial de Prensa de Rotary

Los gobernadores deberán recordar a los clubes su obligación de pagar los costos de suscripción a la correspondiente revista, la cual deberán utilizar como recurso para promover la imagen pública y el desarrollo de la membresía. (*Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 199, febrero de 2006; *Enmendada por* la Decisión 100, noviembre de 2010; Decisión 117, enero de 2011; Decisión 81, octubre de 2014; Decisión 118, enero de 2015

19.010.5. Responsabilidades de los gobernadores en cuanto a la presentación de los informes de membresía de los clubes

Los gobernadores coordinarán su labor con los secretarios de los clubes del distrito, a fin de que éstos envíen puntualmente sus informes de membresía a Rotary International. (*Decisión 96, enero de 2014, Directiva de RI*)

Fuente: Decisión 96, enero de 2014

19.010.6. Responsabilidades del gobernador en cuanto a planificación estratégica

El gobernador se encargará de realizar, implementar o evaluar la planificación estratégica, en consulta con el gobernador electo y el gobernador propuesto. (*Decisión 49, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 49, septiembre de 2016

19.020. Responsabilidades del gobernador propuesto

Como funcionario entrante de RI, el gobernador propuesto debe realizar lo siguiente:

1. Comenzar a prepararse para ejercer el cargo de gobernador.
2. Fomentar la continuidad mediante la labor conjunta con los líderes entrantes anteriores, en ejercicio y entrantes, a fin de apoyar a los clubes para que funcionen eficazmente.
3. Analizar las fortalezas y debilidades de distrito, incluidos aspectos como la imagen pública de Rotary, membresía, La Fundación Rotaria, eventos distritales y programas de RI, empleando los materiales proporcionados por el ex gobernador inmediato, el gobernador en ejercicio y el gobernador electo, y los recursos de RI pertinentes.
4. Estudiar la organización del distrito (Plan de Liderazgo Distrital) y la estructura administrativa de los clubes (Plan de Liderazgo para los Clubes).
5. Asistir a todas las reuniones distritales que sea posible.
6. Participar en comités distritales u otras actividades, por sugerencia del gobernador o el gobernador electo.
7. Asistir a las sesiones de capacitación para el gobernador propuesto (si se ofrecen) o buscar otro tipo de capacitación disponible.
8. Asistir a sesiones de capacitación en técnicas de liderazgo.
9. Seleccionar una sede para la Conferencia de distrito que se celebrará durante el año de su gobernación.
10. Considerar a cuáles rotarios les pedirá que presten servicio en su equipo distrital.

Tareas para el gobernador propuesto:

El gobernador y el gobernador electo ofrecerán al gobernador propuesto la oportunidad de:

1. Solicitar que se le asignen responsabilidades o tareas relacionadas con los comités distritales o la organización del distrito.
2. Asistir en calidad de observador a algunas o todas las reuniones distritales.
3. Tomar parte como observador en el comité de organización.
4. Intervenir en todas las actividades de planificación estratégica y nombramientos a largo plazo en el distrito.
5. Integrar el Comité Distrital de Intercambio de Jóvenes en calidad de miembro *ex-officio*. *(Decisión 121, enero de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 306, junio de 2007; *Enmendada por* la Decisión 85, noviembre de 2009; Decisión 118, enero de 2015; Decisión 121, enero de 2016

19.020.1. Capacitación del gobernador propuesto

Los convocadores del Instituto Rotario podrán impartir capacitación a los gobernadores propuestos. Esta capacitación deberá ser adecuada para las necesidades específicas de cada uno de ellos en sus zonas y estará orientada a reforzar la continuidad del liderazgo en los distritos. Rotary no reembolsará los gastos de asistencia a este tipo de capacitación, y se abstendrá de duplicar la capacitación que se imparte a los gobernadores electos. (*Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 281, febrero de 2003; *Enmendada por* la Decisión 112, noviembre de 2007; Decisión 118, enero de 2015

19.030. Selección del gobernador propuesto

19.030.1. Selección del gobernador propuesto

Los clubes del distrito deben seleccionar al gobernador propuesto de manera digna y responsable, de conformidad con los principios de Rotary. Los distritos deben seleccionar y proponer a la persona más calificada para ejercer el cargo de gobernador de distrito.

Se insta a los comités de propuestas a entrevistar a todos los candidatos al puesto de gobernador, ya sea sugeridos por los clubes o por el propio comité. En cada entrevista, se deben cumplir las siguientes especificaciones mínimas:

a. Verificar que cada candidato reúna los requisitos formales para la propuesta, conforme a las secciones 16.070. y 16.080. del *Reglamento de RI*.

b. Aclarar los deberes específicos del gobernador, incluidos los conocimientos, experiencia, dedicación de tiempo y recursos fiscales requeridos.

c. Permitir que cada candidato presente un resumen general de las calificaciones de cada candidato y los motivos por los cuales es la persona adecuada para el cargo.

d. Propiciar que cada candidato difunda su visión y metas. (*Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 256, mayo de-junio de 1965; Decisión E-24, enero de 1970; Decisión 56, noviembre de 2001; *Enmendada por* la Decisión 107, noviembre de 2007; Decisión 118, enero de 2015. *Ratificada por* la Decisión 410, mayo de 2003

19.030.2. Selección del gobernador propuesto mediante el procedimiento de votación por correo

Las papeletas de voto por correo para la elección del gobernador, deberán enviarse junto con los siguientes datos biográficos:

1) Nombre del candidato; nombre y localidad del club rotario; número de años de afiliación como rotario; clasificación actual o anterior; nombre de la empresa para la que trabaja o trabajaba; reuniones distritales o zonales a las que asistió en los últimos cinco años; cargo(s) y/o tarea(s) actual(es) (electivos o por nombramiento); cargo(s) y/o tarea(s) anteriores) (electivos o por nombramiento);
2) Servicios especiales en Rotary y/o actividades específicas en Rotary, en las cuales el candidato haya estado involucrado, indicando, por ejemplo, las actividades del candidato para el avance de Rotary.
3) Honores o logros más significativos en sus actividades profesionales y empresariales.
4) Honores o logros más significativos en actividades cívicas y de servicio público. (*Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 250, febrero-marzo de 1987; *Enmendada por* la Decisión 118, enero de 2015

19.030.3. Selección del gobernador propuesto en nuevos distritos

Cuando los clubes en distritos actuales se reagrupen en nuevos distritos, éstos deberán, si es práctico, seleccionar al gobernador propuesto antes de la fecha efectiva de la formación del nuevo distrito, mediante el mismo procedimiento utilizado por los clubes antes de la reagrupación. Si este procedimiento no resulta práctico, el presidente, en nombre de la

Directiva, autorizará la realización de una votación por correo. Una vez que el distrito esté constituido efectivamente, en su primera Conferencia de distrito, los clubes aprobarán un procedimiento para la futura selección del gobernador propuesto. (*Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 282, febrero de 1981; *Enmendada por* la Decisión 118, enero de 2015

Referencias cruzadas

17.040. Elecciones a nivel de distrito

19.040. Capacitación y preparación

19.040.1. Ciclo de capacitación para el liderazgo

La capacitación para el liderazgo de Rotary deberá efectuarse, preferentemente, conforme al siguiente ciclo (con posibilidades de combinar reuniones cuando sea adecuado):

a) Seminario de capacitación para gobernadores electos (GETS) en conjunto con los Institutos Rotarios
b) Asamblea Internacional
c) Seminario de capacitación del equipo distrital
d) Seminario de capacitación para presidentes electos de club (PETS)
e) Asamblea distrital de capacitación
f) Seminario de capacitación para el liderazgo distrital
g) Seminario distrital sobre la imagen pública de Rotary
(Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI)

Fuente: Decisión 55, julio de 1997; Decisión 218, noviembre de 1999; *Enmendada por* la Decisión 75, octubre de 2014; Decisión 118, enero de 2015

19.040.2. Dispensa al gobernador electo del requisito de asistir a la Asamblea Internacional

El presidente electo, en nombre de la Directiva, podrá dispensar al gobernador electo del requisito de asistir a la Asamblea Internacional en circunstancias extraordinarias y justificables, siempre que el gobernador electo asista a las sesiones de capacitación alternativas que ofrezca el secretario general. (*Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 269, junio de 2006

19.040.3. Capacitación para gobernadores electos a nivel de zona (GETS)

La Directiva ha adoptado un programa de capacitación zonal de dos días de duración, que puede realizarse en conjunto con los Institutos Rotarios, incluyendo los temas aprobados por la Directiva de RI y el Consejo de Fiduciarios de La Fundación Rotaria, denominado Seminario de capacitación para gobernadores electos (GETS).

Los convocadores certificarán ante el presidente electo que se siga el programa para el GETS prescrito por RI, a fin de garantizar que a todos los gobernadores electos se les imparta capacitación coherente antes de su asistencia a la Asamblea Internacional.

Se deben estudiar los siguientes temas:

a) Funciones y responsabilidades
b) Organización distrital
c) Desarrollo de la membresía
d) Formación de líderes eficientes
e) Imagen pública (incluido el fortalecimiento de la marca y el uso de las marcas de Rotary)
f) La Fundación Rotaria
g) Apoyo de Rotary
h) Panorama previo sobre la Asamblea Internacional

El convocador reservará suficiente tiempo para asegurarse de que cada tema se trate de manera adecuada. Asimismo, en cada GETS se deberá incluir suficiente tiempo para presentaciones individuales de un coordinador regional de La Fundación Rotaria, un coordinador de Rotary y un coordinador de la imagen pública de Rotary, quienes explicarán las funciones que cumplen y el apoyo que brindan a los distritos. Un integrante del personal de RI debe encargarse de la sesión "Apoyo de Rotary". (*Decisión 86, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 311, junio de 1999; Decisión 213, noviembre de 1999; Decisión 270, junio de 2004; *Enmendada por* la Decisión 52, noviembre de 2004; Decisión 126, septiembre de 2011; Decisión 154, enero de 2013; Decisión 118, enero de 2015. *Véase también la* Decisión 204, junio de 1999, fiduciarios de La Fundación Rotaria; Decisión 86, enero de 2017

19.040.4. Asistencia obligatoria de los gobernadores electos al GETS

La asistencia al Seminario de capacitación para gobernadores electos (GETS) es obligatoria para los gobernadores electos, quienes deberán asistir al GETS de la zona en la cual hayan sido elegidos y en la que prestarán servicio. El convocador podrá dispensar del requisito de asistir al GETS en circunstancias extraordinarias y justificables, siempre que el gobernador electo asista a las sesiones de capacitación alternativas que ofrezca el secretario general. (*Decisión 154, enero de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 213, noviembre de 1999; Decisión 260, febrero de 2001; *Enmendada por* la Decisión 310, junio de 2001; Decisión 445, junio de 2001; Decisión 59, noviembre de 2004; Decisión 269, junio de 2006; Decisión 154, enero de 2013

19.040.5. Equipo de capacitación del GETS

Se conoce como equipo de capacitación del GETS a los rotarios que imparten instrucción en el Seminario de capacitación para gobernadores electos.

El líder del equipo de capacitación del GETS deberá:

a. Haber ejercido recientemente funciones de líder de capacitación de RI (preferentemente en los últimos tres a cinco años).
b. Coordinar la gestión de los miembros del equipo del GETS.
c. Coordinar la formación de los miembros del equipo del GETS, antes de que tenga lugar dicho seminario.
d. Distribuir, si fuera necesario, los materiales de capacitación del GETS entre los gobernadores electos.
e. Monitorear la asistencia de los gobernadores electos e informar al respecto a RI.

El equipo de capacitación del GETS debe contar con un mínimo de cinco integrantes principales, de la(s) correspondiente(s) zona(s), como se indica a continuación:

1. Líder del equipo de capacitación del GETS
2. Miembro general del equipo de capacitación del GETS
3. Coordinador regional de La Fundación Rotaria
4. Coordinador de Rotary
5. Coordinador de la imagen pública de Rotary

El líder y el instructor general del equipo de capacitación del GETS deberán ser designados por el presidente cuyo año se corresponda con la promoción de gobernadores que reciben la capacitación, por recomendación del convocador. Se podrán hacer excepciones si en la zona no hay disponible ningún rotario que haya desempeñado recientemente funciones de líder de capacitación de RI.

a. Los convocadores podrán nombrar integrantes adicionales si fuera necesario. No se otorgarán fondos para miembros generales adicionales.

b. El coordinador regional de La Fundación Rotaria, el coordinador de Rotary y el coordinador de la imagen pública de Rotary seleccionados, realizarán las presentaciones informativas que les asigne el líder del equipo de capacitación del GETS.

c. Todos los integrantes del equipo deberán tener amplia experiencia en capacitación. (*Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 214, noviembre de 1999; *Enmendada por* la Decisión 27, julio de 2002; Decisión 52, noviembre de 2004; Decisión 104, noviembre de 2006; Decisión 268, junio de 2008; Decisión 251, junio de 2010; Decisión 126, septiembre de 2011; Decisión 154, enero de 2013; Decisión 118, enero de 2015

19.040.6. Reembolso de gastos a los integrantes del equipo de capacitación del GETS

Al líder del equipo de capacitación del GETS y al instructor general se le reembolsarán los gastos de participación en el GETS, concretamente el costo real de tres noches de hotel, comidas durante tres días, cuotas de inscripción en el GETS, transporte de ida a la sede del seminario y regreso, y fotocopias de las hojas de actividad del GETS por un máximo de US$ 50. A los coordinadores se les reintegrarán los gastos con cargo a su asignación. Los reembolsos se efectuarán de la siguiente manera:

Los gastos del coordinador regional de La Fundación Rotaria se sufragan con cargo a la asignación que le proporciona la Fundación.

Los gastos del coordinador de Rotary y el coordinador de la imagen pública de Rotary se solventan con cargo a las asignaciones que les otorga RI.

No se otorgarán fondos para integrantes de adicionales del equipo.

RI considerará que se sufraguen gastos de integrantes adicionales cuando sea necesario debido a un mayor número o diversidad idiomas de los gobernadores electos. (*Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 214, noviembre de 1999; *Enmendada por* Decisión 27, julio de 2002; Decisión 52, noviembre de 2004; Decisión 268, junio de 2008; Decisión 251, junio de 2010; Decisión 126, septiembre de 2011; Decisión 154, enero de 2013; Decisión 118, enero de 2015

19.040.7. Capacitación para los cónyuges de gobernadores electos en el GETS

Se alienta a los convocadores de Institutos Rotarios a efectuar evaluaciones de las necesidades relativas a la participación de los cónyuges de gobernadores electos, a fin de planificar la capacitación que se les impartirá en el GETS, si corresponde. (*Decisión 324, mayo de 2003, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 280, febrero de 2003

19.040.8. Evaluación del GETS

El secretario general comunicará eficazmente sus expectativas en cuanto a la capacitación a todos los gobernadores electos al menos 60 días antes de su asistencia al GETS. Los gobernadores electos deberán cumplimentar una evaluación inmediatamente después de la reunión, y a la vez se le pedirá al equipo de capacitación que llene una evaluación en la que se mencione el nivel de éxito de la sesión de capacitación, el apoyo de RI, los aspectos logísticos y las recomendaciones para mejorar la instrucción en el futuro. (*Decisión 154, enero de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 87, noviembre de 1996; Decisión 352, junio de 1998; *Enmendada por* la Decisión 214, noviembre de 1999; Decisión 52, noviembre de 2004; Decisión 311, junio de 2005; Decisión 154, enero de 2013

19.040.9. Deberes que se le asignan al gobernador electo

El gobernador asignará al gobernador electo lo siguiente:

1. Responsabilidades concretas en relación con los comités distritales o la organización del distrito.
2. Una invitación para asistir como observador a todas las reuniones distritales, además de las reuniones en las cuales no se le designe como participante.
3. Responsabilidades en calidad de participante en el programa de la Conferencia de distrito. (*Decisión 59, noviembre de 2004, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 225, mayo de 1967; *Enmendada por* la Decisión 59, noviembre de 2004

19.040.10. Asistencia de los gobernadores electos a las conferencias de otros distritos

Se alienta a los gobernadores electos a visitar las Conferencias de otros distritos antes del año en el que tomen posesión del cargo, a fin de observar y evaluar detalles y procedimientos que puedan poner en práctica para mejorar sus propias conferencias. Se debe, también, animar a los gobernadores a que inviten a los gobernadores electos de otros distritos a sus propias conferencias. (*Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 241, febrero de 1984; *Enmendada por* la Decisión 118, enero de 2015

19.050. Vacantes en el cargo de gobernador o gobernador electo: Capacitación

La siguiente política regula la provisión de vacantes en el cargo de gobernador o gobernador electo:

a) Si un ex gobernador ha sido seleccionado para ejercer el cargo durante un segundo mandato antes de la Asamblea Internacional, se le invitará a que asista a la Asamblea Internacional a costa de RI.
b) Si un ex gobernador ha sido seleccionado para cubrir una vacante en el cargo de gobernador después de la Asamblea Internacional, se le impartirá, a costa de RI, la capacitación que establezca el secretario general. (*Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 377, mayo de 1988; *Enmendada por* la Decisión 189, febrero de 2004; Decisión 59, noviembre de 2004; Decisión 118, enero de 2015

19.060. Ex gobernadores

19.060.1. Asistencia de los ex gobernadores

Se anima a los gobernadores a recurrir a la ayuda de los ex gobernadores en sus actividades de extensión, capacitación de gobernadores entrantes, promoción de la Convención y asistencia directa a los clubes débiles. (*Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 262, febrero de 1977; *Enmendada por* la Decisión 118, enero de 2015

19.060.2. Consejo consultivo de ex gobernadores

Se organizará en cada distrito un consejo consultivo de ex gobernadores. Cada consejo se compondrá exclusivamente de ex gobernadores que sean socios de clubes rotarios situados en el distrito. Se insta a los gobernadores a convocar una reunión de dicho consejo al menos una vez por año, en fecha que tenga lugar dentro del mes inmediatamente posterior a la clausura de la Asamblea Internacional. De esta manera, el gobernador electo dispondrá de tiempo para informar a los gobernadores y ex gobernadores acerca de los asuntos tratados y presentados en la Asamblea Internacional.

La autoridad y/o la responsabilidad del gobernador no se verá impedida ni menoscabada de manera alguna por los consejos o decisiones de los ex gobernadores. (*Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 195, febrero de 2002; Decisión COL 92-278; *Enmendada por* la Decisión 118, enero de 2015. *Véase también* la Decisión 155, enero de 1942

Referencias cruzadas

17.030.1. Asistentes del gobernador

☸

Artículo 20. Reuniones distritales

20.010. Panorama general de la Conferencia de distrito (Congreso distrital)
20.020. Programa de la Conferencia de distrito
20.030. Asistencia del representante del presidente a la conferencia
20.040. Conferencias de distrito conjuntas
20.050. Protocolo para las reuniones distritales
20.060. Asamblea Distrital de Capacitación
20.070. Seminario de capacitación para presidentes electos de club (PETS**)**
20.080. Seminario de capacitación para el liderazgo distrital
20.090. Seminario de capacitación del equipo distrital
20.100. Seminario distrital sobre membresía

20.010. Panorama general de la Conferencia de distrito (Congreso distrital)

El propósito común de la Conferencia de distrito es reunir a los rotarios del distrito a fin de inspirarlos para que conozcan mejor la esencia de Rotary y se involucren más en la organización. (*Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 249, junio de 2010; *Enmendada por* la Decisión 118, enero de 2015

20.020. Programa de la Conferencia de distrito

20.020.1. Requisitos

La Conferencia de distrito (Congreso distrital) deberá cumplir los siguientes requisitos:

a) Brindar al representante del presidente de RI la oportunidad de pronunciar dos discursos principales, uno de los cuales, de 20 a 25 minutos de duración, debe pronunciarse en la sesión con mayor asistencia. Asimismo, se deberá ofrecer al representante la ocasión de dirigir un mensaje de agradecimiento al distrito anfitrión al concluir la conferencia.
b) Analizar y aprobar la declaración financiera anual y el informe de las finanzas del distrito del año rotario anterior, si no hubiera sido aprobada en una reunión distrital previa de conformidad con el inciso 16.060.4 del *Reglamento de RI*.
c) Aprobar la cuota distrital, si no hubiese sido aprobada en la Asamblea Distrital de Capacitación o el Seminario de capacitación para presidentes electos de club.
d) Elegir al miembro del Comité de Propuestas para Director de RI correspondiente a la zona.
e) El año rotario que sea dos años anterior a la celebración del Consejo de Legislación, debe elegirse al rotario que representará al distrito ante el Consejo, si el distrito no recurre al procedimiento del Comité de Propuestas. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 203, noviembre de 1999; Decisión 275, febrero de 2003. *Véase también* la Decisión 215, marzo de 1992, Decisión 295, junio de 1999; Decisión 298, junio de 1999. *Enmendada por* la Decisión 45, noviembre de 2001; Decisión 55, noviembre de 2001; Decisión 58, noviembre de 2004; Decisión 226, junio de 2007; Decisión 118, enero de 2015; Decisión 28, septiembre de 2016

20.020.2. Funciones y responsabilidades del gobernador

Para que la Conferencia de distrito tenga éxito, el gobernador deberá:

a) Supervisar la planificación, organización e implementación de la conferencia.
b) Preparar un programa completo y debidamente equilibrado, según las pautas que recomienda la Directiva.
c) Asegurarse de que se brinde al representante del presidente de RI y su cónyuge la misma hospitalidad y las mismas atenciones que corresponderían al presidente de RI.
d) Procurar la máxima representación posible de cada club del distrito, ofreciéndoles participación en el programa y las actividades de la reunión.
e) Impulsar el involucramiento de la comunidad local mediante una campaña de imagen pública y relaciones públicas debidamente planificada, antes, durante y después de la conferencia.
f) Invitar a representantes de la comunidad local a que tomen parte en el programa.
g) Desplegar todo el esfuerzo posible para que los socios de todos los clubes organizados recientemente asistan a la conferencia.
h) Nombrar al edecán del representante del presidente. (*Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 203, noviembre de 1999; *Enmendada por* la Decisión 275, febrero de 2003; Decisión 295, junio de 1999; Decisión 298, junio de 1999; Decisión 118, enero de 2015. *Véase también* la Decisión 215, marzo de 1992;

20.030. Asistencia del representante del presidente a la conferencia

20.030.1. Calificaciones y selección de los representantes del presidente

El representante del presidente asiste a la conferencia en representación del presidente de RI, y en calidad de tal pronuncia discursos inspiradores, motivadores e instructivos. Para su selección, el presidente debe tener en cuenta su talento para hablar en público, habilidades sociales, conocimientos de idiomas pertinentes, desempeño anterior de los candidatos, y la relación costo-eficiencia que supondría su nombramiento. Los nombramientos deben efectuarse tan pronto como sea posible, a fin de que los representantes reciban los materiales informativos con suficiente tiempo. (*Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 47, julio de 1991; Decisión 295, junio de 1999; Decisión 84, agosto de 1999; *Enmendada por* la Decisión 175, noviembre de 2002; Decisión 249, junio de 2010; Decisión 118, enero de 2015

20.030.2. Funciones del representante del presidente en la conferencia

En la medida de lo posible, al representar al presidente de RI y su cónyuge, el representante y su cónyuge deberán:

a) Conocer y departir con el mayor número posible de rotarios y cónyuges.
b) Inspirar y motivar a los participantes mediante presentaciones formales y la participación en todos los aspectos de la conferencia.
c) Transmitir información acerca del presidente de RI y el lema anual, además de enfatizar la continuidad respecto al lema del próximo año.
d) Poner de relieve la importancia de la captación y el involucramiento de socios.
e) Promover los programas y el desarrollo de La Fundación Rotaria.
f) Evaluar al gobernador, el gobernador electo y otros participantes rotarios, para posibles futuras responsabilidades.
g) Evaluar a los ex gobernadores presentes que deban ser tenidos en cuenta para posibles cargos en el futuro.

h) Si fuera posible, visitar clubes rotarios y sedes de proyectos de servicio antes o después de la Conferencia de distrito.
i) Asistir a todas las reuniones programadas dentro de la conferencia.
j) Abstenerse de involucrarse en disputas internas del distrito.

En el cumplimiento de las responsabilidades antedichas, el representante del presidente y su cónyuge deberán comportarse con la dignidad y la cortesía propias del cargo de mayor jerarquía en RI. *(Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 149, noviembre de 1990. *Enmendada por* la Decisión 298, junio de 1999; Decisión 206, noviembre de 1999; Decisión 207, noviembre de 1999; Decisión 275, febrero de 2003; Decisión 276, junio de 2009; Decisión 118, enero de 2015

20.030.3. El papel de los cónyuges de los representantes del presidente
Los cónyuges de los representantes del presidente son responsables de promover los ideales y programas de Rotary, además de apoyar a los representantes en el desempeño de sus tareas. Se requiere que tomen parte en las actividades de la conferencia, incluida la asistencia a las sesiones para cónyuges, reuniones sociales y sesiones plenarias. (*Decisión 275, febrero de 2003, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 207, noviembre de 1999; *Enmendada por* la Decisión 275, febrero de 2003

20.030.4. Evaluación del representante del presidente
El representante del presidente debe redactar y transmitir al presidente un informe acerca de la Conferencia de distrito, apenas concluya ésta. Se solicita al presidente que garantice el debido y pronto seguimiento de los informes de los representantes. (*Decisión 45, noviembre de 2001, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 240, febrero-marzo de 1983; Decisión 47, julio de 1991

20.030.5. Gastos del representante del presidente
Rotary International sufragará los gastos de viaje a la sede de la Conferencia de distrito en los que incurran el representante del presidente y su cónyuge. La Conferencia de distrito se hará cargo de los gastos de hotel y de la conferencia propiamente dicha en los que incurran el representante del presidente y su cónyuge durante su asistencia al evento. No se cerrará la cuenta de los gastos del representante en relación con la conferencia y el representante no recibirá un reembolso definitivo por gastos de viaje y de otro tipo hasta que envíe al presidente de RI el informe final sobre la conferencia. (*Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 106, enero de 1968; Decisión 240, febrero-marzo de 1983; *Enmendada por* la Decisión 275, febrero de 2003; Decisión 118, enero de 2015

20.030.6. Informes de los representantes como recursos para los futuros representantes
Se deberá enviar a los representantes copias de los informes de los últimos tres años correspondientes a los distritos a los cuales se los asigne, sin incluir los materiales relacionados con personas específicas dentro del distrito. (*Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 209, noviembre de 1999; Decisión 118, enero de 2015. *Ratificada por* la Decisión 21, julio de 2001

20.040. Conferencias de distrito conjuntas

20.040.1. Realización de Conferencias de distrito conjuntas
La Directiva autoriza la celebración de conferencias conjuntas de dos o más distritos, donde sea posible. (*Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 41, julio de 1943; Decisión 110, enero de 1956; Decisión 37, julio de 1956; Decisión 97, enero de 1964; Decisión 203, noviembre de 1999; *Enmendada por* la Decisión 93, noviembre de 2010; Decisión 118, enero de 2015

20.050. Protocolo para las reuniones distritales

El gobernador deberá planificar, promover y presidir la totalidad de las reuniones oficiales del distrito, con excepción de las disposiciones en las que se indique lo contrario. (*Decisión 182, mayo de 2011, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 275, febrero de 1980

20.060. Asamblea distrital de capacitación

20.060.1. Propósitos de la Asamblea distrital de capacitación
Los propósitos de la Asamblea distrital de capacitación son los siguientes:

- Preparar a los líderes de club entrantes para su año en el cargo y formar su equipo de liderazgo.
- Brindar al gobernador electo y a los asistentes del gobernador y comités distritales la oportunidad de motivar a los equipos de liderazgo de los clubes y forjar sus propias relaciones de trabajo. (*Decisión 196, junio de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 104, noviembre de 2005; Decisión 196, junio de 2013

20.060.2. Participantes en la Asamblea distrital de capacitación
Participarán en la Asamblea distrital de capacitación los presidentes electos y los socios de los clubes rotarios que cada presidente electo designe para ejercer cargos de liderazgo fundamentales durante el año rotario venidero. (*Decisión 196, junio de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 218, noviembre de 1999; Decisión 196, junio de 2013

20.060.3. Componentes de la Asamblea distrital de capacitación
Los siguientes elementos se incluirán en Asamblea distrital de capacitación para cada grupo funcional que participe en la capacitación:

- Lema de RI
- Funciones y responsabilidades
- Normas y procedimientos
- Selección y capacitación del equipo
- Desarrollo de planes anuales y a largo plazo
- Recursos
- Ejercicio con casos prácticos

- Ejercicio para la formación del equipo: finalizar las metas del club
- Ejercicio de resolución de problemas

Tomarán parte en la capacitación los siguientes grupos funcionales:

- Administración del club
- Imagen pública del club
- Membresía
- Proyectos de servicio
- La Fundación Rotaria
- Secretario
- Tesorero
- Presidente electo (Nota: los presidentes electos se centrarán en la instrucción para hablar en público y en motivar a los rotarios para que no repitan la capacitación que reciben en el PETS.) (*Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 218, noviembre de 1999; *Enmendada por* la Decisión 104, noviembre de 2005; Decisión 196, junio de 2013; Decisión 118, enero de 2015

20.060.4. Duración y época del año para la Asamblea distrital de capacitación

La Asamblea distrital de capacitación debe constar de un seminario de un día entero de duración, y se celebrará preferentemente en marzo, abril o mayo. (*Decisión 196, junio de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 218, noviembre de 1999; *Enmendada por* la Decisión 45, noviembre de 2001; Decisión 325, mayo de 2003; Decisión 113, noviembre de 2007; Decisión 182, junio de 2010; Decisión 196, junio de 2013

20.060.5. Líderes de la Asamblea distrital de capacitación

El gobernador electo es responsable por el programa general de la Asamblea distrital de capacitación, y el instructor distrital es responsable de la planificación y realización de dicha reunión. Los presidentes de los comités distritales relacionados con las áreas funcionales quedan a cargo de las sesiones paralelas pertinentes. Cuando sea adecuado, se recurrirá a la ayuda de los ex gobernadores y asistentes del gobernador en las sesiones para presidentes electos. (*Decisión 196, junio de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 218, noviembre de 1999; *Enmendada por* la Decisión 196, junio de 2013

20.060.6. Asistencia a la Asamblea distrital de capacitación

a) Respecto a los socios de los clubes rotarios asignados por el presidente del club para ejercer funciones de liderazgo fundamentales durante el siguiente año rotario, antes de aceptar su cargo, sus clubes deben requerir que se comprometan a asistir a la Asamblea distrital de capacitación.

b) Cada club deberá adoptar como norma el pago de los gastos de viaje a la asamblea en los que incurra el presidente electo, sin disminuir la importancia de otros participantes designados. (*Decisión 196, junio de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 99, enero de 1964; Decisión E-13, enero de 1970; Decisión 218, noviembre de 1999; Decisión 58, noviembre de 2004; Decisión 196, junio de 2013

20.060.7. Calendario para la celebración de la Asamblea distrital de capacitación
Cuando las circunstancias así lo requieran, si la Conferencia de distrito tiene lugar durante abril, se podrá considerar la celebración de la Asamblea distrital de capacitación y la Conferencia de distrito en forma consecutiva, siempre que, en cualquiera de estos casos, la conferencia sea la segunda de ambas reuniones que se celebre. Estas reuniones consecutivas deben programarse sin disminuir el tiempo requerido para cada una y sin detrimento de sus componentes esenciales. (*Decisión 196, junio de 2013)*

Fuente: Decisión 126, octubre de 1998. *Enmendada por* la Decisión 218, noviembre de 1999; Decisión 196, junio de 2013

20.070. Seminario de capacitación para presidentes electos de club (PETS)

20.070.1. Propósitos del PETS
El Seminario de capacitación para presidentes electos de club (PETS) tiene los siguientes propósitos:

- Preparar a los presidentes de club entrantes para el año de su presidencia.
- Brindar a los gobernadores electos y asistentes del gobernador entrantes la oportunidad de motivar a los presidentes entrantes y propiciar los vínculos de trabajo entre ellos. (*Decisión 104, noviembre de 2005, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 104, noviembre de 2005

20.070.2. Programa del PETS
Para lograr los propósitos establecidos del programa, la Directiva recomienda la inclusión de los siguientes elementos en el Seminario de capacitación para presidentes electos de club:

- Lema de RI
- Funciones y responsabilidades del presidente del club
- Fijación de metas
- Selección y preparación de los líderes de club
- Administración del club
- Membresía
- Proyectos de servicio
- La Fundación Rotaria
- Imagen pública
- Recursos
- Planificación anual y a largo plazo

(Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI)

Fuente: Decisión 218, noviembre de 1999; *Enmendada por* la Decisión 104, noviembre de 2005; Decisión 118, enero de 2015

20.070.3. Participantes
De conformidad con el Artículo 13, Sección 5 de los *Estatutos prescritos a los clubes rotarios*, todos los presidentes electos de club deberán asistir al PETS. Deben asistir también, entre otros, el gobernador electo, los asistentes del gobernador y el instructor distrital.

Los asistentes del gobernador ayudarán al gobernador electo a formar su equipo, entre los presidentes electos de los clubes asignados, el gobernador electo y ellos mismos.

El instructor distrital trabajará con el gobernador electo en la preparación de materiales de instrucción y en la conducción de la sesión de capacitación del Seminario del equipo de liderazgo del PETS. (*Decisión 59, noviembre de 2004, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 59, julio de 1997; Decisión 218, noviembre de 1999; Decisión 58, noviembre de 2004

20.070.4. Líderes del PETS

El gobernador electo es responsable del PETS. El instructor distrital es responsable de la planificación y realización del seminario, bajo la dirección y supervisión del gobernador electo. El equipo de liderazgo del PETS se compone de ex gobernadores y presidentes de comités distritales calificados.

Se alienta a los gobernadores electos a recurrir a los integrantes del Comité Distrital de La Fundación Rotaria para el desarrollo y exposición de los temas de la Fundación en las sesiones que correspondan. (*Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 218, noviembre de 1999; Decisión 43, noviembre de 2001; Decisión 118, enero de 2015

20.070.5. Duración y época del año para el PETS

La duración mínima del seminario será de un día y medio. El PETS tendrá lugar, preferentemente, durante los meses de febrero o marzo. *(Decisión 182, junio de 2010, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 218, noviembre de 1999; *Enmendada por* la Decisión 58, noviembre de 2004; Decisión 113, noviembre de 2007; Decisión 182, junio de 2010

20.070.6. Pautas para PETS multidistritales

Los PETS de organizaciones multidistritales están exentos del cumplimiento del Artículo 21 del *Código de normas de Rotary* sobre actividades multidistritales, y se rigen por las presentes pautas. Para los PETS de organizaciones multidistritales se deberán establecer y mantener ciertas pautas operativas, de conformidad con las Pautas para PETS multidistritales, aprobadas por todos los distritos involucrados.

A. Programa

Para los gobernadores electos que conduzcan PETS multidistritales, si corresponde, al menos tres horas del programa deberán dedicarse a reuniones entre gobernadores electos y sus presidentes de club entrantes, con los asistentes del gobernador.

B. Administración

Los gobernadores electos son responsables de preparar y aprobar la versión definitiva del programa, además de seleccionar a los líderes de capacitación y oradores para las sesiones plenarias. El instructor distrital, o una persona designada o aprobada por el gobernador electo, será responsable de la planificación y conducción de la capacitación durante el seminario.

Los gobernadores electos involucrados en un PETS multidistrital son responsables de garantizar que se cuente con normas y procedimientos para la debida administración de los fondos recaudados para el PETS multidistrital. Asimismo, los gobernadores electos serán

responsables de asegurarse de que se prepare una declaración auditada de las finanzas del evento.

Todo distrito que procure dar por concluida su participación en un PETS multidistrital, deberá conseguir la aprobación de las dos terceras partes de los clubes del distrito. El gobernador electo notificará su decisión al secretario general y a los gobernadores electos de los distritos pertinentes, dentro de los 60 días posteriores a la fecha en que concluya la participación.

C. Transición al formato multidistrital
Para comenzar, los gobernadores electos deberán realizar un PETS multidistrital solamente si consiguen la aprobación de las dos terceras partes de los clubes del distrito. La Directiva autoriza que dos o más distritos celebren sus PETS en forma conjunta cuando los distritos participantes alcancen el nivel de aprobación antedicho.

D. Exención de un año para el establecimiento de un PETS multidistrital
Los distritos que no hayan participado en un PETS multidistrital durante los cinco años anteriores podrán organizar un PETS multidistrital o unirse a uno en funcionamiento durante un año, sin la autorización previa de las dos terceras partes de los clubes involucrados, siempre que estén de acuerdo todos los gobernadores entrantes responsables de la planificación del PETS multidistrital propuesto. (*Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 59, julio de 1997; *Enmendada por* la Decisión 283, febrero de 2003; Decisión 279, junio de 2004; Decisión 58, noviembre de 2004; Decisión 19, junio de 2010; Decisión 118, enero de 2015. *Ratificada por* la Decisión 142, noviembre de 2002

20.070.7. Administración del PETS
Todos los PETS, ya sean unidistritales o multidistritales, funcionarán bajo la autoridad y control directo de los gobernadores electos, en colaboración con los gobernadores, para fomentar la unidad y promover la comunicación en el marco del equipo de liderazgo distrital. (*Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 304, junio de 1996

20.070.8. Personería jurídica para los PETS multidistritales
En los casos en que un PETS multidistrital se constituye como corporación, los integrantes de dicha corporación deben ser los gobernadores electos de los distritos involucrados o las personas que éstos designen. La directiva de una actividad constituida como corporación deberá ser elegida por los miembros de la propia corporación. En general, se considerará que las estructuras corporativas que no cumplan estas disposiciones, contravienen la normativa de RI respecto a la supervisión de PETS multidistritales por parte del gobernador electo, a menos que se presente una constancia que demuestre lo contrario en el momento en que se solicita a la Directiva la aprobación de tales actividades. (*Decisión 58, noviembre de 2004, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 279, mayo de 1986; *Enmendada por* la Decisión 58, noviembre de 2004. *Véase también* la Decisión 356, mayo-junio de 1988

Referencias cruzadas

17.030.2. Comité Distrital de Capacitación: Instrucción en el PETS

20.080. Seminario de capacitación para el liderazgo distrital

20.080.1. Propósito
El propósito del Seminario de capacitación para el liderazgo distrital es motivar a los rotarios del distrito para prestar servicio en Rotary más allá del nivel de club. (*Decisión 104, noviembre de 2005, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 218, noviembre de 1999; *Enmendada por* la Decisión 59, noviembre de 2004; Decisión 104, noviembre de 2005

20.080.2. Participantes en el Seminario de capacitación para el liderazgo distrital
Los rotarios interesados que hayan ejercido el cargo de presidente de club o hayan prestado servicio en un cargo de liderazgo durante tres o cuatro años, o tengan interés en desempeñar cargos a nivel de club o de distrito, podrán participar en este seminario. (*Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 218, noviembre de 1999; *Enmendada por* la Decisión 118, enero de 2015

20.080.3. Componentes del Seminario de capacitación para el liderazgo distrital
A fin de lograr los propósitos establecidos del programa, en este seminario se incluirán los siguientes elementos:

- Técnicas de liderazgo y motivación
- Proyectos de servicio internacional
- Reuniones distritales
- Programas electivos
- Oportunidades de liderazgo

(Decisión 104, noviembre de 2005, Directiva de RI)

Fuente: Decisión 218, noviembre de 1999; *Enmendada por* la Decisión 104, noviembre de 2005

20.080.4. Duración y época del año para la realización del seminario
El Seminario de capacitación para el liderazgo distrital tendrá un día de duración y se celebrará inmediatamente antes o después de la Conferencia de distrito. (*Decisión 113, noviembre de 2007, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 218, noviembre de 1999; *Enmendada por* la Decisión 113, noviembre de 2007

20.080.5. Líderes del seminario
El gobernador electo es responsable del programa general del Seminario de capacitación para el liderazgo distrital. El instructor distrital es responsable de la planificación y realización del seminario. El equipo de liderazgo del seminario se compone de ex gobernadores y asistentes del gobernador calificados, designados por el gobernador. (*Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 218, noviembre de 1999; *Enmendada por* la Decisión 59, noviembre de 2004; Decisión 118, enero de 2015

20.090. Seminario de capacitación del equipo distrital

20.090.1. Propósitos

El Seminario de capacitación del equipo distrital tiene los siguientes propósitos:

- Preparar a los asistentes del gobernador y a los integrantes y presidentes entrantes de comités para su año de desempeño del cargo.

- Brindar a los gobernadores electos la oportunidad de motivar y formar su equipo de liderazgo distrital para apoyar los clubes. (*Decisión 104, noviembre de 2005, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 104, noviembre de 2005

20.090.2. Participantes

Entre los participantes en el Seminario de capacitación del equipo distrital deberán incluirse a los rotarios designados por el gobernador electo para prestar servicio como asistentes del gobernador y como presidentes e integrantes de comités distritales durante el próximo año rotario. (*Decisión 298, febrero de 2000, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 218, noviembre de 1999

20.090.3. Componentes del Seminario de capacitación del equipo distrital

Para lograr los propósitos establecidos del programa, en el seminario deberán incluirse los siguientes elementos:

- Lema de RI
- Administración distrital
- Funciones y responsabilidades
- Trabajo con los clubes en el marco del Plan de Liderazgo para los Clubes y el Plan de Liderazgo Distrital
- Instrucciones para entender Rotary Club Central
- Recursos
- Planificación anual y a largo plazo
- Comunicación

(Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI)

Fuente: Decisión 218, noviembre de 1999; *Enmendada por* la Decisión 104, noviembre de 2005; *Enmendada por* la Decisión 118, enero de 2015

20.090.4. Duración y época del año para la realización del seminario

El Seminario de capacitación del equipo distrital tendrá una duración de un día completo y tendrá lugar a continuación de la Asamblea Internacional y antes del PETS. (*Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 218, noviembre de 1999; *Enmendada por* la Decisión 113, noviembre de 2007; Decisión 118, enero de 2015

20.090.5. Líderes del seminario
El gobernador electo es responsable del programa general del Seminario de capacitación del equipo distrital. El instructor distrital es responsable de la planificación y realización del seminario. El equipo de liderazgo del seminario deberá incluir ex gobernadores calificados. (*Decisión 59, noviembre de 2004, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 218, noviembre de 1999; *Enmendada por* la Decisión 59, noviembre de 2004

20.100. Seminario distrital sobre membresía

20.100.1. Propósito
El propósito del Seminario Distrital de Membresía es preparar a los líderes de los clubes y distritos para apoyar las actividades destinadas al desarrollo de la membresía a nivel de club y de distrito. (*Decisión 104, noviembre de 2005, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 104, noviembre de 2005

20.100.2. Participantes en el seminario
Entre los participantes en el Seminario Distrital de Membresía deberán incluirse a los presidentes de club, integrantes de comités de membresía de los clubes, miembros del Comité Distrital de Captación e Involucramiento de Socios y del Comité Distrital de Formación de Nuevos Clubes, asistentes del gobernador y todos los rotarios interesados. (*Decisión 26, julio de 2002, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 26, julio de 2002

20.100.3. Componentes del seminario
Para lograr el propósito establecido del programa, se incluirán los siguientes elementos en el Seminario Distrital de Membresía:

- Panorama general sobre la membresía
- Involucramiento
- Captación
- Formación de nuevos clubes
- Funciones y responsabilidades relacionadas con la membresía
- Clubes rotarios dinámicos
- Clubes piloto
- Recursos

(Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI)

Fuente: Decisión 26, julio de 2002; *Enmendada por* la Decisión 104, noviembre de 2005; Decisión 118, enero de 2015

20.100.4. Duración y época del año para la realización del seminario
El Seminario Distrital de Membresía tendrá una duración que oscilará entre medio día y un día completo, y debe tener lugar cada año, preferentemente a continuación de la Asamblea Distrital de Capacitación. (*Decisión 113, noviembre de 2007, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 26, julio de 2002; *Enmendada por* la Decisión 59, noviembre de 2004; Decisión 316, junio de 2005; Decisión 113, noviembre de 2007

20.100.5. Líderes del Seminario Distrital de Membresía
El gobernador es responsable del programa general, y el presidente del Comité Distrital de Captación e Involucramiento de Socios es responsable de la planificación y realización del seminario, en consulta con el gobernador y el instructor distrital. El equipo de liderazgo distrital se compone ex gobernadores calificados y/o rotarios con participación activa y exitosa en actividades para el desarrollo de la membresía. Se tendrá en cuenta la posibilidad de dar participación al coordinador de Rotary. (*Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 26, julio de 2002; *Enmendada por* la Decisión 55, noviembre de 2002; Decisión 90, noviembre de 2007; Decisión 251, junio de 2010; Decisión 118, enero de 2015

Nota: Las pautas antedichas se formulan para la realización de un Seminario distrital de membresía independiente de otras reuniones. Algunos distritos prefieren celebrar el seminario en conjunto con otras reuniones de capacitación de Rotary, como la Asamblea Distrital de Capacitación, en cuyo caso se requiere la aprobación del gobernador electo o del convocador de la reunión.

☸

Artículo 21. Actividades multidistritales

21.010. Pautas para las actividades, proyectos y organizaciones multidistritales

21.010. Pautas para las actividades, proyectos y organizaciones multidistritales
Se alientan las actividades, los proyectos y organizaciones de servicio en las que participan clubes de dos o más distritos, con sujeción a los siguientes criterios:

A) Las actividades, proyectos y organizaciones multidistritales:

1) Se realizarán, tanto en cuanto a su índole y alcance, en la medida de la capacidad de los clubes y los rotarios de los distritos para emprenderlas con éxito, sin interferencia ni detrimento del alcance y la eficacia de las actividades de los clubes para impulsar el programa de Rotary a nivel de club.

2) No se emprenderán inicialmente, a menos que cada gobernador involucrado haya acordado su participación en la actividad conjunta pertinente, solo previa aprobación de las dos terceras partes de los clubes de cada distrito. Todo distrito participante que desee dar por concluida su participación en una actividad, proyecto u organización multidistrital deberá obtener la aprobación de las dos terceras partes de los clubes del distrito.

3) Se realizarán bajo la supervisión directa de los gobernadores involucrados. La custodia de los fondos contribuidos o recaudados mediante tales actividades, proyectos u organizaciones estará bajo responsabilidad de dichos gobernadores. Sin embargo, se podrá designar un comité integrado por rotarios de los distritos involucrados, para colaborar en la administración de cualquiera de estas actividades, proyectos u organizaciones y los fondos relacionados con éstas. Por otra parte, los gobernadores involucrados en tales actividades, proyectos u organizaciones también asumirán la

responsabilidad de garantizar que se efectúe una revisión financiera anual por parte de una persona calificada o se prepare una declaración anual de las finanzas multidistritales en relación con la actividad, proyecto u organización pertinente, y se distribuya a los clubes participantes. (Véase el inciso 33.040.7., punto 9, donde figura una definición más exhaustiva de "pleno control de una entidad rotaria".)

4) Involucrarán la participación de los clubes rotarios y/o voluntarios rotarios a título individual, claramente presentados como tales. Si hubiera gastos de participación en los que incurra un club o un rotario, éstos deben reducirse al máximo y no deben constituir directa o indirectamente una obligación en forma de cuota per cápita o de otro tipo.

5) Cumplirán la normativa actual de RI en materia de envío de circulares.

6) Para aclarar que RI o La Fundación Rotaria no gestionan la actividad, proyecto u organización, en los materiales de promoción impresos o electrónicos, y especialmente en toda página relacionada con donaciones, se indicará que tal actividad, proyecto u organización se desarrolla en el ámbito local.

B) Estas normas no incluyen los proyectos que implican cooperación entre distritos que trabajan conjuntamente en un proyecto de servicio internacional.

C) Las organizaciones de PETS multidistritales están exentas de estas normas y se rigen por las pautas para PETS multidistritales.

D) Con excepción de los PETS multidistritales, que funcionarán bajo la autoridad y control directo de los gobernadores electos, en colaboración con los gobernadores, la responsabilidad definitiva respecto a los eventos, actividades, proyectos y organizaciones multidistritales recae en los gobernadores de los distritos involucrados.

E) El reconocimiento de una actividad, proyecto u organización multidistrital por parte de RI no supone ningún tipo de obligación ni responsabilidad legal, financiera o de otro tipo por parte de RI. Ninguna organización multidistrital podrá actuar o tomar decisiones en nombre de RI ni representar a esta entidad o implicar que posee autoridad para decidir o actuar en nombre de RI. Una organización de este tipo no es una agencia de RI. Las organizaciones multidistritales deberán ser autosuficientes en el ámbito financiero y administrativo, y desde todo punto de vista.

F) En los casos en que las actividades, proyectos y organizaciones multidistritales se constituyan como corporación, los integrantes de dicha corporación deben ser los gobernadores de los distritos involucrados o las personas que éstos designen. La directiva de una de estas actividades, proyectos y organizaciones constituidas como corporación deberá ser elegida por los miembros de la propia corporación. Las estructuras corporativas que no cumplan estas disposiciones, se considerará que contravienen la normativa de RI respecto a la supervisión de actividades, proyectos y organizaciones por parte de los gobernadores. *(Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 279, mayo de 1986; Decisión 272, febrero-marzo de 1987; Decisión 304, junio de 1996; Decisión 308, junio de 1996; Decisión 237, marzo de 1997; Decisión 283, febrero de 2003; Decisión 58, noviembre de 2004; *Enmendada por* la Decisión 59, noviembre de 2004; Decisión 90, septiembre de 2011; Decisión 118, enero de 2015; Decisión 16, julio de 2015; Decisión 74, septiembre de 2016; Decisión 87, enero de 2017. *Véase también* la Decisión 356, mayo-junio de 1988

Referencias cruzadas

11.010.2. Actividades y proyectos multidistritales – Aprobación para solicitar colaboración
20.070.6. Pautas para PETS multidistritales
33.040.7. Solicitudes de excepciones a las pautas para el uso del nombre "Rotary"

CAPÍTULO IV

ADMINISTRACIÓN

Artículos

26. **Rotary International**

27. **Presidente de RI**

28. **Junta Directiva de RI**

29. **Otros funcionarios y ex funcionarios de RI**

30. **Comités de RI**

31. **Secretario general de RI**

32. **Secretaría de RI**

33. **Marcas de Rotary**

34. **Concesión de licencias**

35. **Entidades colaboradoras y alianzas**

36. **Normas de RI sobre relaciones de patrocinio y colaboración**

37. **Grupos territoriales, regionales y seccionales**

Artículo 26. Rotary International

26.010. Plan Estratégico de Rotary International

26.020. Rotary y temas políticos

26.030. Rotary y temas religiosos

26.040. Coordinadores de Rotary

26.050. Himno de Rotary

26.060. Protocolo de Rotary

26.070. Normas para las elecciones y campañas electorales, propaganda y solicitación de votos

26.080. Procedimiento para denuncias por irregularidades electorales

26.090. Recopilación y uso de los datos personales de los socios por parte de RI

26.100. Declaración de privacidad de Rotary

26.110. Declaraciones sobre asuntos varios

26.120. Pautas para mediación y arbitraje

26.130. Relación entre los directores de RI y los fiduciarios de La Fundación Rotaria

26.010. Plan Estratégico de Rotary International

26.010.1. Misión de Rotary International

Nuestra misión es brindar servicio a los demás, promover la integridad y fomentar la comprensión, la buena voluntad y la paz entre las naciones, mediante las actividades de compañerismo que realizan nuestros líderes empresariales, profesionales y cívicos. (Decisión 42, noviembre de 2009, Directiva de RI)

Fuente: Decisión 228, junio de 2007. *Enmendada por* la Decisión 42, noviembre de 2009

26.010.2. Valores fundamentales

La Directiva adoptó, dentro del marco del Plan Estratégico de Rotary International, los siguientes "valores fundamentales": servicio, compañerismo, diversidad, integridad y liderazgo *(Decisión 38, noviembre de 2010, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 228, junio de 2007. Decisión 42, noviembre de 2009

26.010.3. Prioridades estratégicas y metas

Prioridad: Apoyo y fortalecimiento de los clubes

Objetivos

- Promover las innovaciones y la flexibilidad en los clubes
- Instar a los clubes a participar en una variedad de actividades de servicio
- Promover la diversidad de la membresía
- Mejorar la captación y conservación de socios
- Formar líderes
- Formar clubes nuevos y dinámicos
- Propiciar la planificación estratégica en el ámbito de los clubes y distritos

Prioridad: Mayor enfoque en el servicio humanitario

Objetivos

- Erradicar la polio
- Aumentar servicio sostenible mediante

  —programas y actividades orientadas a la juventud y a los líderes jóvenes

  —las seis áreas de interés de La Fundación Rotaria
- Ampliar los contactos y la colaboración con otras organizaciones
- Emprender proyectos significativos en el plano local e internacional

Prioridad: Fomento del reconocimiento y de la imagen pública de Rotary

Objetivos

- Unificar el reconocimiento de la imagen y la marca de la entidad
- Difundir el servicio destinado a la acción
- Promover los valores fundamentales
- Destacar el ideal del Servicio Profesional
- Alentar a los clubes a promover oportunidades de servicio y sus actividades características

Prioridad: Mejoramiento de la sostenibilidad financiera y la eficacia operativa

Objetivos

- Desarrollar y mantener fuentes de ingresos diversas (patrocinios, etc.)
- Garantizar que RI y LFR cuenten con la solvencia económica necesaria para financiar los programas y las operaciones en tiempos de crisis económicas
- Asegurar que se alcance el fondo de reserva operacional para un período de tres años, aprobado por la Directiva y el Consejo de Fiduciarios
- Utilizar la capacidad de los voluntarios, del personal y los recursos financieros para lograr resultados estratégicos y maximizar la eficiencia operacional *(Decisión 157, abril de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 42, noviembre de 2009. *Enmendada por* la Decisión 118, enero de 2010; Decisión 46, noviembre de 2010; Decisión 196, junio de 2013; Decisión 122, mayo de 2014; Decisión 157, abril de 2016

26.010.4. Metas de desempeño de la Junta Directiva de RI y alineamiento estratégico anual
La Directiva, en colaboración con el presidente de RI en funciones, fijará metas de desempeño que estén alineadas con el Plan Estratégico de RI, así como con los objetivos y visión del presidente. El secretario general proporcionará un mecanismo para la elaboración y presentación de informes sobre las metas, las cuales serán analizadas durante el año por la Directiva en el transcurso de sus reuniones ordinarias. *(Decisión 9, julio de 2014, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 43, septiembre de 2011. *Enmendada por* la Decisión 158, enero de 2012; Decisión 9, julio de 2014

26.020. Rotary y temas políticos

Por ser una organización compuesta por socios de todo el mundo de distintas tendencias políticas, Rotary se abstendrá de adoptar decisiones institucionales o expresar opiniones en materia de temas políticos. *(Decisión 157, abril de 2016, Directiva de RI*)

Fuente: Decisión 89, noviembre de 1964

26.030. Rotary y temas religiosos

Rotary es una organización secular cuya membresía abarca personas de todos los credos, las religiones y creencias. *(Decisión 49, noviembre de 2007, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 49, noviembre de 2007

26.040. Coordinadores de Rotary

26.040.1. Propósito

El propósito de los coordinadores de Rotary es brindar apoyo y asesoría, a fin de contar con clubes más fuertes, más dinámicos y más eficaces. Los coordinadores sirven como facilitadores, motivadores, asesores y expertos a los líderes de los clubes y distritos de sus regiones asignadas. *(Decisión 117, octubre de 2012, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 79, noviembre de 2009. *Enmendada por* la Decisión 159, enero de 2011; Decisión 110, septiembre de 2011; Decisión 117, octubre de 2012

26.040.2. Funciones

Los coordinadores de Rotary centrarán sus funciones en actividades que apoyen y contribuyan al fortalecimiento de los clubes y distritos. Responsabilidades de los coordinadores de Rotary:

--Alentar la implementación de estrategias innovadoras para involucrar y atraer nuevos socios que redunden en el crecimiento de la membresía y promover las ventajas de la afiliación.

--Promover el involucramiento de los socios mediante la puesta en marcha de actividades de servicio voluntario eficaces, contactos personales y profesionales, y programas destinados a la juventud, líderes jóvenes y ex becarios

--Recomendar soluciones para abordar problemas de membresía, como reuniones de club con formatos más flexibles, enfoques orientados a la satisfacción de los socios y mejores oportunidades para la labor voluntaria

--Ayudar a los clubes y distritos a desarrollar y poner en práctica sus propios planes estratégicos

--Promover las prioridades e iniciativas de Rotary International

--Divulgar y poner en práctica los planes regionales de membresía

--Monitorear el progreso alcanzado y presentar informes sobre el plan regional de membresía

--Facilitar la creación de asociaciones de ex becarios y apoyar la labor de éstas

--Ayudar en el logro de las prioridades y metas que establezca la Directiva

Como parte de sus responsabilidades, los coordinadores de Rotary desempeñan un papel clave en las siguientes actividades de capacitación:

--Integrar el equipo de capacitación del GETS, cuando así lo solicite el convocador de la reunión.

--Hacer presentaciones o asistir a institutos rotarios y otras reuniones de nivel de zona

--Planificar y realizar talleres y seminarios regionales y distrito con la asistencia y el apoyo de los líderes distritales y el equipo de coordinadores regionales

--Promover seminarios y programas que fomenten el involucramiento de los socios y el fortalecimiento de los clubes

Los coordinadores de Rotary

--Juegan un papel vital en la difusión de historias de éxito de clubes eficaces para inspirar y motivar a los líderes de clubes y distritos

--Son una fuente importante de información para los clubes y distritos de RI

--Sirven de vínculo vital entre la Secretaría y los rotarios en sus regiones asignadas

--Sirven de recurso para los gobernadores de distrito, y contarán con la aprobación de los gobernadores de distrito antes de trabajar con los clubes de sus respectivos distritos

--Consultarán y colaborarán con el director de RI, el coordinador regional de La Fundación Rotaria (CRFR) y el coordinador de la imagen pública de Rotary (CIPR) de sus regiones asignadas, en pos del fortalecimiento de los clubes y distritos. *(Decisión 157, abril de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 79, noviembre de 2009; Decisión 251; junio de 2010. *Enmendada por* la Decisión 159, enero de 2011; Decisión 159, septiembre de 2011; Decisión 110; octubre de 2012; Decisión 109, octubre de 2012; Decisión 117, junio de 2013; Decisión 196, octubre de 2014; Decisión 74, enero de 2015; Decisión 135, abril de 2016

26.040.3. Número y regiones

Los coordinadores de Rotary son rotarios sumamente preparados, quienes hacen las veces de representantes de RI ante los distritos de sus respectivas regiones, habiendo por lo menos un representante en cada una de las 34 zonas de Rotary. Las regiones asignadas deben

estar alineadas y ser congruentes con las regiones que los fiduciarios asignan a los coordinadores regionales de La Fundación Rotaria. *(Decisión 117, octubre de 2012, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 79, noviembre de 2009. *Enmendada por* la Decisión 117, octubre de 2012

26.040.4. Capacitación para el coordinador de Rotary

Los rotarios que recién asumen el cargo de coordinadores de Rotary asistirán a un instituto de capacitación junto con los coordinadores regionales de La Fundación Rotaria, los coordinadores de la imagen pública de Rotary, y los asesores del Fondo de Dotación/Donaciones Extraordinarias en la fecha prevista. *(Decisión 37, octubre de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 84, agosto de 2000. *Enmendada por* la Decisión 79, noviembre de 2009; Decisión 117, octubre de 2012; Decisión 93, enero de 2014; Decisión 113, mayo de 2014; Decisión 37, octubre de 2015

26.040.5. Instituto de capacitación para líderes regionales (ICLR)
El equipo de planificación del Instituto de capacitación para líderes regionales consistirá de un moderador y dos facilitadores principales, uno de los cuales será seleccionado por los fiduciarios, en consulta con el presidente electo del Consejo de Fiduciarios para el año en que se realizará el ICLR, y el segundo por la Directiva de RI, en consulta con el presidente electo para el año en cuestión.

A partir de 2017, el moderador conjunto del Instituto de capacitación para líderes regionales será seleccionado por el presidente electo de los fiduciarios para el año del ICLR y el presidente propuesto de RI. *(Decisión 104, enero de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 117, octubre de 2012; Decisión 34, octubre de 2015; Decisión 104, enero de 2016

26.050. Himno de Rotary

El himno oficial de Rotary es el arreglo de un pasaje de la "marcha" de la obertura de "Egmont" de Ludwig van Beethoven. Puede ejecutarse en ocasiones apropiadas, como las ceremonias de presentación de banderas. *(Decisión 298, febrero de 2000, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 222, noviembre de 1999; Decisión 209, febrero de 2004

26.060. Protocolo de Rotary

Se recomienda observar el siguiente orden de precedencia para la presentación y distribución de asientos de todos los funcionarios, ex funcionarios y futuros funcionarios de RI y su Fundación, miembros de comité, y sus respectivos cónyuges en todos los actos y reuniones, el orden de saludo en las recepciones y en las publicaciones de RI, en las cuales figuren sus nombres:

Presidente (o su representante)
Ex presidentes de RI (por orden de antigüedad)

Presidente electo

Presidente propuesto

Vicepresidente

Tesorero

Presidente del Comité Ejecutivo de la Directiva

Demás directores

Presidente del Consejo de Fiduciarios

Presidente electo del Consejo de Fiduciarios

Vicepresidente del Consejo de Fiduciarios

Demás fiduciarios

Secretario general de RI

Ex directores (por orden de antigüedad)

Directores electos

Ex fiduciarios (por orden de antigüedad)

Fiduciarios entrantes

Directores propuestos

Ex secretarios generales (por orden de antigüedad)

Presidente, ex presidente inmediato, vicepresidente y tesorero honorario de RIBI

Gobernadores de distrito

Ex gobernadores de distrito (por orden de antigüedad)

Coordinadores de Rotary, coordinadores de la imagen pública de Rotary, coordinadores regionales de La Fundación Rotaria, asesores del Fondo de Dotación/Donaciones Extraordinarias

Gobernadores electos

Gobernadores propuestos

Según el protocolo, en los eventos rotarios, la presencia de los funcionarios y sus respectivos cónyuges deberá anunciarse solo una vez, al momento de la presentación. Los rotarios que ocupen o hayan ocupado más de un cargo serán catalogados conforme al cargo actual o anterior más elevado.

Después del orden de precedencia que se señala anteriormente, se recomienda el siguiente protocolo el cual deberá modificarse conforme a los usos y las costumbres locales:

Integrantes de comités regionales y de zona

Asistentes del gobernador

Secretarios y tesoreros de distrito

Integrantes de comités distritales

Presidentes de club

Presidentes electos de Club

Vicepresidentes -de club

Secretarios de club

Tesoreros de club

Maceros del club

Otros miembros de la directiva del club

Presidentes de comités del club

Ex asistentes del gobernador

Rotarios

Ex becarios de Rotary

Familiares de rotarios

En las reuniones distritales, por cortesía, se podrá dar precedencia a los rotarios visitantes del exterior sobre los rotarios de la localidad con el mismo rango.

Se dará precedencia a las personas no rotarias de alto rango de acuerdo con las costumbres locales. Si el protocolo estipula que los rotarios deban preceder a las personas no rotarias se recomienda que los clubes y distritos informen a los invitados sobre el particular. *(Decisión 38, octubre de 2014, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 23, julio de 1995. *Enmendada por* la Decisión 412, mayo de 2000; Decisión 103, noviembre de 2005; Decisión 133, febrero de 2006; Decisión 251, junio de 2010; Decisión 137, enero de 2011; Decisión 182, mayo de 2011; Decisión 83, enero de 2014; Decisión 38, octubre de 2014

26.070. Normas para las elecciones y campañas electorales, propaganda y solicitación de votos

26.070.1. Declaración de la Directiva sobre las pautas

En materia de pautas electorales, regirá la misma declaración en todo el mundo de Rotary. La persona a cargo del proceso electoral notificará por escrito a todos los candidatos a cargos electivos acerca de las normas y los procedimientos establecidos por RI. *(Decisión 45, noviembre de 2001, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 80, noviembre de 1990, Decisión 325, junio de 2001

26.070.2. Informe oficial del Comité de Propuestas

Tras efectuar las correspondientes deliberaciones de manera confidencial, el Comité de Propuestas para Director de RI, elevará un informe oficial ante el secretario general confirmando que, a su buen saber y entender, el candidato propuesto no ha infringido ninguna de las disposiciones del Reglamento de RI que prohíben las campañas electorales, actividades de propaganda y solicitación de votos. Constatarán en el informe del Comité de Propuestas los nombres y las firmas de todos sus integrantes presentes, el cual deberá remitirse al secretario general junto con el nombre del candidato que seleccione el Comité. *(Decisión 157, abril de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 80, noviembre de 1990. *Enmendada por* la Decisión 325, junio de 2001; Decisión 157, abril de 2016

26.070.3. Declaraciones sobre propuestas y elecciones

Los integrantes de los Comités de Propuestas de RI se abstendrán de emitir declaraciones personales acerca de la selección del Comité sin la expresa autorización de la Directiva, como lo dispone la sección 11.060. del Reglamento de RI. Los directores de las revistas regionales se cerciorarán de que todo artículo o anuncio sobre la propuesta o elección de candidatos reflejen fielmente el proceso electoral de Rotary, incluida la propuesta de candidatos contendientes. *(Decisión 41, octubre de 2003, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 362, mayo de 2003

26.070.4. Normas relativas a campañas electorales, actividades de propaganda y solicitación de votos

Como principio fundamental, deberá seleccionarse a los candidatos mejor calificados para ejercer cargos electivos en Rotary. Consecuentemente, el Reglamento de RI prohíbe toda actividad o gestión destinada a influir de manera positiva o negativa en el proceso de selección de un candidato mediante campañas electorales, actividades de propaganda, solicitación de votos u otros medios.

Todo rotario interesado en presentarse al cargo de presidente, director, gobernador o representante ante el Consejo, o en integrar el Comité de Propuestas para tales cargos, observará las siguientes normas sobre campañas electorales, actividades de propaganda y solicitación de votos, a fin de que se seleccione al candidato mejor calificado para el cargo en cuestión:

1) Los rotarios deben observar en todo momento las disposiciones del Reglamento de RI que prohíben las campañas electorales, actividades de propaganda y solicitación de votos. Los rotarios deberán respetar la letra y el espíritu del Reglamento y abstenerse de toda actividad cuyo propósito o efecto sea influir en otros al promover o solicitar apoyo a favor de un candidato o la candidatura de otro rotario. Este tipo de actividad es contrario al espíritu del Reglamento y los principios de Rotary, siendo motivo para descalificar al candidato.

2) Se considera campañas electorales, actividades de propaganda y solicitación de votos, toda acción que busca promover, atacar, apoyar u oponerse a un candidato, ya sea directa o indirectamente, por cualquier medio, de manera enunciativa pero no limitativa, toda

solicitud de votos para una próxima elección, distribución de materiales impresos o propaganda, o cualquier otra acción que explícitamente promueva la propia candidatura a un cargo electivo en Rotary.

3) El proceso de la candidatura a cargos electivos en Rotary comienza en el momento que un rotario, a título individual, considera seriamente la posibilidad de postularse a un cargo sujeto a las normas establecidas por RI para la propuesta y selección de candidatos. A partir de ese momento, los candidatos deben evitar cualquier actividad destinada a dar a conocer sus nombres y logros, promocionar las propuestas o elecciones del caso, o conceder una ventaja injusta respecto a los otros candidatos que postulan al mismo cargo.

4) No se considerará una infracción de las normas sobre campañas electorales, actividades de propaganda y solicitación de votos el desempeño cotidiano de las funciones relacionadas con Rotary debidamente asignadas.

5) No se prohíbe el contacto con los clubes con fines informativos en los casos que se solicite su apoyo para presentar un candidato contendiente o reclamación electoral, siempre que dicho contacto se limite al intercambio de información fáctica. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente, Decisión 135 Anexo E, marzo de 1993. *Enmendada por* la Decisión 325, junio de 2001; Decisión 149, febrero de 2007; Decisión 157, abril de 2016; Decisión 28, septiembre de 2016

26.080. Procedimiento para la revisión de irregularidades electorales.

Se observarán los siguientes procedimientos para la revisión de irregularidades electorales siempre que la reclamación se haya hecho de conformidad con los artículos correspondientes del Reglamento de RI:

26.080.1. Notificación a las partes de una reclamación

Ante la presentación de una reclamación electoral, el secretario general informará a las partes en cuestión sobre la denuncia, solicitará una respuesta por escrito con la documentación correspondiente dentro del plazo fijado, y dará a conocer a las partes el procedimiento que se prescribe. *(Decisión 236, junio de 2001, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 183, marzo de 1992. *Enmendada por* la Decisión 81, noviembre de 1995; Decisión 174, febrero de 1996; Decisión 326, junio de 2001

26.080.2. Métodos de resolución

El presidente o el secretario general, actuando en nombre del presidente, resolverá una disputa electoral ante las siguientes circunstancias:

a) interpretación errónea de los requisitos establecidos en los documentos estatutarios pertinentes;

b) el secretario general ha recibido y constatado información que un candidato ha apelado a una "agencia externa", sin antes haber agotado todos los recursos establecidos para la revisión de irregularidades electorales. En tales casos el presidente, de conformidad con el inciso 11.070.5., del Reglamento de RI, remitirá al candidato una «orden de mostrar causa» por correo prioritario, en nombre de la Directiva, mediante la cual se le solicita el envío de información dentro de los 15 días, indicando que tal demanda no fue presentada en nombre del candidato. De no proporcionar suficiente evidencia de que la acción no fue tomada en nombre del candidato, el presidente, en nombre de la Directiva, notificará al candidato que queda descalificado para el cargo electivo en cuestión, y que no podrá, durante el período que determine la Directiva, registrar su oposición a ningún cargo electivo de RI, sin remitirlo al Comité de Revisión de Irregularidades Electorales de RI. El presidente notificará, además, al Comité Ejecutivo respecto a cualquier medida que se adopte en virtud de este inciso.

En todas las demás circunstancias, el presidente, en consulta con el presidente del Comité de Revisión de Irregularidades Electorales, seleccionará a tres miembros de dicho Comité (uno de los cuales será designado convocador) para formar el panel que evaluará la reclamación. No obstante, todo miembro del Comité podrá abstenerse de considerar una determinada reclamación. Cualquier vacante que se produzca en el panel se llenará de la misma manera. Ningún miembro del Comité de Revisión de Irregularidades Electorales podrá formar parte del panel que revise una reclamación que provenga de su zona o país. La reclamación electoral se gestionará según los procedimientos que se establecen a continuación. *(Decisión 157, abril de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 183, marzo de 1992. *Enmendada por* la Decisión 81, noviembre de 1995; *Decisión 301, junio de 1997;* Decisión 326, julio de 2011; Decisión 19; julio de 2003; Decisión 239, junio de 2008; Decisión 158, enero de 2012; Decisión 196, junio de 2013; Decisión 14, julio de 2014; Decisión 157, abril de 2016

26.080.3. Requisito de caución o garantía

Al momento de presentar un club una reclamación ante el secretario general, tal club abonará a Rotary International una caución en efectivo. Si se tratase de un reclamo pertinente a un cargo a nivel distrital, por ejemplo, un gobernador, representante ante el Consejo, integrante del Comité de Propuestas para gobernador o director, el importe de la caución ascenderá a US$ 2.000. Si el reclamo fuera pertinente a la elección de un candidato a cualquier otro cargo, el importe de la caución ascenderá a US$ 5.000. El secretario general no adoptará ninguna medida con respecto a reclamo alguno hasta haberse abonado

la caución en efectivo. El secretario general no considerará recibida reclamación alguna hasta haberse abonado la caución en efectivo. Si el secretario general no recibiera la caución en efectivo dentro del plazo previsto en el Artículo 11.070.1 del Reglamento de RI, la reclamación será desestimada sin posterior consideración. El secretario general efectuará el reembolso de la caución en efectivo sin intereses siempre que la Directiva estime la reclamación. De lo contrario, la caución será invalidada y retenida por Rotary International. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 81, agosto de 1999. *Enmendada por* la Decisión 149, febrero de 2007; Decisión 122, enero 2015; Decisión 157, abril de 2016; Decisión 28, septiembre de 2016

26.080.4. Resumen y análisis de la disputa

El secretario general elaborará y transmitirá al panel del Comité de Revisión de Irregularidades Electorales un resumen y análisis del reclamo (y la respuesta, de haber sido recibida en la fecha establecida), con copias de toda la documentación presentada. A solicitud de los interesados, todo documento presentado por las partes del reclamo estará disponible a todas las partes involucradas. (*Decisión 19, julio de 2003, Directiva de RI*)

Fuente: Decisión 183, marzo de 1992. *Enmendada por* la Decisión 81, noviembre de 1995; Decisión 174, febrero de 1996; Decisión 326, junio de 2001; Decisión 19, julio de 2003

26.080.5. Examen de información adicional

El Comité podrá solicitar al secretario general que obtenga evidencia o información adicional del querellante, el candidato o cualquier otra parte interesada. El Comité, podrá también, en nombre de la Directiva, otorgar una exención de los requisitos de confidencialidad impuestas por este órgano rector, en la medida que lo considere necesario para obtener información adicional. *(Decisión 157, abril de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 183, marzo de 1992; Decisión 149, febrero de 2007. *Enmendada por* la Decisión 326, junio de 2001; Decisión 157, abril 2016

26.080.6. Revisión de las elecciones para los cargos de presidente y director

El panel del Comité de Revisión de Irregularidades Electorales evaluará los reclamos por correspondencia. No obstante, de tratarse de la elección para los cargos generales de presidente o director de RI, el presidente (o el secretario general actuando en su representación) podrá, por recomendación del Comité y previa consulta con el presidente

del Comité de Revisión de Irregularidades Electorales, autorizar que el panel se reúna presencialmente en el lugar y la fecha que determine el secretario general. El Comité podrá conceder a cualquier parte directamente involucrada en la elección objeto de la revisión, que se presente en tal reunión, siempre que la parte corra con sus propios gastos. *(Decisión 157, abril de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 183, marzo de 1992. *Enmendada por* la Decisión 326, junio de 2001; Decisión 19, julio de 2003; Decisión 157, abril de 2016

26.080.7. Informe del Comité ante la Directiva

El panel del Comité, en base al análisis de la información disponible, elevará ante la Directiva un informe de los hechos, con sus conclusiones y recomendaciones y los motivos para ello. Se remitirá una copia del informe al presidente del Comité de Revisión de Irregularidades Electorales, si éste no fuera parte del panel. *(Decisión 157, abril de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 183, marzo de 1992. *Enmendada por* la Decisión 374, mayo de 2000; Decisión 326, junio de 2001; Decisión 19, julio de 2003; Decisión 157, abril de 2016

26.080.8. Consideración del Informe del Comité de Revisión de Irregularidades Electorales por parte de la Directiva

Los reclamos electorales que se remitan a la Directiva se considerarán, según normativa de ésta, a más tardar durante la última reunión del órgano rector correspondiente al año en el cual se presenta la reclamación.

Para garantizar la imparcialidad, el director que represente a las zonas donde se origine la reclamación electoral no podrá estar presente en votación alguna, ya sea del Comité o la Directiva en pleno, relacionada con la misma.

El Comité Ejecutivo está habilitado a actuar en nombre de la Directiva respecto a cualquier decisión que deba tomar, según lo permita la sección 11.070.2 del Reglamento de RI, respecto a reclamaciones que la Directiva no pudiera considerar en su última reunión del año. El Comité Ejecutivo deberá adoptar una decisión antes del 15 de septiembre. *(Decisión 113, enero de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 169, febrero de 2002; Decisión 119, mayo de 2014.*Enmendada por* la Decisión 113, enero de 2016

26.080.9. Informe de la decisión de la Directiva

La decisión de la Directiva se notificará a todas las partes involucradas, incluidos los miembros del Comité de Revisión de Irregularidades Electorales. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 183, marzo de 1992. *Enmendada por* la *Decisión 81, noviembre de 1995; Decisión 174, febrero de 1996*

26.080.10. Otros asuntos en materia de elecciones

En caso de que el secretario general o el presidente se enterasen de presuntas irregularidades en el proceso de elección que requieren resolución inmediata, pero que no sean objeto de una reclamación electoral, incluidas entre otras la certificación de votos por el gobernador de distrito, los procedimientos operativos utilizados por un Comité de Propuestas o Comité de Preparación de Elecciones, deberá referir tales asuntos al presidente del Comité de Revisión de Irregularidades Electorales, o a la persona designada, para su examen y decisión. En virtud del presente párrafo, tales decisiones se presentarán ante la Directiva en su próxima reunión. *(Decisión 265, junio de 2007, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 265, junio de 2007

26.090. Recopilación y uso de los datos personales de los socios por parte de RI

Como parte de sus esfuerzos para apoyar a clubes y distritos y facilitar la comunicación con los rotarios, Rotary International recopila datos personales de los socios de los clubes rotarios únicamente para las gestiones operativas que se describen a continuación:

- Facturación
- Contribuciones a La Fundación Rotaria
- Identificación de candidatos potenciales para nombramientos presidenciales o de la Fundación, a conferencias, comités de RI y LFR y otros puestos
- Seguimiento de las tendencias de la membresía, desarrollo de las características de los socios, análisis demográficos y actividades para la conservación de socios
- Identificación de rotarios que poseen habilidades lingüísticas y profesionales específicas
- Diseminación de información y actualidades a los presidentes de comités distritales y otras personas involucradas en los programas y proyectos de servicio de RI
- Apoyo a la revista *The Rotarian* y las revistas regionales
- Orientación a los clubes y distritos para sus actividades de relaciones públicas
- Transmisión de mensajes clave de la organización e información a los líderes de distrito para su difusión a nivel de club
- Planificación de la Convención y organización de eventos especiales

- Difusión de información a los clubes rotarios, distritos y líderes distritales por parte de los proveedores autorizados bajo sistema de licencias de RI

Bajo la supervisión de la Directiva de RI, ocasionalmente Rotary International podría emprender iniciativas de publicidad o marketing especiales que requieran la divulgación de los datos de los socios. RI notificará a los rotarios sobre tales iniciativas, quienes podrán declinar la opción de participar en las mismas. Rotary International también podrá revelar la información que requiera la ley o si es pertinente a investigaciones judiciales o gubernamentales. *(Decisión 137, enero de 2011, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 64; noviembre de 2002; Decisión 41, octubre de 2003. *Enmendada por* la Decisión 32, noviembre de 2007; Decisión 137, enero de 2011

26.100. Declaración de privacidad de Rotary

La Directiva ha adoptado una declaración de privacidad de Rotary. El secretario general podrá modificar la declaración según las circunstancias lo requieran. El secretario general informará a la Directiva en su reunión de otoño (boreal) de cada año acerca de las modificaciones efectuadas a la declaración de privacidad. *(Decisión 142, enero de 2008, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 47, noviembre de 2007

26.110. Declaraciones sobre asuntos varios

En su calidad de asociación de clubes rotarios de todo el mundo, RI mantiene una postura neutral y no se pronuncia formalmente a favor o en contra de asuntos particulares. Es mediante las iniciativas de servicio que emprenden los clubes rotarios a título individual, y no mediante declaraciones del órgano corporativo, que Rotary pone de manifiesto su dedicación a la causa de la paz y actividades humanitarias. *(Decisión 193, junio de 2010, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 193, junio de 2010

26.120. Pautas para mediación y arbitraje

A tenor de lo dispuesto en la Sección 25.010. del Reglamento de RI, la Directiva requiere que toda solicitud de mediación o arbitraje de una disputa deberá obrar en poder del secretario general dentro de los 60 días posteriores a la fecha en que se produjese el desacuerdo.

Según interpretación de la Directiva, lo dispuesto en el Artículo 25 del Reglamento de RI es pertinente solo a disputas que no fueran decisiones de RI, un distrito o funcionario de RI, en virtud de la autoridad que les conceden los documentos estatutarios de RI, el *Código de Normas de Rotary* o el *Código de Normas de La Fundación Rotaria*. (*Decisión 227, junio de 2008, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 155, enero de 2008

26.120.1. Solicitudes de mediación o arbitraje

De conformidad con el Artículo 25 del Reglamento de RI, toda solicitud de mediación o arbitraje deberá obrar en poder del secretario general dentro de los 60 días posteriores a la fecha en que se produjese el desacuerdo. Solo serán objeto de mediación o arbitraje, las disputas que no fueran decisiones de RI, un distrito o funcionario de RI, en virtud de la autoridad que les conceden los documentos estatutarios de RI, el *Código de Normas de Rotary* o el *Código de Normas de La Fundación Rotaria*. Tras recibir la solicitud de mediación de una de las partes discordantes, el secretario general notificará a la otra parte en cuestión acerca de la petición, e informará a ambas sobre el procedimiento que deben seguir. *(Decisión 242, junio de 2008, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 242, junio de 2008

26.120.2. Métodos de resolución

Si el proceso de mediación resultase infructuoso, cualquiera de las partes discordantes podrá solicitar un arbitraje, a tenor de la sección 25.040. del Reglamento de RI. Si las partes están de acuerdo con el proceso de mediación, podrán solicitar al secretario general que designe un mediador, conforme a la sección 25.030. del Reglamento de RI. *(Decisión 242, junio de 2008, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 242, junio de 2008

26.120.3. Resumen y análisis de la disputa

Cada parte elaborará y transmitirá al mediador o árbitros el resumen y el análisis de la controversia, con copias de toda la documentación presentada. Cualquier documento presentado por las partes discordantes estará disponible a todas las partes involucradas. *(Decisión 242, junio de 2008, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 242, junio de 2008

26.120.4. Informe del mediador o árbitros ante la Directiva

El mediador o los árbitros, en base al análisis de la información disponible, elevará(n) ante la Directiva un informe de los hechos, con sus conclusiones y recomendaciones y los motivos para ello. *(Decisión 242, junio de 2008, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 242, junio de 2008

26.120.5. Arbitraje

Si el proceso de mediación resultase infructuoso o si una o más partes discordantes no aceptarán la mediación, se recurrirá al arbitraje. Cada parte designará a un árbitro y éstos a su vez un juez. Los árbitros y el juez serán rotarios. *(Decisión 242, junio de 2008, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 242, junio de 2008

26.120.6. Delegación de autoridad

La Directiva delega autoridad al secretario general para actuar en su nombre con respecto a la fijación de las fechas para la mediación o el arbitraje y sobre cualquier otro asunto referente a los procedimientos que no esté cubierto por el Artículo 25 del Reglamento de RI. *(Decisión 242, junio de 2008, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 242, junio de 2008

26.130. Relación entre los directores de RI y los fiduciarios de La Fundación Rotaria

26.130.1. Futuros funcionarios generales de RI que prestan servicio como fiduciarios

No es apropiado que un funcionario general de Rotary International ejerza al mismo tiempo el cargo de fiduciario de La Fundación Rotaria. Por lo tanto, la Directiva solicita a los fiduciarios que hayan sido elegidos para ejercer el cargo de presidente o director de RI que renuncien a seguir formando parte del Consejo de Fiduciarios de La Fundación Rotaria antes del comienzo de su mandato de funcionario de RI. *(Decisión 39, septiembre de 2011, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 136, noviembre de 1999; *Enmendada por* la Decisión 39, septiembre de 2011

26.130.2. Funciones de enlace en las reuniones de la Directiva y el Consejo de Fiduciarios

El presidente de RI podrá nombrar un director de enlace para las reuniones del Consejo de Fiduciarios de La Fundación Rotaria, quien asistirá según decida el presidente del Consejo de Fiduciarios. Si el presidente del Consejo de Fiduciarios designa a un fiduciario de enlace, la Directiva lo invitará a que asista a las reuniones que decida el presidente de RI. *(Decisión 157, abril de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 295, junio de 2004; Decisión 236, junio de 2009; *Enmendada por* la Decisión 157, abril de 2016; *Ratificada por* la Decisión 36, noviembre de 2005

26.130.3. Procedimientos para la propuesta de fiduciarios de La Fundación Rotaria

De conformidad con la sección 23.020. del Reglamento de RI, se deben seguir los siguientes procedimientos para la propuesta y elección de los fiduciarios de La Fundación Rotaria:

El presidente electo:

a. Cada año solicitará sugerencias de personas calificadas para el cargo de fiduciario de La Fundación Rotaria a los líderes y ex líderes senior de RI.

b. Designará un grupo de trabajo con un mínimo de tres integrantes, para evaluar a las personas sugeridas y recomendará al presidente un mínimo de tres candidatos para cada vacante en el Consejo de Fiduciarios de La Fundación Rotaria.

c. Informará a este grupo de trabajo respecto a las calificaciones, los conocimientos, la experiencia, las destrezas y las consideraciones geográficas que el presidente electo desea que el grupo tenga especialmente en cuenta al recomendar candidatos. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 153, abril de 2016

26.130.4. Elección de los fiduciarios de La Fundación Rotaria por parte de la Directiva de RI

El presidente electo presentará a la Directiva de RI, a más tardar en su segunda reunión de cada año, los nombres de las personas propuestas para integrar el Consejo de Fiduciarios de La Fundación Rotaria. *(Decisión 158, enero de 2012, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 309, junio de 2001; *Enmendada por* la Decisión 8, julio de 2002; Decisión 182, junio de 2010; Decisión 158, enero de 2012

☸

Artículo 27. Presidente de RI

27.010. Requisitos para los candidatos al cargo de presidente de RI e integrantes del Comité de Propuestas para presidente

27.020. Descripción del cargo y las funciones del presidente de RI

27.030. Actividades oficiales

27.040. Autoridad para actuar en nombre de la Directiva

27.050. Actividades adicionales

27.060. Metas y lema anual

27.070. Personal de apoyo

27.080. Finanzas

27.090. Comité Asesor del presidente

27.010. Requisitos para los candidatos al cargo de presidente de RI e integrantes del Comité de Propuestas para presidente

27.010.1. Declaración de las funciones y responsabilidades del presidente

A todo candidato al cargo de presidente se le proporcionará un resumen de las funciones y responsabilidades del presidente, según lo dispuesto en el Reglamento de RI y el *Código de Normas de Rotary*. En el formulario prescrito para los candidatos al cargo de presidente deberá incluirse la declaración firmada por el candidato certificando que ha leído, entiende

y está dispuesto a cumplir tales funciones y responsabilidades, las cuales podrán modificarse según se crea conveniente. *(Decisión 38, noviembre de 2005, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 317, junio de 2001. *Enmendada por* la Decisión 38, noviembre de 2005

27.010.2. Normas para el funcionamiento del Comité de Propuestas para Presidente

La Directiva de RI ha adoptado el siguiente procedimiento para el funcionamiento del Comité de Propuestas para Presidente de RI:

Confidencialidad

Los integrantes del Comité de Propuestas no podrán, ni antes ni después de la reunión, discutir la labor del Comité con sus homólogos o persona alguna. Tampoco podrán discutir o divulgar en ningún momento las deliberaciones o decisiones del Comité, salvo durante su participación en las deliberaciones del mismo en el curso de la reunión. Solo la Directiva, o el Comité de Revisión de Irregularidades Electorales actuando en el nombre de ésta, podrá autoriza la exención de este requisito de confidencialidad, con el fin de investigar cualquier reclamo electoral debidamente presentado.

Preparativos para la reunión del Comité

1. El secretario general asignará a un miembro del personal de la Secretaría, quien apoyará la labor del Comité, bajo instrucciones de que todos los aspectos de la gestión del Comité se mantengan en estricta confidencialidad.

2. Se solicitará a los candidatos a presidente de RI la presentación de una declaración en la cual delineen su visión y sus metas respecto a Rotary, que no exceda de 300 palabras.

3. A tenor de la sección 12.050.2. del Reglamento de RI, se otorgará a todos los candidatos la oportunidad de ser entrevistados por el Comité. La Directiva elaborará anualmente de tres a cinco preguntas que los candidatos deberán responder por escrito. Se establecerá un límite de 150 palabras para las repuestas a las tres o cinco preguntas.

4. El secretario general remitirá las preguntas de la entrevista a los rotarios que hubiesen presentado su candidatura a consideración del Comité de Propuestas, las cuales deberán devolver a más tardar el 10 de julio.

5. No se transmitirán al Comité de Propuestas para Presidente de RI las declaraciones que excedan del límite de palabras establecido, independientemente del idioma en que se redacten.

6. De conformidad con la sección 12.040.3., del Reglamento de RI, a más tardar el 15 de julio, el secretario general remitirá a los miembros del comité la lista alfabética de los ex directores que hubieran notificado al secretario general su disposición e intención de servir en calidad de presidente, con el nombre del club rotario al que pertenecen en letras mayúsculas. En caso se presentasen más de seis candidatos, se indicará a los miembros del Comité voten por los seis candidatos de su preferencia dentro de los cinco días siguientes. Los seis candidatos con el mayor número de votos serán considerados "finalistas", a quienes el secretario general cursará la debida invitación para ser entrevistados en persona por el Comité. RI cubrirá los gastos de viajes y afines de los finalistas. Los candidatos que no sean convocados para la entrevista quedarán descalificados, y consecuentemente no serán considerados por el Comité. De presentarse seis o menos candidatos, éstos serán considerados finalistas y, como tal, invitados a la entrevista.

7. Con respecto a los seis finalistas que seleccione el Comité, el miembro del personal asignado facilitará la siguiente documentación a todos los integrantes del Comité, los cuales se les remitirá por vía electrónica cinco días antes de la reunión. El día previo a la reunión, se distribuirá copia impresa de todos los materiales a cada miembro del Comité.

a) carta del secretario general donde se detalla los procedimientos de la reunión del Comité

b) copia del "Procedimiento para el funcionamiento del Comité de Propuestas para Presidente"

c) copia del Artículo 12 del Reglamento de RI

d) lista alfabética de los candidatos para el cargo de presidente

e) copia de las preguntas para la entrevista personal formuladas por el comité de propuestas del año anterior

f) copia del conjunto de documentos correspondientes a cada candidato como se señalan a continuación

1) copia de una fotografía reciente que enviara el candidato

2) copia del formulario presentado por el candidato con una declaración de una página sobre sus antecedentes personales

3) copia de las respuestas a las preguntas de la entrevista elaboradas por la Directiva de RI

4) copia de la declaración de la visión y los objetivos para Rotary

5) lista cronológica de los comités de RI que integró el candidato

6) copia de los datos biográficos generales en que figuran en los registros de la Secretaría

Durante la reunión del Comité

8. Los miembros del Comité de Propuestas tomarán sus asientos por orden alfabético.

9. El secretario general informará al Comité que de conformidad con el Reglamento de RI (sección 12.050.1), "el Comité deberá reunirse y proponer al rotario mejor calificado de entre la lista de ex directores que hayan indicado que están dispuestos y capacitados para ejercer las funciones del cargo de presidente".

10. El Comité elegirá a un presidente de entre sus integrantes. Otro miembro será elegido secretario. La elección del presidente y el secretario del Comité se efectuará bajo la dirección del secretario general, quien preparará y distribuirá una papeleta con los nombres de todos los miembros del Comité. Cada miembro emitirá un voto en la selección del presidente del comité. El secretario general, o un miembro del personal, contará los votos y anunciará los resultados. Si ninguno de los miembros recibe los nueve (9) votos requeridos, se celebrará una segunda votación. La votación continuará en sucesivas papeletas hasta alcanzarse los nueve (9) votos. Una vez elegido el presidente, se utilizará el procedimiento descrito anteriormente para seleccionar al secretario del Comité.

11. Tras la elección del presidente y el secretario, únicamente participarán en la reunión de del Comité los integrantes del mismo debidamente elegidos, así como los intérpretes que brindarán apoyo lingüístico, salvo que el presidente u otro miembro del comité solicitase la presencia del secretario general o miembro del personal asignado. Tal persona apoyará al Comité en el transcurso de la reunión, de requerirse su ayuda, y estará bajo la supervisión directa del presidente del Comité.

12. Antes de dar inicio a las deliberaciones del Comité, el presidente preguntará a los miembros si han sido contactados por algún candidato, o en nombre de éste, o si están al tanto de cualquier intento para influir en los miembros del Comité de Propuestas, ya sea directa o indirectamente, y, si ese fuera el caso, que se pronuncien en ese momento.

13. Las preguntas que se formularán a cada candidato serán preparadas estando presentes todos los integrantes del comité la mañana de la reunión. El secretario general concederá 90 minutos entre el comienzo de la reunión y la primera entrevista, para que el comité formule y analice las preguntas.

14. El Comité entrevistará personalmente a los seis finalistas previamente identificados durante 30 minutos como máximo. Los finalistas serán entrevistados en orden alfabético. El secretario general proporcionará un reloj visible tanto para el secretario del comité como el candidato, a fin de cronometrar las respuestas.

14. Una vez concluidas las entrevistas, pero antes de efectuarse la votación, el Comité de Propuestas analizará las cualidades cada candidato. Ningún integrante del comité debe abandonar la sala entre el comienzo del proceso de deliberaciones y la selección del candidato propuesto.

Tras la consideración de todos los candidatos, el presidente distribuirá las papeletas preparadas por el secretario general, en la que figuran los candidatos en orden alfabético, y cada integrante votará por cuatro candidatos.

Según el procedimiento prescrito en este párrafo, toda votación se realizará en secreto. Después de que el secretario anuncia los resultados de la votación, se seguirá pasos similares hasta que solo queden dos candidatos y, finalmente, uno. Sin perjuicio de lo anterior, se podrá reconsiderar en cualquier momento a un candidato eliminado en una ronda anterior, siempre que así lo solicite por lo menos seis miembros del Comité. La votación continuará hasta que queden dos candidatos y uno de los dos candidatos finales reciba por lo menos diez votos, independientemente de si cualquiera de los candidatos recibió diez o más votos en una ronda anterior de la votación. El Comité no elegirá a un suplente y el candidato que quedase segundo en la votación final no se será considerado suplente.

16. De conformidad con la sección 12.050.3 del Reglamento de RI, "la asistencia de doce miembros del Comité constituirá quórum. La aprobación de todos los asuntos propios del Comité se hará por mayoría de votos, excepto cuando el Comité seleccione al candidato propuesto para presidente, para lo cual se requerirá el voto de al menos diez (10) del Comité a favor de tal candidato".

17. El presidente, en nombre del Comité, firmará, certificará y hará entrega al secretario general del informe sobre el candidato propuesto. (Por lo general, este paso se da antes de que el Comité clausure su reunión.) El informe será la única acta formal del Comité. El secretario general notificará a todos los clubes acerca del contenido del informe y los nombres de los integrantes del Comité de Propuestas, con arreglo al Reglamento de RI.

18. En caso de que fuera necesario seleccionar a otro candidato propuesto para presidente, el secretario general se comunicará con todos los ex directores que hubiesen expresado interés en ser considerados por el Comité de Propuestas. El comité considerará a los candidatos que aún deseen participar en la elección. Estos procedimientos regirán, en la medida de lo posible, en toda reunión de emergencia del Comité. *(Decisión 86, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 97, octubre-noviembre de 1977; *Enmendada por* la Decisión 190, febrero de 1999; Decisión 182; marzo de 2005; Decisión 275, junio de 2005; Decisión 13, julio de 2005; Decisión 54, noviembre de 2005; Decisión 226, junio de 2007; Decisión 264, junio de 2007; Decisión 148, enero de 2008; Decisión 182, junio de 2011; Decisión 122, enero de 2011; Decisión 178, mayo de 2011; Decisión 202, junio de 2013; Decisión 115, mayo de 2014; Decisión 17, julio de 2014; Decisión 170, mayo de 2015; Decisión 157, abril de 2016; Decisión 45, septiembre de 2016; Decisión 86, enero de 2017

27.010.3. Selección del candidato a presidente por el Comité de Propuestas

La selección del candidato para ocupar el cargo de presidente de RI es responsabilidad exclusiva del Comité de Propuestas para Presidente. Ninguna persona ajena al Comité podrá tomar acción alguna con el fin de influir, directa o indirectamente, la decisión del Comité en este respecto. Lo antedicho se incluirá en comunicaciones y materiales de RI que corresponda para informar a los clubes y rotarios sobre el particular. *(Decisión 149, febrero de 2007, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 79, enero de 1963. *Enmendada por* la. Decisión 149, febrero 2007; Ratificada *por la Decisión 93,* noviembre de 2004.

27.010.4. Campañas electorales, actividades de propaganda y solicitación de votos

Los integrantes del Comité de Propuestas se abstendrán de realizar toda acción para influir en los demás miembros del Comité a favor o en contra de cualquier candidato, ya sea directa o indirectamente, con anterioridad a la reunión del mismo. *(Decisión 149, febrero de 2007, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 149, febrero de 2007

27.010.5. Reuniones y visitas en la fecha de la reunión del Comité de Propuestas para Presidente

Los presidentes de RI y La Fundación Rotaria se abstendrán de convocar reuniones de sus respectivos comités en Evanston durante el día en que se reúna el Comité de Propuestas. Igualmente, los funcionarios y ex funcionarios generales de Rotary, que no formen parte del Comité de Propuestas, se abstendrán de visitar la Sede Mundial en la fecha en que se reúna el mencionado comité. *(Decisión 35, noviembre de 2006, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 182, marzo de 2005

Referencia cruzada

26.070.4. *Normas relativas a campañas electorales, actividades de propaganda y solicitación de votos*

27.020. **Descripción del cargo y las funciones del presidente de RI**

El cargo

El presidente es el más alto funcionario de RI, y forma parte de la Junta Directiva de RI.

Deberes y responsabilidades del presidente de RI

Además de los deberes y responsabilidades de director de RI, según la Sección 28.040. del Código de normas de Rotary, el presidente:

1. Será un líder positivo y motivador para los rotarios del mundo entero.

2. Es el principal portavoz de RI

3. Preside todas las Convenciones, reuniones de la Directiva y otras reuniones internacionales de RI.

4. Asesora al secretario general.

5. Nombra los comités y personas de enlace (en consulta con la Directiva), representantes ante las conferencias de distrito y otros cargos voluntarios.

6. Propone a la Directiva los candidatos a integrar el Consejo de Fiduciarios de La Fundación Rotaria.

7. Selecciona el lema anual y propone las metas anuales.

8. Consulta con los directores a comienzos del año para ponerse de acuerdo en cuanto a sus metas individuales.

9. Informa a la Directiva en cada reunión, respecto a las decisiones tomadas en el período que media entre las reuniones.

10. Evalúa el desempeño de los gobernadores y dispone la orientación y el asesoramiento necesarios.

11. Cumple otras funciones propias del cargo en consonancia con el Plan Estratégico de RI, incluidas las funciones que la Directiva de RI delega en el presidente.

12. Promueve la membresía como principal prioridad interna de la organización.

13. Visita a los rotarios de todo el mundo, dentro de los límites presupuestarios y las normas establecidas por la Directiva.

14. Integra los comités como miembro *ex officio* y puede asistir a sus reuniones.

15. Analiza los asuntos que aborda la organización con el secretario general y la Directiva.

16. Brinda orientación y colabora en la toma de decisiones de la Directiva relacionadas con las prioridades y la gobernanza de la organización.

17. Junto con el secretario general estudia cualquier asunto de interés para la Directiva.

18. Monitorea los planes organizativos y los informes financieros.

19. Asume un papel de liderazgo en la promoción de La Fundación Rotaria de Rotary International.

20. Colabora con el secretario general para asegurarse de que las decisiones de la Directiva se implementen, respetando siempre la autoridad del secretario general en la gestión de las operaciones diarias que realiza el personal de la Secretaría. Asimismo, estudia con la Directiva todo asunto relacionado con la claridad en la definición de funciones y responsabilidades que competen a la Directiva y el personal de la Secretaría.

21. Consulta periódicamente y colabora con el presidente del Consejo de Fiduciarios de La Fundación Rotaria.

22. Consulta periódicamente y colabora con el presidente electo y el presidente propuesto.

Mandato y participación en la Directiva

El presidente de Rotary International ejerce el cargo durante un año. El año anterior a tomar posesión del cargo, el presidente se desempeña como presidente electo. Tanto el presidente como el presidente electo son miembros de la Directiva de RI. En calidad de tales, se espera que estos dos funcionarios asistan y participen en las cuatro reuniones anuales que tienen lugar cada año, generalmente en la Sede de la organización en Evanston, Illinois, EE.UU. o sus inmediaciones, la Convención anual o la Asamblea Internacional. En cuanto al presidente electo, se espera que asista a un programa de orientación antes de tomar posesión del cargo y que asista a dos reuniones de la Directiva en calidad de observador. El presidente no puede ser reelecto.

Requisitos

Todo candidato al cargo de presidente de RI deberá haber prestado servicio como director de RI durante un mandato completo antes de ser propuesto para el cargo, con excepción de los casos en que la Directiva considere suficiente el servicio como director sin concluir el mandato, para cumplir con el propósito de esta disposición

Se trata de una oportunidad extraordinaria para una persona que viva con pasión la misión de Rotary y que cuente con una trayectoria comprobada de liderazgo en el marco de la organización. Los candidatos deben haber alcanzado un elevado nivel de liderazgo en el mundo empresarial, gestión de Gobierno, filantropía o el sector de entidades sin fines de lucro. Sus logros lo facultarán

para trabajar en colaboración con otros integrantes de la Directiva y líderes de organizaciones altamente calificados.

En condiciones ideales, se entiende que los candidatos deben reunir los siguientes requisitos:

a) Experiencia profesional con significativos logros como líderes en los sectores empresarial, gubernamental, filantrópico o entidades sin fines de lucro.

b) Comprensión e involucramiento en la causa de los socios y beneficiarios de Rotary.

c) Aptitudes diplomáticas y afinidad natural para el fomento de relaciones y la búsqueda del consenso entre distintas personas.

d) Cualidades personales de integridad, credibilidad y pasión por el mejoramiento de Rotary.

e) Conocimientos acerca de los programas, las finanzas, las operaciones y la administración de Rotary International y La Fundación Rotaria.

f) Experiencia en el campo del servicio en otros organismos rectores, específicamente centrado en propósitos caritativos o no lucrativos.

g) Excelentes aptitudes para la colaboración y la negociación.

h) Sólidas destrezas de comunicación, tanto verbal como escrita.

i) Capacidad para transformar la visión de la organización en un plan de acción eficaz durante el año de su presidencia.

j) Habilidad para trabajar en colaboración con sus antecesores y sucesores. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 164, abril de 2016

27.030. Actividades oficiales

En calidad de funcionario de mayor jerarquía de la organización, el presidente de RI desempeñará las siguientes funciones.

27.030.1. Representante de RI

El presidente actuará como representante de Rotary ante los jefes de estado, líderes cívicos y gubernamentales, los medios de difusión y el público en general. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 48, octubre de 1993

27.030.2. Promoción de las actividades y labor de RI por parte del presidente

El presidente promueve y facilita, en consulta con el secretario general, la labor de servicio y las actividades de RI. *(Decisión 43, agosto de 1999, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 48, octubre de 1993; Decisión 293, junio de 1999

27.030.3. Revisión del desempeño de los gobernadores

El presidente evalúa, según corresponda, el desempeño de los gobernadores y dispone la orientación y el asesoramiento necesarios. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 48, octubre de 1993

27.030.4. Representantes del presidente ante las conferencias de distrito

El presidente puede ser representado ante las conferencias de distrito por rotarios que él asigne para este fin. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 48, octubre de 1993

27.303.5. Lema anual

El presidente podrá seleccionar un lema inspirador, el que será observado por toda la organización durante el año de su mandato. El lema anual deberá ser coherente con el Plan Estratégico de Rotary International. *(Decisión 34, septiembre de 2011, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 48, octubre de 1993; Decisión 127, enero de 2011; Decisión 34, septiembre de 2011

27.030.6. Edecán del presidente

El presidente podrá nombrar a un edecán, quien lo asistirá, en la manera que considere conveniente, en el cumplimiento de sus responsabilidades. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 48, octubre de 1993

27.030.7. Delegación de autoridad

El presidente tendrá la prerrogativa de delegar en los directores y el secretario general la autoridad pertinente, bajo las condiciones que considere conveniente. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 48, octubre de 1993

27.030.8. Principal portavoz de la organización

Como portavoz principal de RI, el presidente motivará e inspirará a todos los rotarios alrededor del mundo. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 48, octubre de 1993. *Enmendada* por la Decisión 28, septiembre de 2016

27.030.9. Presidente de las reuniones

El presidente preside todas las reuniones de la Directiva, así como la Convención, así como otras reuniones internacionales, y la Asamblea Internacional, en conjunción con el presidente electo. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 48, octubre de 1993. *Enmendada por* la Decisión 412, mayo de 2000; Decisión 28, septiembre de 2016

27.040. **Autoridad para actuar en nombre de la Directiva**

27.040.1. Asuntos de emergencia

A tenor de los documentos estatutarios, el presidente está habilitado a actuar en asuntos de emergencia que conciernen a la Directiva, cuando el órgano rector o su Comité Ejecutivo no esté sesionando, no pueda convocarse a reunión ni comunicarse con el mismo. *(Decisión 226, junio de 2007, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 48, octubre de 1993. *Enmendada por* la Decisión 325, mayo de 2003

27.040.2. Solicitud de exoneración de los requisitos para el cargo de gobernador de distrito

La Directiva autoriza al presidente a actuar en su nombre para exonerar a los rotarios, por causas justificadas, de cualquiera de los requisitos que debe cumplir el gobernador de distrito, tal como lo especifica el Reglamento de RI. *(Decisión 226, junio de 2007, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 85, noviembre de 1987

27.040.3. Vacantes en el cargo de gobernador o gobernador electo

El presidente está habilitado a actuar en nombre de la Directiva en la selección de un rotario para llenar una vacante en el cargo de gobernador o gobernador electo, cuando así lo prescriba el Reglamento de RI. Por solicitud de la Directiva, el presidente consultará con el director de la zona donde se produzca la vacante antes de hacer la selección. *(Decisión 157, abril de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 25, junio de 1981; Decisión 298, febrero de 2000. *Enmendada por* la Decisión 38, noviembre de 2005; Decisión 106, noviembre de 2007; Decisión 157, abril de 2016

27.040.4. Votación por correo del gobernador propuesto en nuevos distritos

La Directiva, el presidente actuando en su nombre, autorizará la votación por correo y designará a un gobernador de distrito para llevar a cabo dicha votación, para seleccionar al gobernador propuesto de un nuevo distrito, cuando no resulte práctico elegir al gobernador propuesto con anticipación a la fecha en que éste entrará en funcionamiento, siguiendo el

mismo procedimiento que tenían esos clubes antes de fusionarse. *(Decisión 226, junio de 2007, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 282, febrero de 1981

27.040.5. Descalificación de candidatos electivos

De conformidad con la sección 11.070.5. del Reglamento de RI, el presidente o el secretario general, en nombre de la Directiva, descalificará a un candidato para un cargo electivo, sin remitir el caso al Comité de Revisión de Irregularidades Electorales de RI, si el secretario general recibiera y constatara que el candidato ha apelado a una "agencia externa", sin antes haber agotado todos los recursos establecidos por RI para la revisión de irregularidades electorales. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 81; noviembre de 1995; Decisión 301, junio de 1997; Decisión 326, junio de 2001. *Enmendada por* la Decisión 226, junio de 2007; Decisión 28, septiembre de 2016

27.040.6. Elección de los integrantes del Comité de Propuestas para Director mediante votación por correo

La Directiva, el presidente actuando en su nombre y en virtud de la sección 13.020.9. del Reglamento de RI, podrá autorizar a un distrito a seleccionar al miembro titular y miembro suplente del Comité de Propuestas para Director mediante votación por correo. (*Decisión 226, junio de 2007, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 226, junio de 2007

27.040.7. Cambio de las fechas para la selección del director propuesto

El presidente está autorizado a modificar, en nombre de la Directiva, las fechas para la selección de un director propuesto. (*Decisión 226, junio de 2007, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 226, junio de 2007

27.040.8. Elección del gobernador propuesto después de la elección anual de funcionarios en la Convención

La Directiva autoriza al presidente a actuar en su nombre para elegir a un rotario al cargo de gobernador, en circunstancias cuando no se hubiera seleccionado al gobernador propuesto con tiempo suficiente para incluirlo en la papeleta de votación para la elección anual de los funcionarios en la Convención. *(Decisión 32, noviembre de 2007, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 32, noviembre 2007

27.040.9. Nombramiento de los integrantes del Comité de Auditoría de RI

El presidente está autorizado, en nombre de la Directiva, a designar a los integrantes del Comité de Auditoría de RI, de conformidad con la sección 17.120. del Reglamento de RI y la sección 30.080. del *Código de Normas de Rotary (Decisión 140, septiembre de 2011, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 14, julio de 2009; Decisión 140, septiembre de 2011

27.040.10. Nombramiento de un director al Comité de Finanzas de RI

El presidente está autorizado en nombre de la Directiva a designar un director al Comité de Finanzas de RI, de conformidad con la sección 17.010 del Reglamento de RI. *(Decisión 14, julio de 2009, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 14, julio de 2009

27.040.11. Nombramiento de los integrantes del Comité Ejecutivo

Con la venia de la Directiva, el presidente designará a los integrantes del Comité Ejecutivo y a su presidente, el cual estará compuesto por el presidente, presidente electo, vicepresidente y tesorero. (*Decisión 30, octubre de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 197, junio de 2013

27.040.12. Vacantes en el Comité de Propuestas para Presidente
De producirse una vacante en el Comité de Propuestas para Presidente, la Directiva autoriza al presidente a designar, en su nombre, al rotario que cubrirá dicha vacante, según lo previsto en las secciones 12.020.5. y 12.030.9. del Reglamento de RI *(Decisión 28, noviembre de 2009, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 234, junio de 2009

27.040.13. Vacantes en los comités

El presidente y/o el presidente electo de RI están autorizados a nombrar y reemplazar a los integrantes de los comités cuando lo estimen conveniente y sea en beneficio de Rotary, con arreglo al Reglamento de RI. *(Decisión* 117, *enero de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 204, junio de 2013,

27.050. Actividades adicionales

27.050.1. Presidentes de comités

Se recomienda que el presidente designe como presidente de un comité de RI a un rotario que hubiese integrado el mismo comité el año anterior. *(Decisión 325, mayo de 2003, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 13, junio de 1987. *Enmendada por* la Decisión 325, mayo de 2003

27.050.2. Comités de la Convención

Se recomienda que cada año el presidente nombre a los presidentes de los comités de la Convención de RI y los comités de conferencias internacionales, en consulta con el presidente electo para el año en que tendrá lugar la Convención o conferencia internacional. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 90, enero de 1966

27.050.3. Papel del presidente de RI en el desarrollo de la membresía

Se solicita a los presidentes de RI establecer metas concretas, alcanzables y mensurables para la organización de clubes y la captación e involucramiento de socios, las cuales serán comunicadas a los gobernador y presidentes de club para su implementación. *(Decisión 157, abril de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 100; noviembre de 2005. *Enmendada por* la Decisión 137, febrero de 2006; Decisión 182, junio de 2010; Decisión 157, abril de 2016

Referencia cruzada

30.040. *Nombramientos a comités*

27.060. Metas y lema anual

27.060.1. Lema anual

Con excepción de los lemas utilizados para promover las Conferencias de distrito y los Institutos Rotarios, los socios de Rotary deberán usar y destacar únicamente el lema anual en todo material impreso y comunicaciones electrónicas, así como en las "visitas oficiales" de los funcionarios de RI. *(Decisión* 19*, julio de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 379, junio de 1997. *Enmendada por* la Decisión 34, septiembre de 2011; Decisión 19, julio de 2015

27.060.2. Metas anuales

Es prerrogativa del presidente electo anunciar las metas anuales para el año venidero. Se recomienda mantener la continuidad. Los presidentes electos de RI y de LFR elaborarán conjuntamente las metas anuales de RI y LFR, las cuales preferentemente deben estar en consonancia con las metas del año anterior.

El presidente electo anunciará las metas anuales de RI y LFR para el año próximo, las que serán analizadas y aprobadas en la primera reunión de la Directiva del año previo a la asunción del cargo. *(Decisión 13, julio de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 76, enero de 1961; Decisión 79, enero de 1961, Decisión 58, noviembre de 2004; Decisión 35, noviembre de 2006, Decisión 37, septiembre de 2011; Decisión 196, junio de 2013; Decisión 13, julio de 2016

27.070. Personal de apoyo

27.070.1. Apoyo que recibe el presidente por parte del secretario general y los gerentes generales

El secretario general

1) mantendrá informado al presidente acerca de los respectivos cargos, funciones y responsabilidades del personal ejecutivo, los planes administrativos actuales o propuestos para sus departamentos y sobre todo cambio en su situación laboral;

2) informará al presidente sobre todo cambio significativo que se contemplan realizar en las principales publicaciones de RI;

3) junto con el funcionario principal de finanzas (director financiero) notificará al presidente todo cambio significativo en los ingresos y gastos, tal como han sido establecidos en el presupuesto *(Decisión 157, abril de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 234. *Enmendada por* la Decisión 157, abril de 2016

27.080. Finanzas

27.080.1. Revaluación de los emolumentos que perciben el presidente y el presidente electo

A fin de garantizar el cumplimiento de las normas impositivas de los Estados Unidos, la Directiva revaluará, en consonancia con la sección 53.4958-6 de las reglas del Tesoro Estadounidense, o cualquier otra normativa que entrara en efecto en el futuro, el monto de los emolumentos que reciben el presidente y el presidente electo, para cerciorarse de que dichos montos sean "razonables", según la definición del término en la normativa. La Directiva considerará esta revaluación en su última reunión del año en cuestión, así como cada vez que la Directiva considere pertinente cambiar el monto de los emolumentos.

Ni el presidente ni el presidente electo podrán participar en las deliberaciones del Comité Ejecutivo como tampoco en la redacción y aprobación del informe en relación con este asunto según corresponda a cada uno de ellos respectivamente, ni en las deliberaciones y adopción del informe del Comité Ejecutivo por parte de la Directiva. *(Decisión 58, noviembre de 2004 Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 450, julio de 2001. *Enmendada por* la Decisión 58, noviembre de 2004

27.080.2. Visitas a los clubes

Se informará a los distritos y clubes que cursen una invitación al presidente de RI que el presupuesto anual incluye un rubro para los siguientes gastos: viaje de ida y vuelta para el presidente y su cónyuge; viáticos dentro del distrito para un edecán cuando así lo solicite el presidente, y gastos personales.

Por su parte, los distritos y clubes que cursen una invitación al presidente o presidente electo correrán con los gastos de alojamiento, transporte terrestre y comidas. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 452, mayo de 1981. *Enmendada por* la Decisión 2, julio de 1991

27.080.3. Viajes que realice el presidente, presidente electo, presidente propuesto y secretario general en compañía de sus respectivos cónyuges

Se solicitará la compañía del cónyuge del presidente, del presidente electo, del presidente propuesto y del secretario general en viajes relacionados con Rotary con el fin de fomentar la imagen de la familia de Rotary, cultivar el compañerismo entre los rotarios y sus respectivos cónyuges, asistir a actividades de captación de fondos a favor de La Fundación Rotaria , generar publicidad adicional para Rotary y sus programas en los medios de comunicación locales, transmitir el compromiso de Rotary para con la familia, fomentar la participación de los cónyuges en la organización y atraer a los rotarios de ambos sexos. *(Decisión 160, enero de 2012, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 167, enero de 2010. *Enmendada por* la Decisión 160, enero de 2012

27.080.4. Pago de los gastos de un familiar adulto del presidente ante la ausencia de cónyuge

Si el presidente no tuviera cónyuge, se autorizará el pago de los gastos en que incurriera el familiar adulto que lo acompañará, según su discreción, de la misma manera que los gastos autorizados para la pareja presidencial. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 10, abril de 1991

27.080.5. Pago de gastos de asistencia a la Convención Internacional de las familias del presidente y el presidente electo

RI cubrirá el costo de los pasajes de ida y vuelta en clase turista (clase ejecutiva para los padres del presidente o presidente electo), viáticos de hotel y comidas y las cuotas de inscripción general y otras funciones relacionadas con la Convención, en los que incurriera los familiares cercanos de ambos líderes, siempre que RI corra con los gastos de no más de 20 familiares en un período de dos años: primero en capacidad de presidente electo y luego como presidente en dos convenciones consecutivas. Dicho costo no será parte del presupuesto de la Convención. Entre los familiares cercanos se incluyen los padres, abuelos, hijos, hijastros, nietos, nietastros y hermanos y los cónyuges de cada uno de éstos, del presidente, presidente electo y sus respectivos cónyuges. Tanto el presidente como el presidente electo presentarán al secretario general la lista de las personas cuyos gastos serán cubiertos, a fin de que éste confirme que cumplen con los requisitos establecidos. Los gastos incluyen cualquier impuesto que deba abonar el destinatario en relación con los gastos que se reembolsen bajo esta sección (la tasa impositiva no debe exceder 46% de los ítems arriba mencionados). *(Decisión 157, abril de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 190, noviembre de 1990; Decisión 197, noviembre de 1999; Decisión 176, noviembre de 2002; Decisión 330, junio de 2005. *Enmendada por* Modificado por Decisión 154, noviembre de 199; Decisión 199, febrero de 1995; Decisión 157, abril de 2016

27.090. Comité Asesor del Presidente

El presidente, si así lo desea, podrá nombrar un Comité Asesor independiente de rotarios altamente calificados, que consista o incluya a ex presidentes, cuyo propósito será aconsejar al presidente. *(Decisión* 325, *mayo de 2003, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 317, junio de 2001. Enmendada por la Decisión 325, mayo de 2003

Artículo 28. Junta Directiva de RI

28.005. Políticas relativas a la Directiva

28.010. Métodos para la selección de los directores

28.020. Directores electos

28.030. Reuniones

28.040. Descripción de los cargos y funciones de la Junta Directiva de RI

28.050. Apelación a las decisiones de la Directiva

28.060. Capacitación de los cónyuges y asistencia a las reuniones de Rotary

28.070. Relación entre los directores y gobernadores

28.080. Política de conflicto de intereses

28.090. Código de ética

28.100. Indemnización de los directores y funcionarios de RI

28.005. Políticas relativas a la Directiva

La Directiva ha adoptado normas que rigen la labor que desempeña, las cuales se establecen en el Artículo 28.005. Las siguientes normas se examinarán en la primera reunión de la Directiva de cada año rotario:

A. Estructura de Rotary International

Rotary International es una asociación sin fines de lucro de los clubes miembros. La asociación representa, protege, abarca y promueve los intereses de sus asociados, y tiene como fin prestar servicios a su membresía. La asociación no pertenece a sus líderes, sino a sus socios, quienes mediante un proceso democrático eligen a los líderes que los representarán en la organización.

Por su parte, los líderes adoptan normas y decisiones financieras que tendrán un impacto positivo en los intereses de los socios. Los líderes de RI son los funcionarios generales de la organización: el presidente, los demás integrantes de la Junta Directiva y el secretario general. Bajo la asesoría de la estructura de comités de RI, la Directiva adopta decisiones que son implementadas con la ayuda del secretario general y su personal.

A nivel de organización, el personal no participa en la formulación de normativas ni en el proceso de toma de decisiones, éste representa la estructura operativa de la asociación, bajo la dirección del secretario general. No obstante, el personal brinda el apoyo necesario para la adopción de decisiones,

ya sea proporcionando información y siendo un recurso en el proceso o formulando observaciones, sugerencias o recomendaciones, según proceda.

Según las buenas prácticas de gestión, se debe diferenciar la estructura de la formulación de normas o toma de decisiones de la estructura operativa, ya que cada una cumple un propósito y papel distinto en la administración. Los intereses de la asociación son resguardados cuando las dos estructuras no se traslapan ni entran en conflicto. De hecho, la administración de la asociación funciona más eficazmente cuando cada nivel estructural cumple el cometido previsto. *(Decisión 11, julio de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 9, julio de 1999. *Enmendada por* la Decisión 58, noviembre de 2004; Decisión 8, julio de 2011; Decisión 11, julio de 2013

B. Funciones de la Junta Directiva de RI

Los Estatutos y el Reglamento de RI imponen los deberes y las responsabilidades de la Junta Directiva, y le conceden la autoridad necesaria para llevar a cabo tales deberes y responsabilidades:

La Directiva es responsable de dirigir y vigilar la gestión y los fondos de RI, de conformidad con las disposiciones establecidas en los Estatutos y el Reglamento de la organización, y la Ley general sobre corporaciones sin fines de lucro, promulgada en el Estado de Illinois en 1986 y las enmiendas sucesivas. (Estatutos de RI, Artículo 6, sección 2).

La Junta Directiva de Rotary International será responsable de desplegar los esfuerzos necesarios para:

- Promover los propósitos de Rotary International
- Alcanzar el Objetivo de Rotary
- Difundir el estudio y la enseñanza de sus principios fundamentales
- Preservar sus ideales, su forma característica de organización, e impulsar su extensión en todo el mundo

A tenor del Artículo 3 de los Estatutos de RI, la Directiva adoptará un plan estratégico, cuya implementación supervisará en cada zona. La Directiva presentará, además, un informe sobre los

avances del plan estratégico cada vez que se reúna el Consejo de Legislación. (sección 5.010. del Reglamento de RI). La Directiva actualizará periódicamente el plan estratégico.

La Directiva dirige y supervisa los asuntos de RI mediante: (a) el establecimiento de las normas de la organización; (b) la evaluación de la implementación de las normas de la organización; (c) el ejercicio de los demás poderes que se le confiere en las disposiciones pertinentes de los Estatutos y el Reglamento de RI, y la Ley general sobre corporaciones sin fines de lucro, promulgada en el Estado de Illinois en 1986 y las enmiendas sucesivas. (sección 5.040 del Reglamento de RI).

La Directiva ejercerá la supervisión y el control general de todos los funcionarios, funcionarios electos y funcionarios propuestos, así como los comités de Rotary International. (sección 5.040 del Reglamento de RI,).

La Directiva elige al secretario general. (Sección 6.030 del Reglamento de RI).

La administración de los clubes estará bajo la supervisión general de la Directiva. (Artículo 8 sección 2 de los Estatutos de RI)

En el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades, la Directiva:

1. Funciona como el ente rector de las normas de la asociación. Aunque el Consejo de Legislación, el Consejo de Resoluciones y la Convención pueden analizar y adoptar proyectos de legislación, por ser el brazo legislativo de la asociación, es la Directiva la que a menudo se encarga de elaborar, revisar y modificar la normativa, según corresponda.

2. Funciona como el cuerpo que planifica los programas de la asociación. Establece metas y objetivos, a corto y largo plazo, y analiza las propuestas de nuevos programas o cambios en los programas actuales. Puede establecer nuevos programas, revisar los programas existentes, o discontinuar aquellos que han cumplido su propósito o ya no son viables.

3. Controla las finanzas y adopta el presupuesto anual de la asociación (las cuotas per cápita las fijan los clubes miembros por decisión del Consejo de Legislación).

4. Funge como promotora de la asociación difundiendo los ideales y programas de Rotary. Además de establecer programas y normativa, tiene la responsabilidad de servir como representante de la asociación en la promoción y difusión de los ideales y objetivos fundamentales de la organización, a fin de que sus programas sean adoptados.

5. Tiene la responsabilidad, al igual que sus integrantes, de motivar a los líderes de la asociación, sus funcionarios y comités, los socios de los clubes y los rotarios, en general, a fomentar los propósitos de la asociación. Al desempeñar este papel, la Directiva toma la iniciativa para implementar tales acciones.

6. Detecta problemas o tendencias en Rotary que podrían requerir su atención. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 9, julio de 1999. *Enmendada por* la Decisión 58, noviembre de 2004; Decisión 226, junio de 2007; Decisión 196, junio de 2013; Decisión 11, julio de 2013; Decisión 157, abril de 2016; Decisión 28, septiembre de 2016

C. La Junta Directiva y el proceso legislativo de RI

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de RI, los directores son miembros del Consejo de Legislación sin derecho a voto. Un director no podrá servir en calidad de representante de los clubes de su distrito ante el Consejo. La responsabilidad principal de todo director es cumplir las funciones del cargo como miembro de la Directiva (Véase el inciso 59.030.1).

1. La Junta Directiva tiene la responsabilidad de ejercer un liderazgo eficaz respecto al proceso legislativo de RI, en armonía con su función de órgano rector de la organización.

2. Los proyectos de legislación y de resolución que presente la Directiva se limitarán a temas que:

   a. sean de índole administrativa y se relacionen con el funcionamiento de Directiva o la organización de Rotary International, o

b. tengan un impacto de gran alcance en el programa de Rotary.

3. La Directiva adoptará los pasos necesarios para intervenir en las deliberaciones del Consejo concernientes a los proyectos de legislación o resolución que hubiera presentado.

4. La Directiva podrá adoptar una postura o pedir a los miembros de la misma que se pronuncien a favor o en contra de un proyecto de legislación o de resolución pendiente en su representación, siempre que:

a. se traten de proyectos de legislación o de resolución que ésta haya propuesto, y

b. se trate de proyectos de legislación propuestos por otras partes sobre temas que, a criterio de la Directiva, podrían atentar contra los intereses de la organización.

La Directiva participará activamente en las deliberaciones del Consejo respecto a tales temas.

5. Los directores participarán en las deliberaciones del Consejo en nombre de la Directiva y no para expresar sus opiniones personales. Por otra parte,

a. si el presidente del Consejo de Legislación o del Consejo de Resoluciones considerase que un proyecto de legislación o de resolución propuesto por la Directiva necesitase mayor explicación, el presidente de RI podrá designar a uno de los directores para que se pronuncie en nombre de ésta;

b. si durante una de las sesiones del Consejo de Legislación o del Consejo de Resoluciones surgiera una crítica a la Directiva, ésta podrá designar a un portavoz para que dé respuesta a la misma;

c. en el caso de que la Directiva retirase un proyecto de legislación, ésta podrá designar a un portavoz para que indique los motivos por los cuales no se presentará a consideración del Consejo.

6. Cuando se trate de un proyecto de legislación o de resolución presentado por la Directiva por mandato del Consejo, ésta indicará que está procediendo conforme a lo requerido por el Consejo.

7. Cuando la Directiva presente proyectos de enmienda o declaraciones de postura como legislación de emergencia, éstos se limitarán a asuntos que realmente constituyan una emergencia, y notificará al Consejo de Legislación los motivos por los cuales debe proponer tal legislación de emergencia. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 9, julio de 1999. *Enmendada por* la Decisión 325, mayo de 2003; Decisión 28, septiembre de 2016

D. Pautas para los proyectos que presenta la Directiva

La función primordial de la Junta Directiva es establecer la normativa de RI y evaluar la implementación de ésta por parte del secretario general, quien será responsable ante el órgano rector de la puesta en marcha de tales normas, así como de la gestión y administración de la organización.

La Directiva funcionará más eficazmente si dedica su tiempo y atención a los asuntos de normativa y programas de la asociación, en vez de concentrarse en asuntos rutinarios de índole administrativa, que hubiera delegado al secretario general. A fin de que la Directiva se concentre únicamente en aquellos asuntos que requieren su atención, se han establecido pautas respecto a los ítems que se incluirán en la agenda de la reunión de la Directiva.

1. Los ítems que se presenten a consideración de la Directiva podrán proceder de las siguientes fuentes:

   a. Clubes rotarios (por petición)

   b. Conferencias de distrito

   c. Institutos Rotarios para funcionarios, ex funcionarios y funcionarios entrantes de RI

   d. Consejos de Legislación o Consejos de Resoluciones

e. Comités de RI

f. Fiduciarios de La Fundación Rotaria

g. Consejo General de RIBI

h. Funcionarios generales de RI, incluido el secretario general

i. Funcionarios actuales de RI

j. Ex funcionarios generales de RI

k. Comités de la Directiva

Salvo las personas mencionadas anteriormente, ninguna otra persona podrá presentar ítems para ser considerados en las reuniones de la Directiva.

2. La Directiva analiza los ítems en base a la documentación preparada y antecedentes presentados y, cuando proceda, propuestas y recomendaciones sobre las cuales debe tomar una decisión. Excepto en casos donde el presidente considerase que una presentación personal ayudaría a la Directiva en el análisis de algún asunto en particular, ésta no recibirá grupos ni personas que deseen comparecer personalmente ante la Directiva.

3. Cuando el presidente, el Comité Ejecutivo o el secretario general está habilitado a adoptar una decisión en nombre de la Directiva, tal acción se pondrá a conocimiento de la Directiva.

4. Los ítems que se incluyen en la agenda de una reunión de la Directiva se limitarán, por lo general, a temas relacionados con:

a. los deberes y las responsabilidades que la Directiva debe cumplir a tenor de los documentos estatutarios, y que ésta no hubiera delegado;

b. el establecimiento, modificación o eliminación de normativas;

c. planes a corto y largo plazo para la asociación internacional;

d. el establecimiento de un nuevo programa de RI, la modificación de un programa existente, o la eliminación de un programa previamente establecido por la Directiva;

e. la autorización de un gasto no previsto en el presupuesto de RI que aprobara la Directiva, o la modificación de una partida presupuestaria previamente aprobada por la Directiva;

f. un cambio en la normativa de RI, procedimientos o programas que requieran la autorización del Consejo de Legislación;

g. programas y gastos de La Fundación Rotaria;

h. asuntos de auditoría interna.

5. Todos los asuntos de carácter administrativo que caigan dentro de los deberes y las responsabilidades del secretario general, se remitirán a la atención de éste, según sea necesario, liberando así a la Directiva de tales tareas, a fin de que se concentre y adopte decisiones sobre temas de índole normativa que, por mandato, o por otra razón, le competen a la Junta Directiva de la asociación internacional.

6. El secretario general referirá a consideración del comité asesor correspondiente las propuestas de programas que sometan clubes o personas, y que requieran la aprobación de la Directiva. El comité elevará el informe pertinente ante la Directiva. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 9, julio de 1999. *Enmendada por* la Decisión 61, noviembre de 2002; Decisión 58, noviembre de 2004; Decisión 191, mayo de 2011; Decisión 8, julio de 2011; Decisión 11, julio de 2013; Decisión 28, septiembre de 2016

E. Decisiones de la Junta Directiva

En el análisis de cualquier tema, los directores de RI pueden hacerlo de manera individual, hasta que la Directiva adopte una decisión al respecto; una vez tomada la acción ésta se considerará, divulgará y discutirá como una decisión de la Directiva en pleno. Los votos y las deliberaciones que efectúen los directores para llegar a una decisión serán confidenciales y no se harán públicos. Los miembros de personal que asistan a la reunión de la Directiva observarán también la regla de confidencialidad como se menciona anteriormente. No obstante, un director podrá solicitar que su voto sea asentado, salvo cuando la votación se realizó por papeleta secreta. Respecto a toda moción para emitir un voto secreto, cualquier director podrá asentar su oposición a tal votación por papeleta secreta.

Todas las decisiones, salvo que se especifique lo contrario, entrarán en vigor inmediatamente tras concluir la reunión en la cual fueron adoptadas. *(Decisión 43, agosto de 1999, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 9, julio de 1999

F. Ítems por consenso en reuniones de la Directiva

En cada reunión de la Directiva para la cual se ha elaborado un memorando preliminar con la lista de los ítems que se considerarán en la misma, la Directiva podrá adoptar por consenso general uno o más de los ítems presentados, es decir, coincidir en la decisión sin debatir el tema en cuestión.

El propósito de la lista de ítems por consenso es que la Directiva pueda tratar diligentemente asuntos que no requieran deliberación por haber un acuerdo general.

Procedimiento para la adopción de ítems por consenso general:

1. Antes de cada reunión, el secretario general o el miembro del personal que designe elaborará de entre los ítems agendados una lista de decisiones que la Directiva podría adoptar por consenso. Tal lista debe ser aprobada por el presidente y enviada a los directores con el memorando preliminar.

2. La lista de ítems por consenso se presentará a principios de la reunión de la Directiva, y cualquier ítem podrá retirarse de la misma a solicitud de un director. Si un director solicitase detalles acerca de un ítem en la lista, y de aclararse el tema sin necesidad de una discusión general, no se eliminará el ítem de la lista de consenso. Los ítems que se retiren de la lista serán asignados al comité respectivo, el cual analizará el ítem y presentará sus recomendaciones a la Directiva.

3. El presidente podrá referir los ítems a los comités de la Directiva para que los analicen y presenten sus recomendaciones a ésta. Para cada ítem analizado, los comités deben preparar la decisión preliminar que recomiendan a la Directiva.

4. Las decisiones preliminares que recomienden los comités se entregarán a la Directiva antes de que ésta se reúna en pleno para analizar tales decisiones. El secretario general elaborará una segunda lista por consenso de las decisiones que considerará la Directiva. Cualquiera de las decisiones recomendadas podrá retirarse de la lista a solicitud de un director, a fin de que la Directiva la analice en pleno y adopte la correspondiente decisión.

5. A recomendación del presidente o de cualquier otro director, la Directiva podrá posponer el debate de cualquier decisión a una de sus reuniones subsiguientes, si ésta no tuviera tiempo suficiente para analizarla o si necesitase mayor información para adoptar una decisión. *(Decisión 43, agosto 1999, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 9, julio de 1999

G. Elaboración de la agenda de la Directiva

1. Aproximadamente 45 días antes del inicio de una reunión de la Directiva, el presidente se reunirá con el secretario general para examinar todos los ítems que se le elevarán ante el órgano rector durante dicha reunión.

2. Todos los ítems del memorando preliminar que se presenten ante la Directiva que tuviesen un impacto financiero sobre el capital o los presupuestos operativos de Rotary International deben remitirse previamente al funcionario principal de finanzas, quien hará un análisis de tal impacto. (véase Sección 68.010.5).

3. El secretario general establecerá el plazo para la presentación de los ítems que la Directiva considerará en una reunión en particular. El secretario general garantizará el envío del memorando preliminar, según lo aprobara la Directiva, por correo electrónico a cada director con antelación a la reunión, excepto aquellos ítems que por razón justificada no fueron preparados y se proporcionarán en el momento de la reunión.

4. El presidente remitirá todos los ítems que se presenten a consideración, ya sea al Comité Administrativo, Comité de Programas o Comité Ejecutivo de la Directiva; no obstante, será prerrogativa del presidente solicitar que la Directiva en pleno analice un determinado ítem.

5. Para cada ítem analizado, los comités deben preparar la decisión preliminar que recomiendan a la Directiva. Si la recomendación del comité no contara con el apoyo unánime de sus miembros, en ésta se indicará la votación del comité.

6. El presidente, o la persona que éste designe, elaborará la agenda de la reunión de la Directiva. Los ítems de la agenda podrán provenir de un director, el secretario general y cualquier grupo o persona que figura en el inciso D.1. de la sección 28.005. del *Código de Normas de Rotary*. Cualquier director podrá agregar un ítem a la agenda en el transcurso de la reunión. Se tomarán todas las medidas necesarias para que tales ítems sean distribuidos entre los miembros de la Directiva con un día de anticipación a la sesión en que serán deliberados. Cualquier director podrá solicitar que el ítem se posponga hasta después de un receso de por lo menos una hora.

7. El presidente establecerá el orden de consideración de los ítems de la agenda, sujeto a revisión por parte de la Directiva.

8. Todo comité de la Directiva tomará las medidas del caso para analizar todos los ítems que le hubieran sido asignados para la reunión dentro del período de tiempo especificado; los ítems que no pudieran analizar pasarán ante la Directiva en pleno sin una recomendación del comité.

9. La responsabilidad principal de todo director es cumplir con su propio comité. Sin embargo, se insta a los directores a tomar parte en las reuniones de los otros comités si su interés o conocimientos sobre un tema particular facilitarían las deliberaciones del comité. *(Decisión 157, abril de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 9, julio de 1999. *Enmendada por* la. Decisión 37, agosto de 1999; Decisión 275, junio de 2002; Decisión 247, junio de 2002; Decisión 61, noviembre de 2002; Decisión 37, noviembre de 2004; Decisión 41, noviembre de 2005; Decisión 30, julio de 2006; Decisión 227, junio de 2008; Decisión 32, noviembre de 2010; Decisión 158, enero de 2012; Decisión 30, octubre de 2013; Decisión 157, abril de 2016

28.010. Métodos para la selección de los directores

28.010.1. Declaración de los deberes y las responsabilidades de los directores de RI

A todo candidato al cargo de director, así como al convocador del Comité de Propuestas para Director se le proporcionará un resumen de los deberes y las responsabilidades de los directores, según lo dispuesto en el Reglamento de RI y el *Código de Normas de Rotary*. En el formulario prescrito para los candidatos al cargo de director deberá incluirse la declaración firmada por el candidato certificando que ha leído, entiende y está dispuesto a cumplir tales deberes y responsabilidades, los que podrán modificarse según se crea conveniente. *(Decisión 164, febrero de 2002, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 318, junio de 2001. *Enmendada por* la Decisión 53, noviembre de 2001

28.010.2. Falta de disponibilidad de ex gobernadores calificados para servir en el Comité de Propuestas

En los casos en que no hubiera un ex gobernador disponible en un distrito que reúna todos los requisitos previstos en la sección 13.020.3. del Reglamento de RI, podrá servir como miembro del comité un ex gobernador, quien, de otra manera, no fuera inelegible para integrar el comité, siempre que el gobernador en funciones certifique por escrito ante el secretario general, que el distrito efectivamente no cuenta con ex gobernadores que satisfagan los requisitos de la Sección 13.020.3. del Reglamento de RI. *(Decisión* 45*, noviembre de 2001, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 313, junio de 2001

28.010.3. Presentación de candidatos para integrar el Comité de Propuestas para Director

Sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo 13.020.6. del Reglamento de RI, el plazo para la presentación de candidatos para integrar el Comité de Propuestas será el 1 de junio, sin excepciones. Ninguna persona cuyo nombre sea enviado por el gobernador después de dicho plazo (salvo lo dispuesto en la sección 13.020.8. del Reglamento de RI) podrá servir en calidad de miembro del Comité de Propuestas para Director. *(Decisión 34, septiembre de 2011, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 38, noviembre de 2009. *Enmendada por* la Decisión 34, septiembre de 2011

28.010.4. Gastos del Comité de Propuestas para Director

El secretario general asignará un presupuesto de US$ 1.500 para cada convocador de un Comité de Propuestas para Director, fondos que podrán utilizarse para compensar los costos de alquiler de la sala de reunión, servicio de café para las pausas, y una comida durante la reunión del Comité, así como para gastos en los que incurriera por concepto de franqueo, fotocopias, teléfono y otros gastos varios, relacionados con la organización de la reunión del Comité, los cuales podrán ser reembolsados tras la presentación de la declaración de gastos prescrita.

Con excepción del convocador, RI no reembolsará los gastos de ningún otro miembro del Comité de Propuestas. Se insta a cada distrito a sufragar los gastos de los miembros del Comité de Propuestas. *(Decisión 52, noviembre de 2007, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 16, julio de 1998; Decisión 57, noviembre de 2002. *Enmendada por* la Decisión 52, noviembre de 2007

28.010.5. Pautas para el funcionamiento del Comité de Propuestas para Director

A. Antes de la reunión

1. El convocador hará los arreglos necesarios para que el Comité se reúna en la fecha (que deberá ser entre el 15 y 30 de septiembre) y el lugar que decida la Junta Directiva de RI.

2. Tan pronto como sea posible después de la fecha límite (1 de septiembre) para que obre en poder del convocador los formularios de los candidatos que presenten los clubes al Comité de Propuestas, el convocador remitirá copia de los formularios recibidos a los otros integrantes del Comité.

3. Los integrantes del Comité se abstendrán de comunicarse o de intercambiar información respecto a un candidato entre ellos, antes de la reunión del Comité.

4. Al revisar las calificaciones de un candidato propuesto antes del día de la reunión, los miembros del Comité tendrán en cuenta únicamente la información proporcionada en el formulario oficial de propuesta. A fin de que los candidatos sean considerados en igualdad de condiciones, el Comité de Propuestas ni sus integrantes, por separado, podrán tomar en cuenta folletos, circulares, declaraciones, etc., que se adjunten al formulario oficial de propuesta o que los integrantes del Comité hubieran recibido por otros medios.

5. No es obligatorio, aunque se recomienda entrevistar personalmente a los candidatos. No obstante, si la mayoría del Comité opina que todos los candidatos deben ser entrevistados, siempre que los gastos corran por cuenta de éstos, se les notificará sobre

el particular a más tardar dos semanas antes de la reunión ordinaria del Comité de Propuestas. Ningún candidato podrá ser excluido debido a su incapacidad para asistir a la entrevista.

6. Si se entrevista personalmente a los candidatos, el comité deberá asegurarse de que a cada uno se le formulen las mismas preguntas y que cada entrevista tenga la misma duración. El comité también garantizará que todas las entrevistas tengan lugar el mismo día y en el mismo lugar.

B. Reunión del Comité

1. Después de que el convocador inicie la reunión y haga referencia a las responsabilidades del Comité y la labor que realizará, la primera acción del día será la selección del presidente del Comité de entre los miembros del mismo. El presidente garantizará que el Comité observe y se adhiera al procedimiento que figura a continuación.

2. El Comité deberá constatar las calificaciones de cada candidato. Los miembros del Comité compartirán entre ellos información personal que tuvieran sobre los candidatos. El presidente, o un miembro que éste designe, podrá comunicarse con un candidato en caso sea necesario verificar información referente a las calificaciones del mismo.

3. Al seleccionar a su candidato, el Comité deberá procurar que se seleccione al candidato más calificado y tener en cuenta las siguientes pautas:

   a. Los requisitos y deberes y responsabilidades fundamentales incluidos en la descripción del cargo y tareas de director de RI.

   b. Las preguntas preparadas por la Directiva de RI para que las formule en el correspondiente año el Comité de Propuestas para Presidente de RI al seleccionar a su candidato.

   c. La visión y las metas del candidato respecto a Rotary.

   d. ¿En qué medida los conocimientos, las competencias y la experiencia del candidato representarían un aporte de talentos específicos o singulares para la Directiva de RI?

4. La asistencia de la mayoría de los miembros del Comité constituirá quórum. La aprobación de todos los asuntos propios del Comité se hará por mayoría de votos, excepto la selección del candidato propuesto por parte del Comité, en la cual el candidato propuesto y el candidato suplente deberán recibir, como mínimo, el mismo número de votos equivalente a una mayoría mínima de 60 por ciento de los votos del Comité.

5. El Comité deberá seleccionar a un candidato suplente, en caso de que el candidato principal no pudiera asumir el cargo posteriormente. El nombre del candidato suplente se mantendrá de manera confidencial.

6. Antes de clausurar la reunión, el presidente, en nombre del Comité, se comunicará por teléfono con el candidato seleccionado para constatar su disponibilidad y capacidad para servir en calidad de director de RI, en caso de que fuera propuesto y elegido.

C. Posterior a la reunión

1. Inmediatamente después de la reunión del Comité, el presidente notificará a todos los candidatos el nombre del candidato que ha seleccionado como director propuesto de RI.

2. Tan pronto como sea posible tras la clausura de la reunión del Comité, el presidente informará al secretario general el nombre y la dirección y la aceptación del candidato El presidente someterá posteriormente un informe escrito al secretario general indicando el nombre del candidato que el Comité ha seleccionado para director propuesto, así como constancia de que el Comité contactó al candidato y que éste ha indicado su disposición y capacidad para asumir el cargo de director de RI, de ser propuesto y elegido. El informe debe indicar, además, que al leal saber y entender del Comité, el candidato seleccionado no ha infringido las normas de RI sobre campañas electorales. El Comité de Propuestas presentará su informe escrito al secretario general dentro de los diez días siguientes a la clausura de la reunión.

3. Tanto los formularios de propuesta del candidato seleccionado y del candidato como los formularios del resto de los candidatos se remitirán al secretario general. El nombre del candidato suplente se mantendrá de manera confidencial.

4. Los miembros del Comité no podrán comentar sobre las deliberaciones de la reunión en ningún momento con personas ajenas al comité ni revelar el nombre del candidato propuesto hasta después de haberse comunicado el resultado a todos los candidatos. *(Decisión 91, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 142, noviembre de 1999. *Enmendada por* la Decisión 157, abril de 2016; Decisión 91, enero de 2017

28.020. Directores electos

28.020.1. Orientación para directores electos

Durante el año anterior al inicio de sus funciones en la Directiva, la secretaría remitirá comunicaciones informativas a los directores de RI, quienes deberán asistir a una sesión de orientación, bajo la supervisión del presidente electo o un director en ejercicio que éste designe y el secretario general. Los directores electos asistirán también a las reuniones de la Directiva en calidad de observadores, según sean invitados.

Como parte de la sesión anual de orientación para directores electos, se destacará información sobre el papel y las responsabilidades de la Directiva. El secretario general debe incluir información con respecto a las responsabilidades legales y fiduciarias de los integrantes de la directiva de una entidad sin fines de lucro y mantenerlos actualizados en el transcurso del año, según sea necesario.

En cada programa de orientación se incluirá una sesión sobre las funciones del personal y los voluntarios y las expectativas al respecto. Esta sesión estará a cargo del presidente del Comité de Revisión de Operaciones o una persona que éste designe, en conjunto con el secretario general y un integrante del personal designado por el secretario general. *(Decisión 35, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 334, junio de 1987; Decisión 63, noviembre de 1995; Decisión 318, junio de 2001. *Enmendada por* la Decisión 53, noviembre de 2001; Decisión 47, noviembre de 2004; Decisión 157, abril de 2016; Decisión 35, septiembre de 2016

28.030. Reuniones

28.030.1. Lugar de reunión

Las reuniones de la Directiva se celebrarán normalmente en la sede mundial de la organización o en las cercanías de la sede de la Asamblea Internacional o Convención Internacional. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 363, mayo de 1989. *Véase también la* Decisión 458, *mayo de 2000*; Decisión 43, agosto de 2000

28.030.2. Fechas y lugares de las reuniones

La Directiva analizará y fijará las fechas y los lugares de sus reuniones anualmente en la segunda reunión que preceda al año rotario en el cual se llevarán a cabo las reuniones. En la medida de los posible, las reuniones se programarán de manera tal que la Directiva se reúna una vez cada trimestre calendario. *(Decisión* 187, *mayo de 2011, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 267, febrero de 2000. *Enmendada por* la Decisión 187, mayo de 2011

28.030.3. Reunión de la Directiva previa al Consejo de Legislación

La reunión de la Directiva en octubre en el año que preceda al Consejo de Legislación podrá extenderse según sea necesario para los siguientes propósitos:

1) tratar con el presidente del Consejo sobre las disposiciones físicas y los aspectos de procedimiento del Consejo de Legislación

2) revisar los proyectos de legislación propuestos en virtud de la sección 7.050. del Reglamento de RI

3) estudiar las recomendaciones del Comité de Estatutos y Reglamento y del Comité Asesor de la Directiva sobre el Consejo de Legislación

4) dar inicio a la orientación y formación con el asesor de la Directiva en preparación para el Consejo de Legislación. *(Decisión* 28*, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 201, noviembre de 1999. *Enmendada por* la Decisión 148, febrero de 2006; Decisión 226, junio de 2007; Decisión 47, octubre de 2015; Decisión 28, septiembre de 2016

28.030.4. Análisis previo de los ítems por parte de los Comités de la Directiva

Los Comités Ejecutivo, de Administración y de Programas de la Directiva analizarán todos los ítems que el presidente les asigne, de conformidad con los incisos G. 5. y 6. de la sección 28.005.

Todo comité de la Directiva tomará las medidas del caso para analizar todos los ítems que se le ha hubiera sido asignados para la reunión dentro del período de tiempo especificado. Los ítems que no pudieran analizar pasarán ante la Directiva en pleno sin una recomendación del comité.

Después de concluir la labor de sus respectivos comités, los directores podrán tomar parte en las sesiones de los otros comités en calidad de observadores.

Salvo que se tratase de un asunto que amerite detenida consideración por parte de todos, o a menos que un director cuente con información que con certeza no estuviera disponible cuando el comité deliberó sobre el particular, por lo general, los directores deben limitarse a una breve discusión de los ítems que hubieran sido plenamente considerados por el respectivo comité. (*Decisión 158, enero de 2012, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 168, enero-febrero 1989. *Enmendada por* la Decisión 61, noviembre de 2002; Decisión 227, junio de 2008; Decisión 158, enero de 2012

28.030.5. Procedimientos parlamentarios

La Directiva ha adoptado los siguientes procedimientos parlamentarios para sus reuniones. La Directiva usará como referencia la versión más reciente de *Robert´s Rules of Order Newly Revised* para asuntos que no se aborden a continuación:

Tabla simplificada de mociones parlamentarias

Moción	**Requiere que alguien la secunde**	**Debatible**	**Enmendable**	**Voto**
Para cerrar la reunión	Sí	No	No	Mayoría
Para recesar	Sí	No	Sí	Mayoría
Para clausurar debate	Sí	No	No	2/3 partes
Para aplazar (o posponer definitivamente)	Sí	Sí	Sí	Mayoría
Para referir a un Comité	Sí	Sí	Sí	Mayoría
Para emendar una enmienda	Sí	Sí	No	Mayoría
Para enmendar o sustituir	Sí	Sí	Sí	Mayoría
Para retirar (o aplazar indefinidamente)	Sí	Sí	No	Mayoría
Moción principal	Sí	Sí	Sí	Mayoría
Para reconsiderar	Sí	Sí	No	Mayoría
Para rescindir	Sí	Sí	Sí	Mayoría

Mociones para la conducción general de la reunión **Sin orden de precedencia**				
Consulta parlamentaria	No	No	No	Ninguno
Cuestión de orden	No	No	No	Ninguno

Para retirar o modificar una moción	No	No	No	Mayoría
Para dividir la moción	No	No	Sí	Mayoría

(*Decisión* 55, *noviembre de 2002, Directiva de RI*)

Fuente: Decisión 137, noviembre de 1999; Decisión 55, noviembre de 2002

28.030.6. Interacción de la Directiva con el personal

A fin de que la Directiva, el secretario general y el personal mantengan una relación buena y productiva, se observará el siguiente plan.

De ser posible, cada vez que el Comité Ejecutivo se reúna en Evanston, se asignará tiempo para que el Comité, el secretario general y los gerentes generales que se reportan a este último, discutan informalmente temas de interés mutuo.

Una vez al año, de ser posible, el presidente delegará al secretario general la celebración de una reunión informal en Evanston de la Directiva, el secretario general y los gerentes generales, según lo defina el secretario general, para discutir asuntos de interés mutuo.

El presidente, en consulta con el secretario general, decidirá qué ítems se discutirán en cada reunión, después de haber conferido con los directores y altos funcionarios, respectivamente.

Queda entendido que podrán participar en las mencionadas reuniones otras personas que el presidente y el secretario general consideren conveniente.

Se sugiere que los directores consulten previamente con el gerente general que corresponda antes de delegar una nueva tarea al personal de la secretaría o solicitar información o asistencia. Mediante este procedimiento el personal podrá atender a sus prioridades,

responsabilidades y rendir cuenta de sus funciones. Sin embargo, no será necesario observar este procedimiento cuando ya existiera una relación de trabajo entre un director y un miembro del personal respecto a un tema tratado previamente. Los directores podrán transmitir una nueva solicitud al gerente general que corresponda mediante el área de gobernanza corporativa. (*Decisión 30, octubre de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 136, marzo de 1990. *Enmendada por* la Decisión 30, octubre de 2013

28.030.7. Actividades posteriores a la reunión de la Directiva

El secretario general se encargará de que todas las decisiones que adopte la Directiva en sus reuniones sean distribuidas entre los directores para su confirmación tras concluir la reunión. El secretario general pondrá a disponibilidad una versión impresa de las actas de las reuniones de la Directiva dentro de los 60 días siguientes a cada reunión del órgano rector. En materia de anexos a las actas, éstos se asentarán únicamente en la copia oficial de las actas, cuando así lo disponga la decisión adoptada por la Directiva relacionada con tales anexos. *(Decisión 157, abril de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 282, febrero-marzo 1983; Decisión 404, junio de 1998; Decisión 120, noviembre de 1999. *Enmendada por* la Decisión 226, junio de 2007; Decisión 157, abril de 2016

28.030.8. Vigencia de las decisiones de la Directiva

Las decisiones de la Directiva entrarán en vigor inmediatamente después de concluir cada reunión de la misma, con excepción de las decisiones que adopte en su primera reunión, las cuales entrarán en vigor el 1 de julio, o con posterioridad a esta fecha. *(Decisión 196, febrero de 1999, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 404, junio de 1998

28.030.9. Publicación de las actas en el sitio web de RI

Las actas de las reuniones de la Directiva se publicarán en el sitio web de RI dentro de los 60 días de la reunión, con excepción de los anexos que deberán "asentarse únicamente con la copia oficial de las actas", los cuales estarán disponibles a solicitud de los rotarios, de conformidad con la sección 5.020. del Reglamento de RI. Cuando las actas se publiquen antes de ser aprobadas por la Directiva, se especificará en las mismas que se trata de una

versión preliminar, sujeta a la aprobación de la Directiva. *(Decisión* 226, *junio de 2007, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 70, noviembre de 2006. *Enmendada por* la Decisión 226, junio de 2007

28.040. **Descripción de los cargos y funciones de la Junta Directiva de RI**

Principales deberes y responsabilidades de cada director:

1. Cumplir los deberes estipulados en los documentos estatutarios de RI y en el Código de normas de Rotary.

2. Prepararse para las reuniones de la Directiva mediante el estudio de los materiales que se le proporcionan de antemano.

3. Ponerse de acuerdo con el presidente a fin de establecer sus metas individuales para el año.

4. Asistir y participar en la Asamblea Internacional y la Convención Internacional, en el año anterior a tomar posesión del cargo y durante su mandato en la Directiva.

5. Prepararse para el Consejo de Legislación y asistir al mismo (si tiene lugar durante el mandato del director) y estar dispuesto a intervenir durante el Consejo, en nombre de la Directiva.

6. Viajar a pedido o en nombre del presidente de RI y representar al presidente en las funciones de Rotary que se les asignen.

7. Desempeñarse como portavoz de RI y la Fundación cuando sea necesario.

8. Motivar a los líderes, funcionarios, comités y clubes miembros de la asociación, y a los rotarios.

9. Visitar los distritos de la(s) zona(s) que le corresponda como director, para fomentar los ideales de Rotary y comunicarse periódicamente con los gobernadores de los distritos de sus zonas.

10. Convocar un Instituto Rotario anual en su(s) zona(s), según se lo solicite el presidente, y supervisar los preparativos para tales reuniones.

11. Cumplir funciones de enlace en los comités de RI y/o la Fundación y aceptar que el presidente lo designe para asistir a las reuniones de tales comités.

12. Colaborar con otros miembros de la Directiva para establecer la política, la dirección estratégica y la visión de Rotary

13. Proceder de conformidad con la "Política de conflicto de intereses", el "Código de ética" y la normativa de RI sobre reembolso de los gastos de los directores.

14. Cumplir todas las obligaciones legales como director de una corporación sin fines de lucro en el estado de Illinois (EE.UU.)

15. Contribuir al funcionamiento eficiente de la Directiva de RI. Para el efecto:

a. Establecer firmes relaciones de colaboración, respeto mutuo y trabajo en equipo con otros funcionarios, líderes y representantes de la organización, incluidos los fiduciarios, líderes regionales, funcionarios distritales y el personal de RI.

b. Encargarse de la contratación del secretario general, efectuar cada año una evaluación de su desempeño y establecer el monto de su remuneración.

c. Supervisar y utilizar con prudencia los activos de RI y La Fundación Rotaria, incluidas las instalaciones, los recursos humanos y la buena voluntad.

d. Tomar decisiones que respondan a los mejores intereses de la organización en vez de sus intereses personales.

e. Prestar servicio como asesor de confianza del secretario general en lo que se refiere al desarrollo e implementación del Plan Estratégico de RI.

f. Evaluar los resultados y las métricas del impacto de la Directiva y medir periódicamente su desempeño y eficiencia, utilizando dichas métricas.

g. Antes de las reuniones de la Directiva y los comités, repasar la agenda y los materiales de apoyo.

h. Aprobar el presupuesto anual, los informes de auditoría y otros asuntos importantes para la gestión de la entidad.

i. Colaborar con el secretario general y los otros directores para garantizar que se implementen las decisiones de la Directiva y a la vez se respete la autoridad del secretario general para gestionar las operaciones diarias de la Secretaría.

16. Ejercer otras funciones que le asigne el presidente o la Directiva

Mandato y participación en la Directiva

La Junta Directiva está integrada por 17 directores de Rotary International, elegidos para ejercer el cargo durante un período de dos años. Se espera que los directores asistan y participen en las cuatro reuniones anuales que tienen lugar cada año, generalmente en la Sede de la organización en Evanston, Illinois (EE.UU.) o en las inmediaciones de la Convención anual o la Asamblea Internacional. Se espera, también, que los directores asistan a un programa de orientación durante su año en calidad de directores electos y que asistan a dos reuniones de la Directiva como observadores. Los directores no podrán ser reelegidos y no reciben remuneración alguna.

Requisitos

Todo candidato al cargo de director de RI deberá haber prestado servicio como gobernador durante un mandato completo antes de ser propuesto como candidato (con excepción de los casos en que la Directiva considere suficiente el servicio como gobernador sin concluir el mandato, para cumplir con el propósito de esta disposición) debiendo haber transcurrido al menos tres años desde el final de su gobernación. El candidato deberá, también, haber asistido a un mínimo de dos Institutos y una Convención durante los 36 meses anteriores a la propuesta de su candidatura.

Se trata de una oportunidad extraordinaria para una persona que viva con pasión la misión de Rotary y que cuente con una trayectoria comprobada de liderazgo organizacional. Los candidatos deben haber alcanzado un elevado nivel de liderazgo en los sectores empresarial, gubernamental, filantrópico o de entidades sin fines de lucro. Sus logros lo facultarán para trabajar en colaboración con otros integrantes altamente calificados y productivos de la Directiva.

En condiciones ideales, se entiende que los candidatos deben reunir los siguientes requisitos:

a) Experiencia profesional con significativos logros como líderes en el mundo empresarial, gestión gubernamental, filantropía o entidades sin fines de lucro.

b) Comprensión e involucramiento en la causa de los socios y beneficiarios de Rotary.

c) Aptitudes diplomáticas y afinidad natural para el fomento de relaciones y la búsqueda del consenso entre distintas personas.

d) Cualidades personales de integridad, credibilidad y pasión por el avance de Rotary.

e) Conocimientos acerca de los programas, las finanzas, las operaciones y la administración de Rotary International y La Fundación Rotaria.

f) Experiencia en el campo del servicio en otros organismos rectores, específicamente centrado en propósitos caritativos o no lucrativos.

g) Excelentes aptitudes para la colaboración y la negociación.

h) Habilidad para comunicarse eficazmente, tanto verbal como escrita.

i) Capacidad para transformar la visión de la organización en un plan de acción eficaz para la zona que lo eligió.

j) Habilidad para trabajar en colaboración con sus antecesores y sucesores. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 164, abril de 2016

28.050. **Apelación de las decisiones de la Directiva**

De conformidad con la sección 5.030. del Reglamento de RI, excepto cuando se reciban dentro de los tres meses de una reunión prevista del Consejo de Legislación, las decisiones de la Directiva solo estarán sujetas a apelación por medio de una votación por correo en la que participarán los representantes de los distritos ante el Consejo, como se indica a continuación. (*Decisión* 28, *septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 239, junio de 2008; *Enmendada por* la Decisión 28, septiembre de 2016

28.050.1. Apelaciones múltiples

Si se presentasen varias apelaciones contra una misma decisión, el club cuya apelación se reciba primero en cualquier oficina de la Secretaría se considerará la parte que interpone la apelación y aquellas que se reciban posteriormente se considerarán apelaciones concurrentes. (*Decisión 239, junio de 2008, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 239, junio de 2008

28.050.2. Retiro de la apelación o apelación concurrente

Se considerará inválida toda apelación que se retire posteriormente. Si un club retirase una apelación concurrente, ésta no se tomará en cuenta para el número de concurrencias que se necesita. Si el retiro de una apelación concurrente resultara en un número insuficiente de concurrencias, la apelación se considerará inválida. *(Decisión 239, junio de 2008, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 239, junio de 2008

28.050.3. Presentación de las apelaciones

Tanto las apelaciones como las apelaciones concurrentes se remitirán por escrito a la secretaría general (o a una de las oficinas regionales) y deberán recibirse dentro del plazo establecido. *(Decisión 239, junio de 2008, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 239, junio de 2008

28.050.4. Declaraciones de postura

Al recibirse una apelación válida y las correspondientes apelaciones concurrentes, el club que interpone la apelación y la Directiva de RI tendrán la oportunidad remitir una declaración de postura. El secretario general establecerá el plazo para la recepción de las declaraciones, a fin de que las partes cuenten con el tiempo necesario razonable para elaborar las declaraciones de postura y para que éstas sean traducidas y fotocopiadas para su distribución. Las declaraciones se limitarán a aproximadamente a 300 palabras. La primera parte que interponga la apelación será quien redacte una declaración de apoyo a su apelación. En caso de declinar esta opción, el segundo club en presentar la apelación, si corresponde, será quien redacte la declaración, y así sucesivamente. El presidente podrá designar a un miembro de la Directiva o comité para que, en nombre de la Directiva, redacte la declaración de oposición a la apelación. (*Decisión 239, junio de 2008, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 239, junio de 2008

28.050.5. Ausencia de la declaración de postura

Si la parte que interpone la apelación no presentase una declaración en el plazo establecido, se remitirá la declaración de la Directiva junto con una afirmación que indique que se ofreció a ambas partes la oportunidad de presentar su declaración de postura. (*Decisión 239, junio de 2008, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 239, junio de 2008

28.050.6. Papeleta de votación

Tras la recepción de las declaraciones de postura, pero siempre dentro de los 90 días de la recepción de la apelación y las apelaciones concurrentes, el secretario general elaborará y enviará por correo una papeleta de votación, de conformidad con la sección 5.030. del Reglamento de RI, junto con una notificación de que todas las papeletas deben devolverse a la sede mundial dentro de los 45 días de remitidas. (*Decisión 239, junio de 2008, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 239, junio de 2008

28.050.7. Traducción de documentos y papeleta

El secretario general proporcionará versiones traducidas de todas las declaraciones de postura y papeletas en todos los idiomas de trabajo de RI para informar a clubes y distritos. (*Decisión 239, junio de 2008, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 239, junio de 2008

28.050.8. Elegibilidad de los votantes

Según lo prescrito en la sección 5.030. del Reglamento de RI, los representantes de distrito ante el Consejo de Legislación serán los representantes actuales ante el Consejo. Si dicho representante titular ya no cumpliera con los requisitos para miembros votantes del Consejo establecidos en el Reglamento de RI, el suplente actual será el representante. En caso de que ninguno de los representantes, titular o suplente, pudieran prestar servicio como tal, el

gobernador designará a un rotario del distrito que reuniese los requisitos para representantes ante el Consejo. (*Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 239, junio de 2008; *Enmendada por* la Decisión 28, septiembre de 2016

28.050.9. Información sobre la papeleta

Se publicará una notificación sobre la apelación y las declaraciones de postura en la extranet del gobernador, con el objeto de que los gobernadores puedan informar a RI si un representante no recibiera la notificación o no estuviera disponible para representar al distrito. (*Decisión 239, junio de 2008, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 239, junio de 2008

28.050.10. Derecho a voto

Todo distrito tiene derecho a emitir un voto. Para revocar una decisión de la Junta Directiva deberá emitirse la mayoría de los votos elegibles. (*Decisión 239, junio de 2008, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 239, junio de 2008

28.050.11. Comité de Preparación de Elecciones

El presidente nombrará un Comité de Preparación de Elecciones, el cual se reunirá en la fecha y el lugar previstos para examinar y contar las papeletas. Se tomarán en cuenta las papeletas escaneadas, así como las papeletas impresas. El Comité de Preparación de Elecciones certificará los resultados de la votación en su informe al secretario general dentro de los cinco días de realizado el escrutinio. (*Decisión 239, junio de 2008, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 239, junio de 2008

28.050.12. Apelaciones ante el Consejo de Legislación

El Consejo de Legislación adoptará el procedimiento para la presentación de apelaciones ante la próxima reunión prevista del cuerpo legislativo. (*Decisión 239, junio de 2008, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 239, junio de 2008

28.050.13. Otros asuntos

El presidente tomará una decisión acerca de cualquier asunto no cubierto por el proceso de apelación descrito anteriormente. (*Decisión* 239*, junio de 2008, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 239, junio de 2008

28.060. **Capacitación de los cónyuges y asistencia a las reuniones de Rotary**

Los cónyuges de los directores deben mantenerse al tanto de los acontecimientos de la asociación internacional, incluidas las operaciones de la Secretaría; por lo tanto, el secretario general deberá elaborar un programa para los cónyuges de los directores que asistan a las reuniones de la Directiva en Evanston, el cual podrá incluir, entre otros, seminarios, sesiones informativas, actividades de servicio público y presentaciones efectuadas por los gerentes generales y otro personal pertinente, según lo determine el secretario general respecto a los programas, eventos, reuniones de Rotary y operaciones de la Secretaría, y qué programas deberían constituir una parte sustancial de las actividades de los cónyuges en tales reuniones. Los gastos de viaje de los cónyuges que no asistan a las sesiones programadas serán considerados por el secretario general como gastos personales. *(Decisión 337, junio de 2005, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 52, agosto de 1999. *Enmendada por* la Decisión 337, junio de 2005

Referencias cruzadas

57.130. *Papel de los participantes oficiales y sus cónyuges en la Convención Internacional con gastos pagados*

59.030.1. *Función de la Directiva en el Consejo de Legislación*

28.070. Relación entre los directores y gobernadores

Los directores representan a todos los clubes en la administración de Rotary. Los gobernadores se encuentran bajo la supervisión general de la Directiva. No obstante, debido al lugar de residencia del director y su familiaridad con la zona, éste mantiene una relación especial con los gobernadores de los distritos de la zona por la cual fue propuesto o la zona alterna. En coherencia con las responsabilidades básicas de los funcionarios de RI, la relación especial que mantienen los directores y gobernadores realza el programa de Rotary. Los directores deben asesorar a la Directiva cuando se eleven ante ella asuntos con los que guarden familiaridad ya sea por la composición, costumbres, prácticas y personas de la región. Los directores y gobernadores deben intercambiar información respecto a las decisiones de la Directiva y las actividades del distrito, respectivamente. Los gobernadores deben consultar informalmente con los directores correspondientes sobre temas como la interpretación de las decisiones de la Directiva, problemas serios que pudieran surgir a nivel distrital o interdistrital o comunicaciones formales que presentarán ante la Directiva. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI*)

Fuente: Decisión 267, febrero de 1981

28.080. Política de conflicto de intereses

La Directiva de RI ha adoptado la siguiente "política de conflicto de intereses", que deben observar los funcionarios generales y los miembros de comités de RI:

I. Declaración

A. Ningún miembro de la Junta Directiva de Rotary International ni de ningún comité de RI utilizará su cargo, o conocimientos que se deriven del mismo, de manera tal que pudiera generar un conflicto entre sus intereses personales y los de Rotary International.

B. Es deber de todo aquel que integre la Directiva o un comité de RI dar prioridad a los intereses de Rotary International en cualquier gestión con la organización, y deberá en todo momento cumplir con los requisitos de esta política.

C. Está determinante prohibido que un miembro de la Directiva o de un comité conduzca negocios personales con Rotary International.

D. Rotary International no podrá otorgar préstamos ni extender crédito alguno a un miembro de la Directiva ni de un comité.

E. Si una transacción propuesta con Rotary International revistiera algún tipo de interés para un miembro de la Directiva o de un comité de RI, ya se trate de un interés financiero personal o de una organización involucrada en la transacción, u ocupase el cargo de fiduciario, director o funcionario en tal organización, la parte en cuestión deberá revelar dichos intereses al presidente (o en el caso del presidente al presidente del Comité Ejecutivo) antes de que se efectúe cualquier discusión o negociación de dichas transacciones. Si uno de los directores fuera consciente de que otro miembro de la Directiva no ha revelado un posible conflicto de interés en una transacción propuesta con Rotary International, éste deberá informar al presidente (o si el director en cuestión fuera el presidente al presidente del Comité Ejecutivo) sobre el particular tan pronto como sea posible. Si el miembro de un comité de RI fuera consciente de que otro integrante de dicho comité no ha revelado un posible conflicto de interés en una transacción propuesta con Rotary International, éste deberá informar al presidente sobre el particular tan pronto como sea posible.

F. Cualquier miembro de la Directiva o de un comité que estuviera consciente de un posible conflicto de interés personal con respecto a un asunto sobre el cual deba deliberar la Directiva o un comité se abstendrá de participar en las deliberaciones o de emitir su voto. Todo posible conflicto de interés, así como la índole del mismo deberán asentarse en las actas de la reunión.

G. Todo miembro de la Directiva o de un comité de RI deberá revelar cualquier relación familiar o de negocios que tuviera con otro integrante de la Directiva, Consejo de Fiduciarios de La Fundación Rotaria, empleados en cargos importantes o contratistas independientes de Rotary International o de La Fundación Rotaria, ya que el secretario general debe identificar anualmente a tales personas y empresas.

II. Divulgación

Como parte de la implementación de esta política, los miembros de la Directiva de Rotary International presentarán informes anuales mediante el formulario adjunto titulado "Declaración de posible conflicto de intereses" y, de no haberlo hecho previamente, divulgarán todo posible conflicto de interés antes de que la Directiva o un comité adoptase la decisión pertinente.

El Comité Ejecutivo analizará los informes, e intentará resolver cualquier conflicto de interés real o percibido y, de no resolverse, el asunto será sometido ante la Directiva. Ante un posible conflicto de intereses en una votación para la cual se requiera el voto afirmativo de la mayoría de los directores, el director con el posible conflicto de interés no estará presente en la votación.

Los integrantes de los comités de RI presentarán informes anuales mediante el formulario adjunto titulado "Declaración de posible conflicto de intereses" y, de no haberlo hecho previamente, divulgarán todo posible conflicto de interés antes de que el comité adoptase la decisión pertinente. El presidente examinará los informes e intentará de resolver cualquier conflicto real o percibido, y cuando proceda, tomar las medidas necesarias. *(Decisión 193, mayo de 2011, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 403, junio de 1997; Decisión 53, noviembre de 200. *Enmendada por* la Decisión 272, junio de 2005; Decisión 117, Reunión de enero de 2010; Decisión 193, mayo de 2011

28.090. Código de ética

1. Los directores observarán las leyes y reglamentaciones vigentes en la gestión de asuntos de Rotary, así como en su vida personal. Como una entidad corporativa, Rotary International está sujeto a las leyes de las distintas jurisdicciones en las cuales funciona. La Directiva debe cumplir con las leyes vigentes, a fin de proteger los activos y la misión de la asociación. Deberán, además, en sus vidas privadas, cumplir con las leyes vigentes para preservar y proteger la imagen positiva de Rotary.

2. Los directores cumplirán con las disposiciones de los documentos estatutarios de RI. Como integrantes de la Directiva, tendrán la obligación legal de observar las disposiciones de los documentos estatutarios de RI. Más aún, tales documentos reflejan la voluntad democrática de los socios de Rotary, al ser representados en la reunión trienal del Consejo de Legislación. Es mediante tales documentos que los socios han establecido estándares que la Directiva debe

cumplir. Al cumplirse estas disposiciones, se afianza la confianza de los socios y se garantiza, además, que se adopten medidas coherentes con las expectativas de los socios.

3. Los directores cumplirán con las disposiciones de las reglas que establezca la Directiva, según los dispuesto en el *Código de Normas de Rotary*. Con miras a promover los objetivos y la misión de la asociación, la Directiva, en el paso de los años, ha establecido normas y procedimientos, los cuales están plasmados en el *Código de Normas de Rotary*. Muchas de estas disposiciones están diseñadas para garantizar una gobernanza transparente y fomentar una imagen ética. La adhesión a tales normas refleja un compromiso con estos ideales y, a la vez, protege a la asociación.

4. Los directores prestarán servicio en beneficio de los rotarios y los propósitos de RI. Los directores cumplirán con la normativa sobre conflictos de intereses de la Directiva. Los directores tienen un deber de lealtad hacia RI, anteponiendo siempre los intereses de la asociación. La Directiva ha adoptado una normativa de conflictos de interés diseñada para evitar incluso la apariencia de cualquier acción inapropiada por parte de sus miembros. De esta manera, se afianzará la confianza que tienen los rotarios en su Directiva.

5. Los directores no se valdrán del cargo para gozar de prestigio o beneficio personal. La autoridad inherente a un cargo de importancia implica acceso a privilegios especiales que no están a disposición de los demás rotarios. Al beneficiarse de tales privilegios, los directores diluirían sus responsabilidades principales y pondrían en duda su compromiso con el Objetivo de Rotary.

6. Los directores ejercerán la debida atención en el cumplimiento diligente de sus obligaciones para con la asociación. Por ley, los directores tienen el deber de proteger a la asociación. Llevarán a cabo sus responsabilidades con detenimiento, recurriendo al acopio de información razonable, como lo haría cualquier persona prudente en cargos y circunstancias similares. Antes de adoptar una decisión, los directores deben consultar todo el material que estuviera razonablemente a su alcance.

7. Los directores adoptarán decisiones que sean justas para todos los interesados, puesto que con frecuencia abordarán asuntos que tendrán un impacto significativo en un grupo de rotarios y personas. A fin de afianzar la confianza de los rotarios respecto a la manera justa en que obra la Directiva y en el mejor interés de la asociación, los directores deben sopesar las posibles consecuencias de sus decisiones y tratar igualmente a todas las personas que se verán afectadas, actuando en el espíritu de la Prueba Cuádruple.

8. Los directores fomentarán la transparencia en el manejo de información financiera importante. Son además los custodios de la asociación, actuando en nombre de los clubes rotarios y sus socios. Los rotarios tienen derecho a acceder a información precisa sobre la situación financiera de la asociación. La transparencia en las operaciones financieras fomenta el comportamiento ético.

9. Los directores deben prohibir y restringir la divulgación, comunicación y utilización de información confidencial y de dominio privado. En el cumplimiento de sus responsabilidades, los directores tienen acceso libre a información confidencial y de dominio privado. Por tener un deber de lealtad, los directores deben utilizar tal información solamente para los fines previstos, y nunca para beneficio personal, y deben tomar la debida precaución para evitar que la misma sea divulgada de manera involuntaria.

10. Los directores cumplirán con la normativa de reembolso de gastos. La Directiva ha adoptado normativa sobre los procedimientos para el reembolso de los gastos relacionados con Rotary. La observancia de tales procedimientos garantiza el cumplimiento de las leyes vigentes e impide cualquier percepción de conducta impropia.

11. Al interactuar con el personal de RI y LFR, los directores lo harán de manera profesional y respetuosa, de conformidad con la normativa contra el acoso de Rotary International. Los directores se mantienen en contacto regular con el personal de RI y LFR. A fin de que el personal cumpla con sus funciones y presente el mejor servicio a los rotarios, deberán gozar de un ambiente laboral profesional libre de acoso. Por otra parte, cualquier tipo de acoso en el lugar de trabajo podría comprometer los activos de la organización. El secretario general ha elaborado una normativa para la prevención de acoso en el lugar de trabajo. El concepto de interacción aceptable puede variar entre las diferentes culturas representadas en la Directiva y la Secretaría. La normativa de acoso define lo que es la interacción apropiada con el personal. Los miembros de la Directiva deberán familiarizarse y observar dicha normativa para evitar cualquier tipo de interacción inapropiada, que podría darse incluso de manera involuntaria.

12. Los directores observarán este código de ética, instarán a los otros miembros de la Directiva a cumplirlo, y reportarán cualquier infracción, presunta o potencial, al secretario general o al presidente. A fin de que el código de ética sea efectivo, la Directiva deberá observarlo debidamente. Los directores deberán cumplir con la normativa e instar a los otros miembros a hacer lo propio, a fin de que la Directiva pueda garantizar el cumplimiento del propósito de tales normas. *(Decisión 272, junio de 2005, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 272, junio de 2005

28.090.1. Implementación

Durante la sesión de orientación para directores electos, se distribuirá y analizará el código de ética. También se distribuirá entre los directores por lo menos anualmente. Todo director certificará cada año haber leído el código, que entiende las normas y que cumplirá con las mismas, de acuerdo a sus responsabilidades. *(Decisión 157, abril de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 272, junio de 2005. *Enmendada por* la Decisión 157, abril de 2016

28.090.2. Interpretación y cumplimiento

Al notificárseles acerca de una supuesta o potencial infracción del código de ética, el secretario general y el presidente proporcionarán la información pertinente al Comité Ejecutivo, el cual analizará la información y adoptará las medidas que estime apropiadas, como asesoría al presunto infractor, y recomendará a la Directiva las acciones correctivas que debe tomar. De conformidad con los Estatutos y el Reglamento de RI y el *Código de Normas de Rotary*, únicamente la Directiva está habilitada para tomar una acción disciplinaria contra un director. *(Decisión 272, junio de 2005, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 272, junio de 2005

28.100. Indemnización de los directores y funcionarios de RI

La Directiva ha adoptado la siguiente declaración en virtud de la autoridad que le confiere el Artículo 24 del Reglamento de RI:

Rotary International indemnizará a todos sus directores, actuales y anteriores, por la máxima suma permitida por la Ley General de Corporaciones sin fines de lucro, promulgada por el Estado de Illinois en 1986, o legislación adoptada posteriormente por el Estado de Illinois de Estados Unidos de América. Las disposiciones pertinentes sobre indemnización incluidas en tal ley se incorporan en este documento por medio de esta referencia. Asimismo, previa aprobación de la Directiva, Rotary International podrá indemnizar a todo miembro de comité o representante de Rotary

International hasta el máximo permitido por la ley arriba mencionada. Rotary International también dispondrá la contratación de un seguro para la indemnización de sus funcionarios y directores hasta el monto máximo que determine, de tiempo en tiempo, la Directiva de Rotary International. *(Decisión 178, marzo de 2005, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 206, *marzo de 1997*

Referencia cruzada

72.020. *Seguro de responsabilidad civil para directores y funcionarios de RI*

☸

Artículo 29. Otros funcionarios y ex funcionarios de RI

29.010. Presidente electo

29.020. Presidente propuesto

29.030. Vicepresidente

29.040. Tesorero

29.050. Definición de ex funcionario de RI

29.060. Pautas para edecanes de funcionarios de RI

29.010. Presidente electo

29.010.1. Funciones

El presidente electo de RI

1) trabajará en estrecha relación y en armonía con el presidente y el presidente propuesto, a fin de mantener la estabilidad y la continuidad del liderazgo del presidente
2) estará dispuesto a aceptar las tareas que le asigne el presidente, incluida su participación en el mayor número factible de Institutos Rotarios
3) dedicará el tiempo y el esfuerzo necesarios a su preparación para asumir la dirección de la organización
4) ocupará la oficina del presidente electo en la Sede de Rotary
5) recibirá asesoría financiera y el apoyo del personal
6) será responsable de la dirección, planificación y supervisión de todos los aspectos de la Asamblea Internacional, incluido el presupuesto de la misma
7) colaborará en la elaboración del presupuesto de RI para el año en que ocupará el cargo de presidente
8) servirá en calidad de miembro *ex officio* con derecho a voto del Comité de Finanzas de RI
9) se reunirá con el secretario general para iniciar el proceso de planificación formal de su mandato como presidente y trabajará con el personal indicado para llevar a cabo dicha planificación
10) asistirá a las reuniones de la Directiva
11) elaborará metas en colaboración con el presidente electo del Consejo de Fiduciarios, las cuales serán analizadas y aprobadas por la Directiva en su primera reunión del año previo a su mandato
12) comenzará a planificar su Convención

    a) se reunirá con el secretario general para determinar cuál será el personal que lo asistirá con la planificación de la Convención

    b) fijará las fechas de las reuniones del comité para planificar la Convención

    c) podrá incluir en el programa de la Asamblea Internacional pautas concretas para que los gobernadores electos promuevan la Convención en el año de su gobernación

13) nombrará al moderador mejor calificado, para garantizar que los gobernadores electos reciban la debida capacitación en la Asamblea Internacional
14) podrá exonerar a los gobernadores electos del requisito de asistencia a la Asamblea Internacional
15) decidirá con la Directiva los comités que seguirán funcionando durante el año de su presidencia. *(Decisión 13, julio de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 107, noviembre de 1997. *Enmendada por la Decisión 412, mayo de* 2000; Decisión 91, noviembre de 2011; Decisión 245, junio de 2002; Decisión 325, mayo de 2003; Decisión 284, junio de 2005; Decisión 269, junio de 2006; Decisión 127, enero de 2011; Decisión 37, septiembre de 2011; Decisión 13, julio de 2016. *Véase también* la Decisión 48, octubre de 1993

29.010.2. Asistencia a los Institutos Rotarios

Se insta al presidente electo a participar anualmente en algunos de los Institutos, a fin de adquirir un conocimiento más profundo y ganar mayor experiencia acerca del mundo de Rotary, y brindar a los líderes rotarios de zona la oportunidad mantenerse actualizados sobre el rumbo presente y futuro de la organización. Se reconoce, no obstante que, debido a las responsabilidades y exigencias del cargo, el presidente electo solo podrá asistir a una porción de los Institutos. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 290, junio de 1996

29.010.3. Reuniones anticipadas de los comités

Como parte de su preparación para el año de su mandato y a fin de que la transición de un presidente a otro sea fluida y realzar así la continuidad de un año rotario al próximo, el presidente electo podrá programar reuniones de planificación con los comités que funcionarán el siguiente año rotario hasta con tres meses de anticipación de dicho año. Tales reuniones no interferirán de modo alguno con los programas y las reuniones del año en curso. Teniendo en cuenta el tiempo que implica la coordinación y planificación de la Asamblea Internacional y la Convención, el presidente propuesto y el presidente electo podrán convocar reuniones de los comités a cargo de la organización de tales reuniones en cualquier época del año. *(Decisión 13, julio de 2011, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 12, julio de 1991; Decisión 109, noviembre de 1997; Decisión 262, junio de 2010. *Enmendada por la Decisión 13,* julio de 2011

29.010.4. Gastos de viaje de presidente electo

En todas las situaciones para las cuales se autoriza el pago de los gastos del presidente electo y su cónyuge, y en la eventualidad de que éste no tuviera cónyuge, el presidente electo, a su discreción, autorizará que se cubran los gastos de un familiar adulto del presidente electo. *(Decisión 325, mayo de 2003, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 10, abril de 1991

29.010.5. Nombramiento del vicepresidente y del tesorero

Antes de proceder con el nombramiento del vicepresidente y del tesorero para el año subsiguiente, el presidente electo consultará en privado con los directores sobre dicha selección. El vicepresidente y el tesorero de la Directiva serán seleccionados de entre los directores que cumplen su primer año de mandato. (*Decisión 164, febrero de 2002, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 52, noviembre de 2001

Referencias cruzadas

19.040.2. Asistencia del gobernador electo a la Asamblea Internacional

27.060. Lema anual y metas

29.020. Presidente propuesto

29.020.1. Oficina

Se pondrá a disposición del presidente propuesto una oficina en la sede de la Secretaría, la Asamblea Internacional y la Convención Internacional *(Decisión 189, febrero de 2004 Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 25, julio de 1997. Modificada por la Decisión 189, febrero de 2004

29.020.2. Gastos del presidente propuesto

De conformidad con la Normativa de viajes de Rotary International, RI cubrirá los gastos en los que incurra el presidente propuesto por concepto de asistencia a las reuniones de la Directiva, la Asamblea Internacional, la Convención de RI y el Consejo de Legislación. *(Decisión 104, reunión de enero 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 179, enero de 1961. Enmendada *por la* Decisión *9,* julio de 2010; Decisión 104, enero de 2016

29.030. <u>Vicepresidente</u>

El vicepresidente

1) llevará a cabo las tareas que le asigne el presidente

2) se mantendrá al tanto de los aspectos más importantes de la presidencia como parte de su preparación para asumir el cargo

3) presidirá la Directiva cuando así lo solicite el presidente o cuando el presidente, por algún motivo, no pudiera desempeñar sus funciones

4) asistirá al presidente en reuniones de la Directiva cuando así lo decida el presidente

5) informará al presidente en todo momento acerca de su paradero y los medios para contactarlo

6) desempeñará las funciones en la Convención Internacional que el presidente le indique. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 72, octubre-noviembre de 1981

29.040. Tesorero

29.040.1. Informe ante la Convención

El tesorero elevará un informe ante la Convención, en el cual deberá certificar que a) no podrá efectuarse el informe del auditor hasta después del cierre del año fiscal de RI; b) se enviará a cada club una copia abreviada del informe del auditor; y c) podrán obtenerse copias extra mediante la Secretaría. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 129, enero de 1954

29.040.2. Informes a la Directiva

El tesorero elevará ante la Directiva un informe sobre el estado de las finanzas durante las reuniones de la misma. (*Decisión 43, agosto de 2000, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 248, octubre-noviembre de 1980; Decisión 445, mayo de 2000

29.050. Definición de ex funcionario de RI

Términos como "ex presidente", "ex director" y "ex gobernador" se usan en referencia a los rotarios que han ocupado dichos cargos por un mandato completo, excepto cuando la Directiva de RI, según las características intrínsecas de cada caso, decidiese considerar un período menor como un mandato completo a efectos de tales definiciones y a fin de cumplir con los requisitos para ocupar cargos de mayor jerarquía en la organización, según lo dispuesto en el Reglamento de RI. *(Decisión 45, noviembre de 2002, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 327, abril-mayo de 1978

29.060. Pautas para los edecanes de los funcionarios de RI

La Directiva de RI ha adoptado las “Pautas para los edecanes de los funcionarios de RI”. El presidente y los directores de RI, así como los fideicomisarios de La Fundación Rotaria, podrán formular pautas que se ajusten a sus necesidades de viaje específicas que podrían diferir de las pautas que se enuncian a continuación.

Los deberes de los edecanes o asistentes dependerán de la duración de la estadía del funcionario y del tipo de actividades programadas. Su responsabilidad general consiste en garantizar que el funcionario se sienta cómodo, llegue puntualmente a todos los eventos y disfrute de la visita.

Los edecanes o asistentes de los funcionarios de RI deberán observar las siguientes pautas:

1. Antes de la llegada del funcionario, las responsabilidades del edecán son:

a. Remitir al funcionario sus datos personales, tales como dirección, teléfono y fax, el nombre de su cónyuge y fotografías, si fuera posible.

b. Informar al funcionario respecto a la indumentaria requerida para la visita (vestimenta formal, etc.); averiguar si el funcionario desea efectuar algún pedido específico.

c. Enviarle al funcionario el programa completo para la visita o confirmar que los organizadores del evento se lo enviaron, incluida la información sobre todas las presentaciones o discursos a cargo del funcionario, y todas las demás funciones, visitas o actividades en las que se espera que participe, además de datos generales sobre el club o el distrito anfitrión (o los clubes y distritos anfitriones).

d. Contar con información respecto a la atención médica disponible para casos de urgencia (hospital, médico, dentista, etc.).

e. Averiguar los requisitos de alojamiento o las preferencias del funcionario (tipo de cama, habitación para fumadores o no fumadores, etc.) y restricciones por régimen alimentario o alergias.

f. Verificar los arreglos de hotel.

1) Realizar los trámites de preinscripción en nombre del funcionario (y su cónyuge, si corresponde).

2) Obtener la llave de la habitación y entregársela al funcionario personalmente.

3) Cerciorarse de que la habitación esté preparada.

4) Verificar las instrucciones pertinentes para que no surjan problemas a la hora de la salida o en el momento de pagar la cuenta. Cerciorarse de que queden claros los arreglos respecto al pago. Si el funcionario debe abonar la cuenta directamente, asegurarse de que éste lo sepa antes de ingresar en el hotel. Revisar la cuenta del hotel en nombre del funcionario.

g. Si hacen falta materiales de inscripción y distintivos para el evento, obtenerlos de antemano y verificar que el nombre del funcionario y su acompañante estén escritos correctamente y que se incluya toda la información y los materiales necesarios.

2. Durante la estadía del funcionario, las responsabilidades del edecán son:

a. Recibir al funcionario en el aeropuerto (u otro punto de llegada), ayudarlo con el equipaje y proporcionarle transporte durante la visita, según sea necesario.

b. Cerciorarse de que, durante su estadía, el funcionario sepa cómo y dónde comunicarse con el edecán en todo momento.

c. Comprobar que el funcionario sepa la hora exacta a la que se le irá a buscar para cada una de las actividades.

d. Acompañar al funcionario y su cónyuge en el desempeño de cada actividad y permanecer disponible hasta su conclusión. De ser posible, averiguar la disposición de los asientos para ubicarse lo más cerca posible.

e. Presentar al funcionario a los demás participantes y proporcionar tantas oportunidades como fuera posible para que el funcionario converse con otros rotarios e invitados. Sin embargo, puede que sea necesario también ayudarle a movilizarse a través del gentío o evitar que una persona monopolice su atención.

f. Estar atento a cualquier requerimiento del funcionario y su cónyuge durante el transcurso de la actividad, brindándoles ayuda y protección, pero sin ser autoritario ni entrometido.

g. Encargarse de guardar los regalos o impresos que el funcionario reciba. Si es posible, verificar que dichos artículos porten la correspondiente tarjeta de la persona que efectúa el obsequio. Cuando sea necesario, enviar los regalos al domicilio particular o la oficina del funcionario después del evento. Remitir también una lista de los obsequios recibidos, con el nombre completo y la dirección de cada obsequiante.

h. Mantener informado(s) al (a los) organizador(es) del evento respecto a los requerimientos y propósitos del funcionario.

i. Abstenerse de organizar actividades que no fueran las ya planificadas por el coordinador del evento, a menos que el funcionario se lo indique expresamente.

j. Estar listo para enfrentar situaciones inesperadas. En la medida de lo posible, anticiparse a los acontecimientos (no dudar en preguntar directamente al funcionario cuáles son sus deseos).

k. Estar preparado para cumplir diversas responsabilidades ad hoc. Por ejemplo, es posible que tenga que cumplir tareas de "fotógrafo" para quienes deseen retratarse junto al funcionario.

3. Después del evento, las responsabilidades del edecán son:

a. Proporcionar (o disponer que se proporcione) transporte al aeropuerto (u otro punto de partida) para el funcionario y su cónyuge a su regreso, y ayuda con el equipaje.

b. Si es necesario, despachar directamente al funcionario los artículos de regalo o recuerdos de grandes dimensiones. *(Decisión 157, abril de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 60, octubre de 2003. *Enmendada por* la Decisión 157, abril de 2016

29.060.1. Pautas para la selección de los edecanes de los funcionarios de RI

La Directiva de RI ha adoptado las “Pautas para la selección de los edecanes de los funcionarios de RI”. El presidente y los directores de RI, así como los fideicomisarios de La Fundación Rotaria, podrán formular pautas aplicables a sus necesidades de viaje específicas que podrían diferir de las pautas que se enuncian a continuación.

El papel del edecán del presidente u otro funcionario de RI consiste en brindar asistencia e información al funcionario antes, durante y después de la visita del funcionario. La selección del edecán se deberá basar en la capacidad para cumplir las responsabilidades inherentes al cargo. Al designar al rotario que prestará servicio como edecán del funcionario de RI que visite la región, se observarán las siguientes pautas.

El edecán deberá:

1. Ser un rotario versado y experto, preferiblemente un ex gobernador de distrito o ex director, que conozca el protocolo rotario y esté bien enterado de las actividades y datos del club o distrito anfitrión.

2. Estar a disposición del funcionario durante la visita o el evento en toda su extensión.

3. Tener la energía necesaria para cumplir con el riguroso programa del evento.

4. Ser ordenado, puntual y paciente.

5. Hablar con fluidez el idioma del funcionario y estar capacitado para asistirlo en calidad de intérprete si éste no domina el idioma de la región anfitriona.

6. Proporcionar o disponer que se le proporcione transporte al funcionario (si es necesario).

7. Mantenerse plenamente informado sobre el programa de trabajo y los requerimientos del funcionario.

8. Estar capacitado para cumplir todos los deberes estipulados en las "Pautas para los edecanes de los funcionarios de Rotary International". *(Decisión 157, abril de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 60, octubre 2003. *Enmendada por* la Decisión 157, abril de 2016.

☸

Artículo 30. Comités de RI

30.010. Propósito de los comités

30.020. Tipos de comités

30.030. Reuniones de los comités

30.040. Nombramientos a los comités

30.050. Directores de enlace a los comités

30.060. Comité Ejecutivo

30.065. Comités permanentes de la Directiva

30.070. Comité de Finanzas

30.075. Comité de Revisión de las Operaciones

30.080. Comité de Auditoría

30.090. Comité de Planificación Estratégica

30.100. Comité de Membresía

30.110. Informes de los comités

30.120. Finanzas de los comités

30.010. Propósito de los comités

Deberá contarse con una variedad de comités, grupos de trabajo y grupos de acción similares que puedan abordar necesidades particulares, obtener información relevante, llevar a cabo tareas específicas o implementar una política concreta de la Directiva dentro del plazo previsto. *(Decisión 137, enero de 2011, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 48, octubre de 1993. *Enmendada por* la Decisión 32, noviembre de 2007; Decisión 137, enero de 2011

30.010.1. Carácter asesor de los comités

Por su naturaleza, los comités son solamente organismos consultivos de la Directiva de RI, sin funciones administrativas, salvo que se estipule lo contrario en la descripción de sus deberes y atribuciones. Los integrantes y presidentes de los comités de RI deberán de abstenerse de proponer a otras organizaciones acuerdos de cooperación o financieros en nombre de Rotary International. Los miembros y presidentes de los comités de RI se abstendrán de organizar o celebrar reuniones regionales o internacionales en nombre de Rotary International sin la previa autorización por escrito del presidente. *(Decisión 137, enero de 2011, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 61, enero de 1975; Decisión 206, marzo de 2005; *Enmendada por* la Decisión 32, noviembre de 2007; Decisión 137, enero de 2011

30.020. Tipos de comités

RI cuenta con tres tipos de comités:

30.020.1. Comités permanentes

Un "comité permanente" es un comité establecido a tenor del Artículo 17 del Reglamento de RI.

30.020.2. Comités Ad Hoc

Un "comité Ad Hoc" es un comité no obligatorio establecido por la Directiva de RI, cuyo mandato finalizará una vez concluidas las tareas encomendadas.

30.020.3. Comités especiales

Un "Comité especial" es un comité no obligatorio, cuyo mandato finalizará al concluir el año rotario para el cual fue establecido. *(Decisión 158, enero de 2012, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 160, noviembre de 1999, Decisión 158, enero de 2012

30.030. Reuniones de los comités

Salvo que el Reglamento de RI disponga lo contrario, o por decisión exclusiva de la Directiva – tales como las atribuciones de un comité –, los comités se reunirán en el día y lugar determinados por el presidente. *(Decisión 157, abril 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 269, mayo-junio 1947. *Enmendada por* la Decisión 325, mayo de 2003; Decisión 157, abril de 2016

30.030.1. Lugar de las reuniones de los comités

Por lo general, los comités de RI celebran sus reuniones en la Sede Mundial. No obstante, un comité podrá celebrar una reunión en otro lugar con la autorización del presidente *(Decisión 325, mayo de 2003, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 77, enero de 1946. *Enmendada por* la Decisión 325, mayo de 2003

30.030.2. Reuniones por correspondencia

Si un comité se reúne por correspondencia, éste remitirá su informe a todos los integrantes del mismo, incluido el director de enlace, si corresponde. La mayoría de los miembros debe de estar de acuerdo con el informe antes de presentarlo a consideración de la Directiva. *(Decisión 38, noviembre de 2005, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 286, junio de 2005,

30.030.3. Programación de reuniones previas a las reuniones de los fiduciarios

Se solicita al presidente no programar reuniones de RI para la semana que precede las reuniones que celebran los fiduciarios en los meses de octubre y abril, así como la programación de Institutos Rotarios para el fin de semana que precede la reunión de los fiduciarios en octubre. *(Decisión 79, enero de 2014, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 25, octubre de 2013

30.030.4. Orientación para los miembros de los comités

Se impartirá cada año orientación a los miembros, asesores, directores y fiduciarios de enlace de los comités de RI, bajo la dirección conjunta del presidente del comité y el personal de enlace. Dicha orientación podrá ser presencial y tener lugar el primer día de la primera reunión del comité en dicho año, o podrá impartirse mediante teleconferencia, seminario web u otros medios electrónicos. El programa de orientación debe incluir los siguientes elementos:

- Historial del área de actividad del comité
- Atribuciones, alcance de su labor y metas del comité para el año.
- Copias de las actas de las reuniones del comité en los dos años rotarios anteriores
- Resumen de las principales decisiones de la Directiva recientes relacionadas con la labor del comité
- Expectativas para los integrantes del comité
- Expectativas en cuanto a dedicación
- Recursos disponibles para el comité
- Formato de las reuniones del comité
- Reseñas biográficas de los miembros del comité y el personal clave
- Normas de conducta para la interacción de los rotarios con el personal de la Secretaría (*Decisión 36, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 36, septiembre de 2016

Referencias cruzadas

27.010.5. Reuniones y visitas en la fecha de la reunión del Comité de Propuestas para Presidente

29.010.3. Adelanto de las reuniones de los comités

30.040. Nombramiento de los comités

30.040.1. Nombramientos por parte del presidente

Con excepción de los nombramientos que realicen otras partes en virtud de los documentos estatutarios de RI, el Reglamento de la Fundación, o las decisiones de la Directiva, el presidente efectuará todos los demás nombramientos. Asimismo, todos los nombramientos voluntarios, independientemente de quién los efectúe, se harán previa consulta con el presidente. Cuando se nombre a ex funcionarios de RI para servir en cargos voluntarios, el presidente consultará con los directores de las zonas de donde provienen los nombramientos. Se recomienda decididamente tanto al presidente como a los integrantes de la Directiva a consultarse mutuamente respecto a los nombramientos y ofrecer su asesoramiento y apoyo siempre que sea posible. (*Decisión 178, marzo de 2005, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 108, noviembre de 1976; Decisión 220, junio de 1995

30.040.2. Nombramiento por parte del presidente electo

Los nombramientos que efectúe el presidente electo de RI entrarán en vigor durante su año en funciones. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 220, junio de 1995

30.040.3. Nombramientos de varios años

Respecto a los nombramientos que entrasen en vigor en un año rotario y continúan por uno o más años posteriores, el presidente debe consultar con sus sucesores antes de efectuar tales nombramientos. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 220, junio de 1995

30.040.4. Recomendaciones de nombramientos

Se considera apropiado que el presidente y el presidente electo soliciten y consideren las recomendaciones de candidatos idóneos efectuadas por los funcionarios generales de RI en ejercicio, anteriores y futuros, y otras personas. Se deben seguir los siguientes procedimientos y plazos para los nombramientos presidenciales:

a. el presidente electo debe solicitar recomendaciones a la brevedad posible para que las personas propuestas sean consideradas para prestar servicio durante el año de su presidencia;

b. el plazo para la presentación de tales recomendaciones vencerá el 31 de agosto del año anterior al año en el cual entrarán en vigor los nombramientos;

c. se solicita al presidente electo que prepare una lista con todos los nombres sugeridos para los nombramientos y que envíe una lista para cada zona al director que corresponda para que éste la examine, al menos 30 días antes de la segunda reunión de la Directiva;

d. cada director deberá responder dentro de los catorce (14) días posteriores a la recepción de la lista, debiendo, asimismo, advertir de manera confidencial al presidente electo respecto a las personas que a su juicio no deberían ser nombradas para el siguiente año y, si dispusiera de ella, la información sobre los conocimientos y experiencia de las personas incluidas en la lista;

e. de conformidad con las secciones 16.010 y 16.020. del Reglamento de RI, el presidente electo deberá remitir a la Directiva la estructura de los comités propuesta para el siguiente año, para evaluarla en su segunda reunión.

f. al proponer a la Directiva la estructura de los comités para el siguiente año en su segunda reunión, se requiere que el presidente electo incluya los siguientes elementos para cada comité propuesto: a) nombre del comité; b) número de integrantes; c) atribuciones y d) número de veces que se reunirá el comité. *(Decisión 86, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 220, junio de 1995; Decisión 44, agosto de 1999; Decisión 208, noviembre de 1999; Decisión 123, enero de 2011; *Enmendada por* la Decisión 226, junio de 2007; Decisión 158, enero de 2012

30.040.5. Nombramientos de rotarios con obligaciones financieras pendientes para con RI

Si el secretario general recibiera notificación sobre cualquier rotario con obligaciones financieras pendientes para con RI o LFR superiores a US$ 100 por más de 90 días, el rotario

a) no podrá ocupar ningún cargo o nombramiento que requiera la aprobación de la Directiva, hasta haber saldado dichas obligaciones a satisfacción del secretario general;

b) no podrá recibir pago alguno por parte de la RI o LFR ni recibir reembolsos por gastos incurridos en la gestión de asuntos relacionados con RI o LFR, hasta haber saldado dichas obligaciones.

Se recomienda no considerar a rotarios con obligaciones financieras pendientes que excedan de US$ 100 con un retraso de más de 90 días, para cargos o nombramientos de RI o La Fundación hasta que hubieran saldado todas las obligaciones pendientes a satisfacción de la Directiva. Se recomienda, además, que todo rotario con obligaciones financieras pendientes que excedan de US$ 100 con un retraso de más de 180, sea retirado del cargo o nombramiento por parte de la persona que lo designó. *(Declaración 277, junio de 2009, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 296, junio de 2002; Decisión 218, febrero de 2004. *Enmendada por* la Decisión 168, noviembre de 2002; Decisión 422, mayo de 2003; Decisión 336, junio de 2005; Decisión 226, junio de 2007; Decisión 277, junio de 2009

30.040.6. Socios honorarios que prestan servicio en los comités

Ningún socio honorario de un club rotario prestará servicio en comités distritales o de Rotary International en virtud de su calidad de socio honorario, independientemente de los cargos a nivel de club, de distrito o RI que hubiera ejercido anteriormente. *(Decisión 298, febrero de 2000, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 134, noviembre de 1999

30.050. Directores de enlace a los comités

Puesto que el nombramiento de un miembro de la Directiva para servir en calidad de director de enlace a un comité de RI en particular constituye un canal de comunicación entre el órgano rector y los comités, el director de enlace asistirá a las reuniones del comité asignado cuando así lo estime conveniente el presidente. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 96, enero de 1968. *Enmendada por* la Decisión 321, mayo-junio de 1983

30.050.1. Participación en las reuniones

Solo se asignará a un director de enlace a un comité. Cuando así lo autorice el presidente, el director de enlace asistirá a la reunión de dicho comité estrictamente en su capacidad de enlace y, por lo general, en calidad de observador. El director de enlace se asegurará de que las deliberaciones y recomendaciones del comité se efectúen según las atribuciones del mismo. *(Decisión 157, abril de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 96, enero de 1968. *Enmendada por* la Decisión 321, mayo-junio de 1983; Decisión 157, abril de 2016. *Véase también* la Decisión 66, noviembre de 1996

30.050.2. Informes de los comités

Los directores de enlace presentarán el respectivo informe a la Directiva. Se espera que el director de enlace transmita el sentir y las deliberaciones del comité según figuran en el informe escrito o en base a sus observaciones en su capacidad de director de enlace. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 96, enero de 1968. *Enmendada por* la Decisión *321, m*ayo-junio 1983

30.050.3. Gastos de los directores de enlace

Se incluirá en el presupuesto anual de RI una partida para cubrir los gastos del director de enlace por concepto de viajes para participar en las reuniones del comité. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 96, enero de 1968. *Enmendada por* la Decisión 321, mayo-junio 1983

30.050.4. Directores y fideicomisarios de enlace a los comités

El presidente de RI y el presidente de los fiduciarios deberán considerar la posibilidad de nombrar a un director y un fiduciario de enlace a todos los comités que sean de mutuo interés para Rotary International y La Fundación Rotaria. *(Decisión 157, abril de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 201, febrero de 2003

30.050.5. Presidente del Comité Ejecutivo como enlace al Comité de Revisión de las Operaciones

Se solicita a los futuros presidentes designar al presidente del Comité Ejecutivo para servir en calidad de enlace ante el Comité de Revisión de las Operaciones de RI. *(Decisión 38, octubre de 2014, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 117, mayo de 2014

30.060. Comité Ejecutivo

30.060.1. Integrantes

De conformidad con la sección 5.070. del Reglamento de RI, la Directiva podrá nombrar anualmente un Comité Ejecutivo. Por autorización de la Directiva, el presidente designará a los integrantes y al presidente del Comité, el cual estará integrado por el presidente, presidente electo, vicepresidente y tesorero. *(Decisión 157, abril de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 197, junio de 2013. *Enmendada por* la Decisión 157, abril de 2016

30.060.2. Reuniones

Con el objeto de que la Directiva cuente con el tiempo suficiente para considerar temas imprescindibles para el avance del programa de RI y la acertada administración de la organización, el Comité Ejecutivo está autorizado a sesionar con anticipación a cada reunión ordinaria de la Directiva para deliberar cualesquiera de los ítems que figuran en la agenda y tomar decisiones en nombre del órgano rector, según las atribuciones del Comité. *(Decisión 236, junio de 2004 Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 270, mayo-junio 1947. *Enmendada por* la Decisión 236, junio de 2004

30.060.3. Peticiones a la Directiva

Como parte de los procedimientos operativos de la Directiva, el Comité Ejecutivo estudiará todas las peticiones a la Junta Directiva junto con las respuestas sugeridas y presentará ante la Directiva las peticiones que, a su criterio, merecen la atención del órgano rector. Las peticiones a la Directiva (y las respuestas siempre que sea posible) se proporcionarán a todos sus integrantes, y cualquier director podrá solicitar que una petición sea analizada por la Directiva en pleno. *(Decisión34, septiembre de 2011, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 108, octubre-noviembre de 1986; Decisión 7, julio de 2003. *Enmendada por* la Decisión 217, junio de 2009; Decisión 191, mayo de 2011

30.060.4. Atribuciones

La Directiva, en concordancia con el Reglamento de RI, ha establecido las siguientes atribuciones para el Comité Ejecutivo:

a) Adoptar decisiones en nombre de la Directiva cuando ya exista una política establecida en la organización o en caso de emergencia, o cuando así lo determine la Directiva.

b) Adoptar decisiones cuando sea necesario respecto a los rubros que la Directiva estableciera para desembolsos, y efectuar los ajustes necesarios a tales partidas, a fin de implementar de medidas adoptadas por la Directiva.

c) Disponer de los fondos no asignados para dotar los montos adicionales que se identifiquen como requerimientos de emergencia.

d) Estudiar asuntos que requieran la atención de la Directiva y ofrecer las recomendaciones del caso y, cuando sea apropiado, referir un ítem de la agenda al comité correspondiente de la Directiva, si el asunto estuviera fuera de las atribuciones del Comité Ejecutivo.

e) Analizar los informes de los comités y, cuando sea necesario, adoptar decisiones respecto a asuntos contenidos en los mismos, conforme a las disposiciones del párrafo a) de estas atribuciones.

f) Evaluar anualmente el desempeño del secretario general e informar los resultados a la Directiva.

El Comité Ejecutivo evaluará anualmente el desempeño del secretario general en una reunión presencial previa a la última reunión del año de la Directiva. La evaluación se realizará de la siguiente manera:

1. A más tardar 30 días antes de la última reunión del año rotario, el secretario general presentará al presidente de RI y al presidente del Comité Ejecutivo un resumen escrito y el análisis de los logros obtenidos que contribuyeron al avance de Rotary durante el año.

2. El presidente del Comité Ejecutivo proporcionará una copia del informe del secretario general a todos sus integrantes, así como al presidente de La Fundación Rotaria. Por su parte, el presidente del Comité Ejecutivo instará a los miembros a remitirle sus comentarios, a más tardar con 15 días de antelación a la reunión de la Directiva.

3. En su reunión previa a la última sesión de la Directiva, el Comité Ejecutivo se reunirá con el secretario general para su revisión anual de desempeño. Tras la reunión, el Comité elevará un informe escrito de sus conclusiones ante la Directiva, el presidente del Consejo de Fiduciarios y el secretario general. Se invitarán a la reunión en calidad de observadores a los integrantes del Comité Ejecutivo del siguiente, al presidente de los fiduciarios, u otro fiduciario designado por el presidente. Como parte de su informe anual, el Comité revisará y evaluará la

remuneración del secretario general y aprobará cualquier ajuste necesario, según las condiciones del contrato de empleo del secretario general. Todo ajuste o modificación en la remuneración o las prestaciones del secretario general no incluida en el contrato de empleo deben ser aprobados por la Directiva.

g) Actuar como un comité del personal dentro de la Directiva para todos asuntos relativos a los empleados y su organización en la Secretaría de RI, y como tal

1. Aprobar toda decisión que adopte el secretario general en relación con la contratación o el despido del asesor jurídico general.

2. Aprobar toda decisión que adopte el secretario general en relación con la contratación o el despido del auditor interno, en consulta con el Comité de Auditoría.

3. Aprobar toda decisión que adopte el secretario general en relación con la contratación de la persona que ocupará el cargo de subsecretario, secretario asociado o secretario general adjunto y de cualquier gerente general, siempre que el secretario general consulte con el presidente de los fiduciarios de La Fundación si se tratase de un gerente general que trabaja a tiempo completo para La Fundación Rotaria de RI.

4. Revisar anualmente la estrategia de compensación para los empleados de Rotary, según lo recomiende el Comité de Revisión de las Operaciones.

5. Aprobar, por recomendación del secretario general, la compensación que reciben los gerentes generales.

6. Revisar anualmente la compensación que reciben las "personas inhabilitadas" de RI para determinar si dicha compensación es razonable, según las circunstancias. Se considera “persona inhabilitada” a todo aquel que, en cualquier transacción, estuviera en condiciones de ejercer una influencia considerable sobre los asuntos de la organización dentro de los cinco años previos a la fecha de la transacción. Entre las personas inhabilitadas se encuentran funcionarios y algunos miembros principales del personal.

7. Revisar y aprobar los ajustes propuestos por costo de vida, compensación, y mejores prestaciones para los empleados de la Secretaría. *(Decisión 157, abril de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión III-(r), junio de 1932; Decisión 11, julio de 1934; Decisión 16, julio de 1967; Decisión 15, julio de 1972; Decisión 12, julio de 1977; Decisión 13, julio de 1986; Decisión 8, julio de 1987; Decisión 5, julio de 1991; Decisión 7, julio de 1992. *Enmendada por* la Decisión *45,* agosto de 1999; Decisión 49, agosto de 1999; Decisión 3, julio de 2000; Decisión 3, julio de 2004; Decisión 58, noviembre de 2004; Decisión 267, junio de 2007; Decisión 46, noviembre de 2007, Decisión 48, noviembre de 2008; Decisión 198, mayo de 2011; Decisión 44, octubre de 2012; Decisión 193, junio de 2013; Decisión 258, junio de 2013; Decisión 14, julio de 2013; Decisión 30, octubre de 2013; Decisión 113, mayo de 2014; Decisión 43, octubre de 2014; Decisión 157, abril de 2016

30.060.5. Informes del gerente de auditoría interna y del asesor jurídico al Comité Ejecutivo

El asesor jurídico y el gerente de auditoría interna presentarán un informe ante el Comité Ejecutivo de la Directiva por lo menos anualmente y en ocasiones que se consideren necesarias para el beneficio de la organización. *(Decisión 198, mayo de 2011, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 198, mayo de 2011

30.065. Comités permanentes de la Directiva

30.065.1. Establecimiento y atribuciones de los comités permanentes de la Directiva

Los comités permanentes establecidos por la Directiva son el Comité de Administración y el Comité de Programas, cuyos integrantes son nombrados anualmente por el presidente. Los comités estarán integrados por miembros de la Directiva que no sean el presidente, presidente electo, vicepresidente y tesorero. Las atribuciones de los comités son las siguientes:

Administración: Este comité se compondrá de cinco a siete miembros de la Directiva, designados a discreción del presidente y actuará en calidad de asesor de la Directiva. Examinará los asuntos de índole administrativa o legal que le sean encomendados por el presidente o la Directiva.

Programas: Este comité se compondrá de cinco a siete miembros de la Directiva, designados a discreción del presidente y actuará en calidad de asesor de la Directiva. Examinará los asuntos relacionados con los programas de RI, reuniones internacionales y en materia de membresía que le sean encomendados por el presidente o la Directiva. *(Decisión 226, junio de 2007, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 56, agosto de 1999. *Enmendada por* la Decisión397, mayo de 2000; Decisión 92, agosto de 2000; Decisión 13, julio de 2004; Decisión 45, noviembre de 2004; Decisión 340, junio de 2005; Decisión 120, noviembre de 2005; Decisión 226, junio de 2007.

30.070. Comité de Finanzas

30.070.1. Responsabilidades

Es responsabilidad del Comité de Finanzas de RI asesorar a la Directiva en todo aspecto relacionado con las finanzas de la organización, entre otras funciones, recomendar y supervisar el presupuesto anual y el pronóstico quinquenal financiero, revisar los libros de contabilidad y las prácticas contables, recomendar las políticas de inversión y controlar el desempeño de los gestores de inversiones y revisar, antes de su publicación, todo material de RI (o sus reimpresiones) relativo a la labor del Comité. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 5, julio de 1997

30.070.2. Reuniones

El Comité de Finanzas celebrará dos reuniones conjuntas con el Comité de Finanzas de LFR en cada año rotario, una durante el primer semestre del año por un máximo de tres días, y la segunda, de hasta cuatro días, en la cual el Comité preparará el presupuesto que recomendará para el año subsiguiente. Se sugiere a la Directiva organizar sus reuniones de manera que el informe de la primera reunión del Comité, se presente todos los años en el transcurso de la segunda reunión de la Directiva. *(Decisión 157, abril de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 69, octubre de 1988; Decisión 467, mayo-junio de 1980. *Enmendada por* la Decisión 58, noviembre de 2004; Decisión 157, abril de 2016

30.070.3. Asistencia a reuniones por parte de los miembros entrantes

Se invitará a los nuevos miembros del Comité de Finanzas, incluido el tesorero electo, a asistir en calidad de observadores a la reunión que el Comité realice inmediatamente antes de asumir sus cargos. *(Decisión 157, abril de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 449, mayo de 2000; Decisión 119, noviembre de 2006. *Enmendada por* la Decisión 157, abril de 2016

30.070.4. Asistencia a reuniones por parte del presidente electo

El presidente electo de RI integrará el Comité de Finanzas de RI como miembro *ex officio* con derecho a voto. *(Decisión 348, junio de 1998*

Fuente: Decisión 217, mayo de 1972; Decisión 107, noviembre de 1997

30.075. Comité de Revisión de las Operaciones

Se describen a continuación las atribuciones del Comité:

Presentación de informes

El Comité de Revisión de las Operaciones se reporta a Junta Directiva. Tras cada reunión, el presidente del Comité (o un miembro que éste designe) presentará un informe en persona en la próxima reunión disponible de la Directiva. Dentro de los sesenta días posteriores a la reunión, el Comité someterá un informe escrito de sus deliberaciones, así como las recomendaciones que adopte en cada reunión respecto a asuntos operativos, el cual será distribuido entre todos los miembros de la Directiva y el secretario general. Si las circunstancias lo requieren, el Comité presentará un informe oral sobre las deliberaciones y recomendaciones de carácter confidencial que hubiera adoptado, ya sea temas de personal u operaciones, en la siguiente reunión disponible de la Directiva, a la que asistirá también el secretario general.

El Comité se mantiene en comunicación con el presidente, presidente electo, secretario general y la gerencia.

Integrantes

Como requisito, todos los miembros del Comité tendrán experiencia en administración, desarrollo del liderazgo o gestión financiera.

Ningún ex presidente de RI ni ningún miembro actual de la Directiva o del Consejo de Fiduciarios podrá integrar el Comité, ni tampoco podrá:

a) ser miembro del Comité de Auditoría o Finanzas de Rotary International

b) ser miembro del Comité de Finanzas de La Fundación Rotaria

c) ser propuesto como funcionario general de RI

d) ser nombrado para servir en calidad de fiduciario de LFR

El mandato de todo miembro del Comité cesará inmediatamente si se dieran los requisitos mencionados en los incisos de a) a d).

Sin perjuicio de lo anterior, un miembro del Comité podrá servir en calidad de representante del presidente ante una Conferencia de distrito, representante ante el Consejo de Legislación, integrar comité de RI, que no sean los Comités de Finanzas y Auditoría, integrar un comité de LFR que no sea el Comité de Finanzas, y ocupar cualquier otro cargo a nivel de club, distrito, zona o comité.

Responsabilidades

I. Eficacia y eficiencia de las operaciones

- Supervisar la eficacia y eficiencia de las operaciones, incluida la estructura administrativa, prácticas laborales, y medidas de productividad.

- Verificar la eficacia, eficiencia e implementación de todos los sistemas internos.
- Realizar otras funciones administrativas que le asigne la Directiva, incluidas las responsabilidades que debe cumplir RI como el socio corporativo de La Fundación Rotaria.
- Servir como grupo asesor del Comité Ejecutivo en materia de compensaciones.

II. Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables

- Supervisar el cumplimiento del código de conducta y la normativa sobre conflicto de intereses de la organización y de la Directiva.
- Evaluar el estatus o los resultados de las pruebas aplicadas por las agencias reguladoras.
- Monitorear los efectos previstos que las nuevas leyes impositivas y otras regulaciones podrían tener en la organización.

Vigencia

Las atribuciones permanecerán vigentes, salvo que se modifiquen en referencia concreta a la decisión de mayo 2000, mediante la cual se adoptaron las mismas.

Fechas de las reuniones

El Comité deberá fijar la fecha de sus reuniones con por lo menos 90 días de anticipación, a fin de asegurar la disponibilidad del secretario general. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 395, mayo de 2000. *Enmendada por* la Decisión 143, noviembre de 2001; Decisión168, febrero de 2002; Decisión 218, febrero de 2003; Decisión 340, junio de 2005; Decisión 279, junio de 2006; Decisión 139, febrero de 2007, Decisión 226, junio de 2007, Decisión 32, noviembre de 2007; Decisión 38, noviembre de 2008; Decisión 196, junio de 2013; Decisión 34, octubre de 2013; Decisión 117, mayo de 2014; Decisión 157, abril de 2016; Decisión 28, septiembre de 2016

30.075.1. Cronograma y proceso del Comité de Revisión de las Operaciones en calidad de asesor sobre compensaciones del Comité Ejecutivo de Directiva

Se delinea a continuación el cronograma y el proceso que observará el Comité en el cumplimiento de sus funciones como asesor sobre compensaciones del Comité Ejecutivo de la Directiva:

Primera reunión (agosto/septiembre):

--Revisar y aprobar las fuentes de datos de comparabilidad de compensación que se utilizará para el análisis de las personas inhabilitadas en la segunda reunión.

--Realizar, cada tercer año, una revisión exhaustiva de la estrategia de compensación de empleados de Rotary y remitirla al Comité Ejecutivo para su aprobación

--Confirmar, en los años intermedios, la existencia de una estrategia de compensación para empleados

Después de la primera reunión, el presidente del Comité de Revisión de las Operaciones, o la persona que éste designe, presentará sus recomendaciones en la próxima reunión del Comité Ejecutivo respecto a la estrategia de compensación y las fuentes de datos de comparabilidad de compensación.

Segunda reunión (marzo/abril):

--Recibir y revisar el informe sobre datos de comparabilidad de compensación correspondiente al secretario general y gerentes generales

--Recibir y revisar el informe sobre datos de comparabilidad de compensación correspondiente al presidente y al presidente electo

--Analizar la gama de salarios que recomienda el secretario general para los gerentes generales antes de presentarse a la aprobación del Comité Ejecutivo

--Confirmar la razonabilidad de la compensación propuesta que se pagará el año siguiente a las personas inhabilitadas de Rotary y documentar todas las excepciones

--Elaborar un informe resumido de los salarios que perciben todos los miembros del personal

Una vez realizada la segunda reunión, el presidente del Comité, o la persona que éste designe, presentará sus recomendaciones respecto a la gama de salarios que recomienda el secretario general para los gerentes generales y la razonabilidad de la compensación propuesta que se pagará el año siguiente a las personas inhabilitadas de Rotary, así como un informe resumido de los salarios que perciben todos los miembros del personal, en la próxima reunión del Comité Ejecutivo. *(Decisión 117, enero de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 43, octubre de 2014

30.080. <u>Comité de Auditoría</u>

Integrarán este Comité siete miembros, incluidos dos directores designados anualmente por la Directiva, el presidente en su representación y un fiduciario de La Fundación Rotaria, designado anualmente por el Consejo de Fiduciarios. La Directiva designará cuatro miembros, quienes no podrán ser ni directores ni fiduciarios y servirán un mandato único de seis años.

Todos los miembros del Comité serán independientes y poseerán sólidos conocimientos en materia de finanzas. Al menos uno de los integrantes contará con experiencia financiera, y la capacidad necesaria para interpretar, analizar y evaluar los principios de contabilidad generalmente aceptados (PCGA), así como los estados financieros de Rotary International y La Fundación Rotaria, la competencia de la firma de auditoría independiente (externa) y los controles internos y procedimientos para los informes contables de Rotary International y La Fundación Rotaria.

Al efectuar los nombramientos, el presidente de RI y el presidente de los fiduciarios de LFR deberán tener en cuenta lo siguiente:

1. No podrán ser parte del Comité personas que ocupen cargos que podrían representar un potencial conflicto de intereses (por ejemplo, el presidente de RI, el presidente del Consejo de Fiduciarios)
2. Menos de la mitad de los integrantes del Comité podrán ser miembros de los Comités de Finanzas de RI y LFR.
3. El presidente del Comité no podrá ser el tesorero de RI, el vicepresidente de RI ni el vicepresidente del Consejo de Fiduciarios de LFR.
4. En la medida de lo posible, un miembro del Comité de Auditoría no debería integrar otros comités de RI

Este Comité actuará en calidad de asesor de la Directiva y del Consejo de Fiduciarios. Analizará, además, los informes financieros de RI y LFR, la auditoría externa, el sistema de controles internos, la auditoría interna y otros asuntos afines que le encomiende el presidente, la Directiva, el presidente del Consejo de Fiduciarios o los fiduciarios, o que de otra manera se sometan a consideración del Comité.

El Comité se reunirá de una a tres veces al año durante dos o tres días en la fecha y el lugar que determine el presidente, la Directiva o el presidente del Comité y, si el presidente de RI o el presidente del Comité lo considerase necesario convocará reuniones adicionales en el transcurso del año, en la fecha y el lugar que éstos decidan. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 397, mayo de 2000. *Enmendada por* la Decisión 92, agosto de 2000; Decisión 13, julio de 2004; Decisión 45, noviembre de 2004; Decisión 45, junio de 2005; Decisión 120, noviembre de 2005; Decisión 32, noviembre de 2007; Decisión 210, enero de 2008; Decisión

106, fiduciarios, abril de 2008; Decisión 217, junio de 2009; Decisión 182, junio de 201; Decisión 265, junio de 2010; Decisión 140, septiembre de 2011; Decisión 196, junio de 2013; Decisión 28, septiembre de 2016

30.090. Comité de Planificación Estratégica

Rotary International y La Fundación Rotaria contarán con un Comité de Planificación Estratégica conjunto, de conformidad con la sección 17.110. del Reglamento de RI, el cual celebrará las reuniones que la Directiva de RI y los fiduciarios de La Fundación Rotaria consideren necesarias. El Comité asesorará tanto a los directores como a los fiduciarios en la implementación de un solo plan estratégico para RI y LFR. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 164, mayo de 2015; *Enmendada por* la Decisión 28, septiembre de 2016

30.090.1. Responsabilidades

El Comité de Planificación Estratégica tiene la responsabilidad de asesorar a Directiva y al Consejo de Fiduciarios sobre asuntos estratégicos, actuales y futuros, como recomendar y supervisar el plan estratégico multianual. Donde sea apropiado y necesario, el Comité deberá:

1. Asesorar a la Directiva y a los fiduciarios sobre una visión compartida y un plan estratégico para el futuro de Rotary, así como proporcionar asesoría respecto al alineamiento de las iniciativas y actividades.

2. Revisar el plan estratégico de Rotary al menos cada tres años, incluida la evaluación de las mediciones a medio y largo plazo para garantizar el progreso del plan.

3. Revisar el desempeño de Rotary, por lo menos anualmente, en cuanto al logro del plan estratégico en base a objetivos mensurables para presentar el correspondiente informe a la Directiva y los fiduciarios.

4. Formular recomendaciones a la Directiva y los fiduciarios respecto a la misión, la visión, los valores, las prioridades y las metas de Rotary, incluidas futuras iniciativas estratégicas y los principales programas o servicios.

5. Asegurarse de que la organización cuenta con un proceso definido, eficaz y mensurable para la implementación del plan estratégico.

6. Analizar, en colaboración con los Comités de Finanzas y el secretario general, las proyecciones financieras a largo plazo y las oportunidades de sostenibilidad financiera, a fin de estén alineadas con el plan estratégico de la organización.

7. Realizar una encuesta entre los rotarios y clubes, por lo menos cada tres años, para revisar el plan estratégico y recomendar las modificaciones pertinentes a la Directiva y los fiduciarios.

8. Revisar el efecto estratégico que tienen los proyectos pendientes y aprobados por el Consejo de Legislación y el Consejo de Resoluciones en el plan estratégico.

9. Detectar y analizar problemas estratégicos críticos que enfrenta la organización para formular estrategias y soluciones.

10. Determinar la posición que ocupa y la ventaja comparativa de Rotary en relación con las tendencias del mercado y mundiales en las áreas de voluntariado, membresía, causas benéficas y servicio humanitario.

11. Monitorear las tendencias demográficas a nivel internacional que puedan afectar el número de rotarios en perspectiva por región geográfica, incluidos los países propicios para la extensión.

12. Colaborar con el Comité Asesor de Riesgos para determinar la relación que existe entre el informe de evaluación de riesgo de Rotary y la estrategia organizativa.

13. Realizar otras funciones que le encomienden la Directiva y los fiduciarios. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 164, mayo de 2015; *Enmendada por* la Decisión 28, septiembre de 2016

30.090.2. Papel de la Directiva y el Consejo de Fiduciarios de la Fundación en relación con el Comité de Planificación Estratégica y en materia de planificación estratégica

En cuanto al plan estratégico de Rotary, la Directiva y el Consejo de Fiduciarios tienen papeles definidos, según se establece en el Reglamento y el *Código de Normas de RI*. Ambas entidades contarán con un plan estratégico con objetivos y mediciones que apoyen el plan estratégico global. Dependiendo de las necesidades de la organización, por lo general el plan cubrirá un período de 3 a 5 años, intervalo que podrá adaptarse a las circunstancias actuales de Rotary International y/o La Fundación Rotaria. *(Decisión 37, octubre de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 164, mayo de 2015

30.090.3. Reuniones del Comité de Planificación Estratégica El Comité de Planificación Estratégica se reunirá en la fecha y el lugar que determine el presidente de RI, el presidente LFR, la Directiva o el Consejo de Fiduciarios. Se recomienda programar las reuniones de manera que el informe de la primera reunión pueda incluirse en la agenda de la segunda reunión de la Directiva y del Consejo de Fiduciarios (por lo general en octubre). De celebrarse una segunda reunión, ésta deberá programarse de manera que el informe pueda incluirse en la agenda de la cuarta reunión de la Directiva y del Consejo de Fiduciarios (por lo general en abril/mayo/junio). *(Decisión 37, octubre de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 164, mayo de 2015

30.090.4. Asistencia de los miembros entrantes a las reuniones

El secretario general incluirá una partida presupuestal para cubrir los gastos de los nuevos miembros del Comité, a fin de que asistan en calidad de observadores a la reunión inmediatamente antes de asumir el cargo. *(Decisión 37, octubre de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 164, mayo de 2015

30.090.5. Asistencia a las reuniones por parte de los presidentes entrantes de RI y de los fiduciarios

Se invitarán a las reuniones al presidente electo y presidente propuesto de RI, así como al presidente electo y presidente designado de la Fundación, quienes servirán como miembros *ex officio* del Comité. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 164, mayo de 2015 Decisión 164, mayo de 2015; *Enmendada por* la Decisión 28, septiembre de 2016

30.100. Comité de Membresía

El comité estará compuesto por nueve miembros, dos de los cuales serán integrantes de la Directiva y uno será miembro del Consejo de Fiduciarios de La Fundación Rotaria. El presidente de RI nombrará a todos los integrantes del comité, previa consulta con la Directiva de RI. Asimismo, el integrante del Consejo de Fiduciarios será nombrado por el presidente, previa consulta con el

presidente de dicho Consejo. Los miembros del comité prestarán servicio durante períodos trienales escalonados, pudiendo ser designados nuevamente al concluir su mandato, aunque no podrán desempeñar el cargo durante más de seis años.

El nombramiento inicial para este comité puede incluir mandatos de menos de tres años, a fin de implementar el requisito de períodos escalonados. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 180, mayo de 2015; Decisión 28, septiembre de 2016

30.110. Informes de los comités

Todo comité de RI, bajo la dirección del presidente del Comité y con el apoyo del personal, elaborará e incluirá (salvo en la preparación de los informes del Comité de Auditoría de RI y del Comité de Revisión de las Operaciones), ya sea como parte de sus actas o de su informe, las recomendaciones que efectuará a la Directiva (o al secretario general), con una breve explicación de cada recomendación. Las recomendaciones se enumerarán por orden de prioridad. *(Decisión 226, junio de 2007, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 342, junio de 1987. *Enmendada por* la Decisión 340, junio de 2005; Decisión 226, junio de 2007

30.120. Finanzas de los comités

El secretario general deberá informar a todo comité de RI, antes de su reunión, a cerca de la partida presupuestal asignada a cada uno. Al presentar sus recomendaciones a la Directiva, los comités de RI incluirán una declaración con el costo total y consecuencias económicas de las mismas. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 171, enero-febrero de 1989

Artículo 31. Secretario general de RI

31.010. Funcionario principal de operaciones de RI

31.020. Autoridad para actuar en nombre de la Directiva

31.030. Autoridad del secretario general para actuar en nombre de la Directiva en asuntos relacionados con los clubes

31.040. Autoridad del secretario general para actuar en nombre de la Directiva en asuntos relacionados con la Convención y el Consejo de Legislación

31.050. Autoridad del secretario general para actuar en nombre de la Directiva en asuntos relacionados con los distritos

31.060. Autoridad del secretario general para actuar en nombre de la Directiva en asuntos de finanzas

31.070. Autoridad del secretario general para actuar en nombre de la Directiva en asuntos de administración general

31.080. Autoridad del secretario general para actuar en nombre de la Directiva en asuntos relacionados con material y documentos de RI y temas de traducción

31.090. Autoridad del secretario general para actuar en nombre de la Directiva en asuntos relacionados con programas

31.010. Funcionario principal de operaciones de RI

El secretario general es el funcionario principal de operaciones de RI y de La Fundación Rotaria, y como tal es responsable de implementar las normas de RI, y las decisiones de la Directiva de RI y del Consejo de Fiduciarios de la Fundación. *(Decisión 157, abril 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 124, marzo de 1994. *Enmendada por* la Decisión 58, noviembre de 2004; Decisión 157, abril de 2016. Ratificada por la Decisión *293,* junio de 1999

31.010.1. Supervisión de la Secretaría

El secretario general supervisará las operaciones de la Secretaría, incluidas aquellas funciones en materia de finanzas, programas, comunicación, planificación, La Fundación Rotaria y asuntos administrativos. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 124, marzo de 1994. *Ratificada por la Decisión* 293, junio de 1999

31.010.2. Planificación a largo plazo y establecimiento de normas

El secretario general colaborará con la Directiva de RI y el Consejo de Fiduciarios en la planificación a largo plazo y el establecimiento de normas. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 124, marzo de 1994

31.010.3. Ejecución de documentos legales

El gerente general del departamento involucrado directamente en el contrato o el secretario general firmará todos los contratos y documentos legales en representación de RI y su Fundación. El secretario general o el gerente general deberá aprobar toda modificación que se efectúe a un contrato. *(Decisión 30, octubre de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 124, marzo de 1994. *Enmendada por* la Decisión 87, noviembre de 2002; Decisión 30, octubre de 2013, Ratificada por la Decisión *293,* junio de 1999

31.010.4. Duración del mandato del secretario general

El contrato de empleo original del secretario general durará un máximo de tres años. Sin embargo, si el secretario general ha servido un término de por lo menos tres años, su contrato podría prorrogarse por hasta cinco años. *(Decisión 279, junio de 2005, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 405, junio de 1997. *Enmendada por* la Decisión 279, junio de 2005

31.010.5. Procedimientos para la selección/dimisión/destitución del secretario general

La Junta Directiva de Rotary International es el único órgano habilitado para contratar, evaluar el desempeño, destituir o aceptar la dimisión del secretario general. En virtud de la autoridad que le otorgan las leyes del estado de Illinois, los Estatutos de RI y el Reglamento de RI, la Directiva ha adoptado los siguientes "procedimientos para la selección/destitución del secretario general". Los siguientes pasos se gestionarán en forma secuencial.

Selección

1. Un año antes del vencimiento del contrato, el secretario general notificará por escrito al Comité Ejecutivo de la Junta Directiva su intención de renovar o no su contrato.

    a. En caso desea renovar el contrato, el Comité Ejecutivo deberá evaluar el desempeño del secretario general, incluidas las evaluaciones anteriores. El Comité Ejecutivo elevará su informe ante la Directiva, la cual decidirá si se prorrogará el contrato. Antes de tomar una decisión, la Directiva podrá optar por anunciar la vacante y buscar un candidato para el cargo;

    b. Si la Directiva acuerda prorrogar el contrato al secretario general, el Comité Ejecutivo negociará el nuevo contrato, bajo la supervisión del órgano rector.

2. Si el secretario general decidiera no renovar su contrato, o si la Directiva no le prorrogase el contrato y optase por buscar otros candidatos, el Comité Ejecutivo hará las veces de Comité de Selección, del cual formará parte un miembro del Consejo de Fiduciarios de La Fundación Rotaria.

    a. El Comité de Selección contratará los servicios de una firma externa especializada en la búsqueda y captación de altos ejecutivos, la cual asistirá en la selección del próximo secretario general;

    b. la firma externa se encargará de recibir y recopilar todos los currículos vitae de los postulantes. Los currículos o resumen de las hojas de vida se remitirán al Comité de Selección, junto con un análisis y recomendación sobre cada candidato;

c. el Comité de Selección determinará qué candidatos serán entrevistados. Los gastos en los que incurran tales candidatos en relación con el proceso de la entrevista se cubrirán conforme con la normativa de viajes de RI;

d. en coordinación con el presidente del Comité, la firma externa programará entrevistas con cinco candidatos, como mínimo;

e. el Comité de Selección estudiará el currículo vitae de los candidatos y entrevistará a los mismo. Por intermedio de su presidente, el Comité propondrá ante la Directiva por lo menos a tres candidatos, a los cuales invitará a presentarse ante el órgano rector. El presidente del Comité Ejecutivo presidirá el proceso de entrevista durante una sesión de la Directiva en pleno;

f. en virtud de la sección 6.030. del Reglamento de RI, la Directiva en pleno deberá elegir al nuevo secretario general antes del 31 de marzo. El Comité Ejecutivo o un subcomité de éste, además de otros directores que designe el Comité, formarán una comisión para negociar el contrato. El asesor jurídico colaborará con el Comité para contratar los servicios de un abogado especializado en derecho laboral estadounidense, quien asistirá al Comité en las negociaciones con el nuevo secretario general. Tras el proceso de negociación, el contrato se presentará a la Directiva en pleno.

g. el contrato debe suscribirse para el 30 de abril, y entrar en vigencia el 1 de julio siguiente.

Dimisión

En caso de que el secretario general decidiera dimitir del cargo, deberá dirigir y remitir su carta de renuncia a todos los miembros del Comité Ejecutivo de la Directiva, el cual hará llegar la misiva a la Directiva en pleno. La Directiva orientará la labor que debe realizar el Comité Ejecutivo respecto a la renuncia. El Comité Ejecutivo representará a la Directiva en todo asunto relacionado con la dimisión del secretario general y mantendrá informada a ésta sobre sus decisiones.

Destitución

(En el estado de Illinois está vigente el régimen laboral "a voluntad", mediante el cual un empleado puede renunciar o ser despedido sin causa ni previo aviso. No obstante, en los contratos de empleo se definen las condiciones de dimisión/destitución por cualquiera de las partes.)

1. Todo miembro de la Directiva podrá elevar una recomendación por escrito ante el presidente del Comité Ejecutivo para destituir al secretario general, quien transmitirá la recomendación al Comité Ejecutivo.

2. Si el Comité Ejecutivo decide no proceder con la recomendación de destitución, éste informará por escrito al director que la presentó.

3. Si el Comité Ejecutivo decide proceder con la destitución del secretario, éste deberá seguir las pautas descritas en la sección 5.040 del Reglamento de RI, y convocar al secretario general ante la Directiva en pleno. Si posteriormente la Directiva acuerda por mayoría de votos destituir al secretario general, el presidente transmitirá la decisión al secretario general por escrito.

4. El Comité Ejecutivo ultimará cualquier detalle con respecto a la destitución, para informar luego a la Directiva. *(Decisión 157, abril de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 46, agosto de 1999. *Enmendada por* la Decisión 325, mayo de 2003; Decisión 119, enero de 2011; Decisión 157, abril de 2016

Referencia cruzada

30.060.4. Atribuciones del Comité Ejecutivo: evaluación del desempeño del secretario general

31.020. Autoridad para actuar en nombre de la Directiva

La Directiva ha habilitado al secretario general, en su calidad de funcionario principal de operaciones de RI, para tomar decisiones en su nombre cuando sea necesario. Tales decisiones

serán remitidas a la Directiva, a fin de que sean ratificadas en cada reunión. *(Decisión 58, noviembre de 2004 Directiva de RI)*

Fuente: Decisión VI(a), enero de 1933. *Enmendada por* la Decisión 58, noviembre de 2004. *Ratificada* por la Decisión *293,* junio de 1999. *Véase también la* Decisión 108, noviembre de 1997

31.030. Autoridad del secretario general para actuar en nombre de la Directiva en asuntos relacionados con los clubes

31.030.1. Exoneración o reducción del importe de la carta constitutiva

El secretario general podrá, en representación de la Directiva, exonerar o reducir parte o la totalidad del importe de la carta constitutiva de un nuevo club. *(Decisión 75, octubre de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 129, enero de 1937; Decisión 19, junio de 1977. *Enmendada por* la Decisión 75, octubre de 2015

31.030.2. Exoneración del pago de las facturas del club o deudas pendientes

El secretario general podrá exonerar, posponer o reducir el pago de las facturas del club cuando, a su juicio, la recomendación del gobernador y otras circunstancias justifican tal decisión. El secretario general podrá, además, exonerar a los clubes del pago de una parte o la totalidad de sus deudas pendientes con Rotary cuando, a su juicio, la recomendación del gobernador y otras circunstancias justifican tal decisión. *(Decisión 157, abril de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 170, enero de 1938. *Enmendada por* la Decisión 105, octubre de 2014; Decisión 157, abril de 2016

31.030.3. Exoneración de obligaciones financieras a clubes que se fusionan

Para facilitar y promover la fusión de los clubes pequeños (20 o menos socios), el secretario general podrá exonerar a tales clubes del pago de sus obligaciones financieras pendientes para con RI. *(Decisión 238, mayo de 2011, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 238, mayo de 2011

31.030.4. Suspensión, baja y restitución de los clubes

a) En virtud de la sección 3.030.1. del Reglamento de RI, el secretario general podrá suspender o dar de baja a cualquier club que deje de pagar sus cuotas u otras obligaciones financieras a RI o contribuciones aprobadas al fondo distrital.

b) De conformidad con la sección 3.030.1. del Reglamento de RI, el secretario general podrá decretar el cese de la condición de miembro de la asociación de un club que no reporte puntualmente los cambios en sus cifras de membresía.

c) El secretario general podrá retirar las cartas constitutivas de los clubes en una situación de emergencia.

d) El secretario general podrá restituir los derechos de afiliación de un club que hubiera sido dado de baja por no cumplir con sus obligaciones financieras con RI, una vez constatado el pago total de las mismas o se hubieran hecho los arreglos satisfactorios de pago.

e) El secretario general podrá dar de baja a los clubes por falta de funcionamiento, según lo dispuesto en la sección 2.010.1. del presente Código. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 100, enero de 1954; Decisión 244, marzo de 1983; Decisión 17, julio de 2003; Decisión 283, junio de 2004. *Enmendada por* la Decisión 79, enero de 2014; Decisión 28. septiembre de 2016

31.030.5. Enmiendas a los estatutos del club

El secretario general podrá aprobar enmiendas a los estatutos del club en las siguientes circunstancias:

--cuando el objeto de tales modificaciones es alinear el documento con los Estatutos prescritos a los clubes rotarios.

--cuando sea necesario para cumplir con las leyes locales. *(Decisión 157, abril de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 2 (b), octubre de 1922; Decisión 117, enero de 1961. *Enmendada por* la Decisión 157, abril de 2016

31.030.6. Cambios en el nombre y la localidad de los clubes

El secretario general podrá autorizar cambios en el nombre o la localidad de un club. *(Decisión 45, noviembre de 2001, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión (b), octubre de 1922. *Enmendada por* la Decisión 45, noviembre de 2001

31.030.7. Suspensión de reuniones

El secretario general podrá autorizar a clubes ubicados en comunidades predominantemente musulmanas a suspender sus reuniones durante el mes de Ramadán. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 205, mayo de 1954

31.030.8. Personería jurídica

El secretario general podrá aprobar las solicitudes de los clubes desean obtener personería jurídica, que se ajusten a las disposiciones generales para los artículos de constitución aprobados por la Directiva. *(Decisión 157, abril de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 36, julio de 1940. *Enmendada por* la Decisión 157, abril de 2016

31.030.9. Requisitos de suscripción a la revista

El secretario general podrá, en nombre de la Directiva, exonerar a clubes de cumplir con las disposiciones de los documentos estatutarios de RI, que requieren que todos los rotarios

deben suscribirse a una publicación del servicio de prensa mundial de Rotary (ya sea *The Rotarian* o una revista regional certificada, aprobada y prescrita). *(Decisión 157, abril de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 204(d), noviembre de 1980. *Enmendada por* la Decisión 132, enero de 2009

31.030.10. Distribución de listas de los funcionarios de club

Salvo si la distribución de listas de socios estuviera cubierta en una sección de este Código, el secretario general podrá proporcionar listas de los funcionarios de club a diversos organismos y organizaciones, siempre que: a) el secretario general indique claramente que los fines para los cuales se solicitan tales listas beneficiarán a los programas de Rotary; y b) los destinatarios de tales listas las usarán exclusivamente para el fin previsto y no para ponerlas a disposición de terceros ni utilizarlas para fines comerciales. *(Decisión 34, septiembre de 2011, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 401, junio de 1984. Ratificada por la Decisión 235, febrero 1998. *Enmendada por* la Decisión 219, febrero de 2001; Decisión 34, septiembre de 2011

31.030.11. Fusión de clubes rotarios

El secretario general podrá, en nombre de la Directiva, aprobar las solicitudes de clubes que desean fusionarse, presentadas de conformidad con la sección 2.050 del Reglamento de RI. *(Decisión 178, marzo de 2005, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 136, noviembre de 2004

31.030.12. Clubes nuevos

El secretario general tendrá la responsabilidad de actuar en nombre de la Directiva en la admisión de nuevos clubes rotarios como miembros de RI. *(Decisión 58, noviembre de 2004 Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 220, noviembre de 1979

31.030.13. Uso del nombre "Rotary"

El secretario general, en representación de la Directiva, podrá autoriza a los clubes rotarios a utilizar la palabra "Rotary" para la constitución de los clubes o actividades distritales de la Fundación. *(Decisión 226, junio de 2007, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 220, mayo-junio 1964

31.030.14. Enmienda a los estatutos para fines de captación de fondos

El secretario general está habilitado para considerar, en nombre de la Directiva, solicitudes de los clubes que desean enmendar sus estatutos, de manera que éstos puedan recaudar fondos en situaciones donde tal disposición estatutaria sea exigida por la ley. *(Decisión 226, junio de 2007, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 112, enero de 1958

31.030.15. Suspensión o baja de los clubes por incumplimiento de las normas de custodia de fondos de la Fundación

El secretario general, en representación de la Directiva, podrá suspender o cesar la calidad de miembro de todo club a cuyas filas pertenezca un rotario que hubiera malversado fondos de La Fundación Rotaria o que hubiera infringido las normas para la custodia de fondos establecidas por La Fundación Rotaria, en virtud de la sección 3.030.3. del Reglamento de RI *(Decisión 98, noviembre de 2010, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 98, noviembre de 2010

31.030.16. Descalificación de candidatos a cargos electivos

El secretario general o el presidente podrá, en representación de la Directiva, descalificar a un rotario que postule a un cargo electivo, en cuyo nombre un rotario o club entable acciones legales de manera incompatible con los requisitos de la sección 11.070.5 del Reglamento de RI. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 209, junio de 2013. *Enmendada* por la Decisión 28, septiembre de 2016

31.030.17. Suspensión o baja de un club por entablar acción legal

El secretario general podrá, en representación de la Directiva, suspender o dar de baja a cualquier club que entable una acción legal, a tenor de las secciones 3.030.4. y 11.070.5. del Reglamento de RI *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 209, junio de 2013. *Enmendada por* la Decisión 157, abril de 2016; Decisión 28, septiembre de 2016

Referencias cruzadas

2.010.1. Club de funcionamiento deficiente

9.030. Estatus de los clubes suspendidos

33.040 Uso del nombre "Rotary"

31.040. Autoridad del secretario general para actuar en nombre de la Directiva en asuntos relacionados con la Convención y el Consejo de Legislación

31.040.1. Selección del representante ante el Consejo mediante votación por correo

El secretario general podrá autorizar a un distrito a que seleccione al representante y al suplente ante el Consejo, mediante votación por correo, de conformidad con las disposiciones de la sección 9.080. del Reglamento de RI *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 36, julio de 1958, *Enmendada por* la Decisión 28, septiembre de 2016

31.040.2. Análisis de los proyectos de legislación y resoluciones

El secretario general podrá notificar a los proponentes de proyectos de enmienda o resolución acerca de cualquier defecto observado en el texto de sus respectivas propuestas, conforme a las disposiciones de las secciones 7.050. y 8.080., del Reglamento de RI, con el asesoramiento del Comité de Estatutos y Reglamento. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 190, mayo-junio 1963. *Enmendada por* la Decisión 178, marzo de 2005; Decisión 226, junio de 2007; Decisión 28, septiembre de 2016

Referencias cruzadas

57.020. Comisión de Organización Anfitriona

57.030. Pautas para la Convención

57.040. Selección de la sede de la Convención

57.050.1. Pautas de asistencia: Cónyuges de rotarios fallecidos

58.020. Programación de la Asamblea Internacional

59.020.4. Declaración del impacto financiero ante el Consejo de Legislación

60.050. Institutos Rotarios: Aprobación de la sede y fecha

31.050. Autoridad del secretario general para actuar en nombre de la Directiva en asuntos relacionados con los distritos

31.050.1. Personería jurídica de los distritos

El secretario general está autorizado a actuar en nombre de la Directiva en asuntos relacionados con la personería jurídica de los distritos, incluidas la revisión y aprobación de cualquier solicitud de constitución. En caso de circunstancias extraordinarias que requieran una normativa más amplia, el secretario general remitirá el asunto al Comité Ejecutivo. *(Decisión 199, marzo de 2005, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 199, marzo de 2005

31.050.2. Prórroga del plazo para la selección del gobernador propuesto

El secretario general podrá prorrogar el plazo para la selección del gobernador propuesto que establece la sección 14.010. del Reglamento de RI, si en su opinión hay causa y motivo que así lo justifique. *(Decisión 154, febrero de 2007, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 154, febrero de 2007

31.050.3. Modificación de la descripción de los límites distritales

El secretario general podrá, en representación de la Directiva, autorizar cambios en la descripción de los límites de un distrito, siempre y cuando los límites propiamente dichos permanezcan igual.

El secretario general podrá, en nombre de la Directiva, aprobar modificaciones menores en los límites de un distrito que abarquen la transferencia de hasta diez clubes, o de un área donde no exista ningún club rotario, de un distrito a otro. La modificación de los límites entrará en vigor el 1 de julio posterior a la decisión. *(Decisión 196, junio de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 80, agosto de 1999; Decisión 189, febrero de 2007; Decisión 226, junio de 2007; Decisión 196, enero de 2008; Decisión 211, enero de 2012; Decisión 196, junio de 2013

Referencia cruzada

17.020.5. Autoridad del secretario general para permitir variaciones en la incorporación de distritos por causas justificadas

31.060. Autoridad del secretario general para actuar en nombre de la Directiva en asuntos de finanzas

31.060.1. Ajuste de las partidas presupuestarias de RI

Con la aprobación del presidente y el tesorero, y cuando circunstancias así lo requieren, el secretario general podrá ajustar las partidas presupuestarias para los siguientes rubros, siempre que tales ajustes no resulten en un aumento del monto total asignado para cualquiera de tales rubros:

Reuniones de la Directiva, viajes, Asamblea Internacional, Convención Internacional y despacho presidencial. Cuando las circunstancias lo requieran, el secretario general también podrá ajustar los detalles de la partida y de las oficinas regionales de la Secretaría, siempre que tales ajustes no resulten en un aumento del monto total asignado al rubro en cuestión. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 244, mayo de 1944; Decisión 19, julio de 1977; Decisión 87, noviembre de 1982; Decisión 8, julio de 199. *Véase también* Decisión 235, febrero de 1998

31.060.2. Resguardo de los fondos y las obligaciones financieras de RI

En situaciones de emergencia y previa consulta con el tesorero y/o el presidente del Comité de Finanzas, siempre que sea posible, el secretario general podrá tomar las medidas del caso para resguardar los fondos y las obligaciones financieras de RI. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 78, julio de 1976. Ratificada por la Decisión *235,* febrero de 1998

31.060.3. Agencia fiscal

Cuando así lo requieran las condiciones financieras de un país, la Directiva podrá encomendar al secretario general el establecimiento de una agencia fiscal, con las cuentas bancarias correspondientes, sobre las cuales deberá presentar informes periódicos a la Directiva y al Comité de Finanzas. Cuando así se le instruya, el secretario general tendrá

la autoridad para nombrar y destituir al agente fiscal. El secretario general deberá consultar con el director residente de la zona sobre los nombramientos propuestos. *(Decisión 172, noviembre de 2002, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 114, enero de 1948. *Enmendada por* la Decisión 79, julio de 1976; Decisión 54, julio de 1981, Decisión 113, noviembre de 1986; Decisión 172, noviembre de 2002

31.060.4. Declaración de gastos de los funcionarios e integrantes de comités

El secretario general autorizará el pago de todas las declaraciones de gastos de los funcionarios e integrantes de comités. Si a su criterio, el monto de las mismas es excesivo, el secretario general deberá retener el pago del reembolso y presentar el asunto ante el Comité Ejecutivo o la Directiva. *(Decisión 157, abril de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión XIV (a) 4, junio de 1932. *Enmendada por* la Decisión 157, abril de 2016. *Ratificada por* la Decisión *235,* febrero de 1998

31.060.5. Ajuste de tarifas de publicidad para *The Rotarian*

El secretario general podrá ajustar las tarifas por concepto de publicidad en la revista *The Rotarian*, a fin de asegurar la rentabilidad de la revista. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 227, febrero de 1989

31.060.6. Servicio de viajes de RI

El secretario general podrá efectuar los cambios necesarios en lo que respecta a la relación entre el personal de RI y el personal de la agencia de viajes aprobada, para mejorar la calidad del servicio y contener costos en el Servicio de viajes de RI. *(Decisión 196, febrero de 1999, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 288, junio de 1994. *Enmendada por* la Decisión 196, febrero de 1999

31.060.7. Cambio del pago y recepción de efectivo a dólares estadounidenses

El secretario general podrá aprobar cualquier solicitud para cambiar el pago y la recepción de efectivo de la moneda local a dólares estadounidenses. *(Decisión 43, agosto de 1999, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 338, junio de 1999

31.060.8. Ajuste de los fondos que Rotary asigna los gobernadores de distrito

El secretario general está autorizado a efectuar ajustes en los presupuestos de los gobernadores, cuando, en su opinión, los cambios que solicite un gobernador son justificados o razonables, ya sea en parte o su totalidad. *(Decisión 157, abril de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 192, enero de 1967. *Enmendada por* la Decisión 157, abril de 2016. Véase también la Decisión 8, julio de 1996

31.060.9. Prórroga del plazo para la recepción de las declaraciones de gastos de los gobernadores

El secretario general, actuando en nombre de la Directiva, podrá extender la fecha límite para la recepción de las declaraciones de gastos de los gobernadores que documentan el uso de los fondos de Rotary, cuando un gobernador así lo solicite por circunstancias atenuantes, siempre que dicha prórroga no exceda del 30 de septiembre. *(Decisión 157, abril de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 409, mayo de 2003. *Enmendada por* la Decisión 270, junio de 2006; Decisión 157, abril de 2016

31.060.10. Desembolso de los fondos que Rotary asigna a los gobernadores

El secretario general está autorizado a desembolsar menos de 70% del presupuesto disponible a los gobernadores, si lo considera necesario para mantener los controles adecuados y la custodia de los fondos, cuando el monto total de la asignación sea considerable. *(Decisión 157, abril de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 396, junio de 1998; Decisión 329, junio de 2005. *Enmendada por* la Decisión 157, abril de 2016

Referencias cruzadas

66. 010. Informe anual

66.030.2. Tasa de cambio para pagos a RI

66.050. Emergencias de carácter financiero

66.060. Contratos

68.020. Autoridad para excederse del presupuesto de RI

69.030.3. Programa de reembolso a gobernadores

69.030.4. Procedimiento para ajustar el presupuesto de los gobernadores

31.070. Autoridad del secretario general para actuar en nombre de la Directiva en asuntos de administración general

31.070.1. Delegación de funciones a los gerentes generales

Según corresponda y con la aprobación del presidente, el secretario general podrá delegar por escrito a uno de los gerentes generales, todos o cualquiera de sus poderes respecto a la colocación del sello institucional en los certificados de afiliación a RI, que la Directiva hubiera aprobado, así como todos los demás documentos que requieren el sello debidamente firmados por el funcionario o funcionarios de RI correspondientes.

Según sea conveniente y necesario, el secretario general podrá delegar en un gerente cualquier autoridad que la Directiva le hubiera concedido para tomar decisiones en nombre de ésta respecto a ciertos asuntos y en circunstancias concretas. *(Decisión 30, octubre de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 266, junio de 1938; Decisión 324, mayo-junio 1940; Decisión 82, noviembre de 1983. *Enmendada por* la Decisión 113, noviembre de 1986; Decisión 16, julio de 1990; Decisión 30, octubre de 2013

31.070.2. Recomendaciones del Comité de Emergencia

Dentro del margen de las políticas existentes, el secretario general podrá adoptar decisiones con el presidente sobre las recomendaciones de emergencia de cualquier comité, en caso de que no pudiera convocarse a la Directiva o al Comité Ejecutivo en un tiempo razonable tras haberse reunido el Comité. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 156, enero de 1946

31.070.3. Pautas sobre mediación y arbitraje

El secretario general está autorizado a actuar en nombre de la Directiva en la fijación de la fecha para el proceso de mediación y/o arbitraje, según lo dispone la sección 24.020 del Reglamento de RI, así como todo procedimiento para la mediación y el arbitraje de las disputas no contempladas en el Artículo 25 del Reglamento de RI. (*Decisión 227, junio de 2008, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 155, enero de 2008

31.070.4. Costos compartidos respecto al Plan de seguro médico de RI

La Directiva concede autoridad al secretario general para que determine la proporción de costos compartidos del seguro médico colectivo. *(Decisión 132, enero de 2009, Directiva de RI)*

Decisión 49, noviembre de 2008

31.080. Autoridad del secretario general para actuar en nombre de la Directiva en asuntos relacionados con material y documentos de RI y temas de traducción

31.080.1. *Directorio Oficial*

El secretario general asumirá la responsabilidad por el contenido y el formato del *Directorio Oficial* de RI. El secretario general decidirá, además, si debería incluirse publicidad paga en el *Directorio Oficial*. *(Decisión 216, febrero de 2002, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 141, enero de 1954; Decisión 176, enero de 1966. *Enmendada por* la Decisión 216, febrero de 2002

31.080.2. Producción de publicaciones

Salvo cuando la publicación de un folleto hubiera sido autorizada por decisión explícita de la Directiva o la Convención, el secretario general decidirá: cuando se publicará un folleto nuevo, el idioma en el que se publicará y cuando se suspenderá la publicación de un folleto vigente. *(Decisión 216, febrero de 2002, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 308, junio de 1938; Decisión 292, mayo-junio de 1966. *Enmendada por* la Decisión 216, febrero de 2002

31.080.3. Lista de prioridad de publicaciones

El secretario general eliminará o agregará publicaciones a la lista de prioridad, con el fin de mantener la lista actualizada y en armonía con la importancia de los programas de RI. *(Decisión 216, febrero de 2002, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 207, marzo de 1986. *Enmendada por* la Decisión 113, noviembre de 1986; Decisión 216, febrero de 2002

31.080.4. Propiedad de la obra original

a) Los derechos de autor de toda obra original creada por un rotario, que no sea empleado de Rotary International, serán propiedad de tal rotario, salvo que éste y Rotary International hubiesen acordado lo contrario.

b) Sin perjuicio de lo anterior, los derechos de autor de toda obra original creada por un rotario, que, aunque no sea empleado de la organización, fuera comisionado por Rotary International para crear la obra, serán propiedad de Rotary International. *(Decisión 175, noviembre de 1999, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 175, noviembre de 1999

31.080.5. Traducción del material de Rotary

El secretario general está autorizado, en nombre de la Directiva, a aprobar la traducción del material de Rotary.

Cuando fuese necesario o conveniente modificar el texto de una publicación para que ésta fuese de mayor utilidad a los clubes de un distrito en particular o un grupo de distritos, el secretario general está autorizado a aprobar el texto de tales modificaciones, en inglés, antes de que se efectúen los cambios propiamente dichos. *(Decisión 226, junio de 2007, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión IV(p), abril de 1930; Decisión 142, enero de 1958. *Enmendada por* la Decisión 149, enero de 1974. Ratificada por la Decisión 108, noviembre de 1997

Referencias cruzadas

48.020.1. Función del secretario general respecto a la traducción de material de RI

48.020.2. Uso de voluntarios rotarios para la traducción de materiales

49.030. Directorio Oficial

31.090. Autoridad del secretario general para actuar en nombre de la Directiva en asuntos relacionados con programas

31.090.1. Reconocimiento y disolución de las organizaciones Rotaract de información multidistritales

El secretario general está autorizado a reconocer y disolver, en representación de la Directiva, a las organizaciones Rotaract de información multidistritales. (*Decisión 226, junio de 2007, Directiva de RI*)

Fuente: Decisión 74, noviembre de 2006

31.090.2. Conferencia INTEROTA

El secretario general está autorizado a aprobar, en nombre de la Directiva, las solicitudes para albergar la conferencia trienal de Rotaract conocida como INTEROTA. *(Decisión 271, junio de 2005, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 217, marzo de 2005

31.090.23. Certificación para el Intercambio de Jóvenes

La Directiva delega autoridad en el secretario general para gestionar el programa de certificación de los distritos a fin de:

a. Otorgar certificación, certificación provisional y certificación condicional a los distritos o porciones de distritos, incluida la certificación solo para estudiantes outbound.

b. Rescindir la certificación, certificación provisional y certificación condicional a los distritos.

c. Otorgar dispensas a los distritos. *(Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 274, junio de 2007; *Enmendada por* la Decisión 87, enero de 2017

31.090.4. Intercambio de Jóvenes multidistrital

El secretario general está autorizado a aprobar, en representación de la Directiva, la participación de los distritos en actividades o proyectos multidistritales de Intercambio de Jóvenes.

El secretario general puede excluir a un distrito de una actividad multidistrital de Intercambio de Jóvenes a pedido del organismo rector de la organización multidistrital o sin el consentimiento del gobernador del distrito excluido.

El secretario general puede excluir a un distrito de una actividad multidistrital de Intercambio de Jóvenes si se le notifica que han incumplido las disposiciones del programa

de certificación del distrito, con o sin consentimiento del gobernador. (*Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI*)

Fuente: Decisión 355, mayo de 1979; Decisión 108, noviembre de 2004; Decisión 87, enero de 2017; *Enmendada por* la Decisión 45, noviembre de 2001

31.090.5. Grupos para Contactos Mundiales

El secretario general podrá aprobar solicitudes para la constitución de Grupos para Contactos Mundiales con personería jurídica. *(Decisión 220, junio de 2006, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 161, enero de 1976. *Enmendada por* la Decisión 220, junio de 2006

31.090.6. Disolución de los Grupos de Acción Rotaria

El secretario general, en representación de la Directiva, podrá disolver un Grupo de Acción Rotaria, si el grupo no se hubiera comunicado con el secretario general en el transcurso de un año, como lo exige el *Código de Normas de Rotary*, o en casos en que el grupo hubiese decidido voluntariamente cesar su funcionamiento. (*Decisión 226, junio de 2007, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 78, noviembre de 2005

31.090. 7.. Reconocimiento y disolución de las Agrupaciones de Rotary

El secretario general está autorizado, en nombre de la Directiva, a admitir nuevas Agrupaciones de Rotary, en consulta con el Comité de Grupos para Contactos Mundiales.

El secretario general, en representación de la Directiva, podrá disolver una Agrupación de Rotary, si el grupo no se hubiera comunicado con el secretario general en el transcurso de

un año, como lo exige el *Código de Normas de Rotary*, o en casos en que el grupo hubiera decidido voluntariamente cesar su funcionamiento. *(Decisión 58, octubre de 2015, Directiva de RI*

Fuente: Decisión 78, noviembre de 2005; Decisión 43, octubre de 2013. *Enmendada por* la Decisión 58, octubre de 2015

31.090.8. Suspensión de servicios a un Grupo de Acción Rotaria

El secretario general podrá suspender los servicios prestados a un Grupo de Acción Rotaria, con o sin el consentimiento de los funcionarios o miembros del grupo, por no funcionar de conformidad con la normativa de RI. Tales servicios incluyen el uso de las marcas de Rotary, publicación del nombre en el *Directorio Oficial*, en materiales del programa y en el sitio web de RI, y acceso a un stand en la Convención Internacional, si hubiera espacio disponible. (*Decisión 302, junio 2005, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 302, junio de 2005

31.090.9. Suspensión de servicios a una Agrupación de Rotary

El secretario general podrá suspender los servicios prestados a una agrupación, con o sin el consentimiento de los funcionarios o miembros de la agrupación, por no funcionar de conformidad con la normativa de RI. Tales servicios incluyen el uso de las marcas de Rotary, publicación del nombre en el Directorio Oficial, en materiales del programa y en el sitio web de RI, y acceso a un stand en la Convención Internacional, si hubiera espacio disponible. (*Decisión 302, junio 2005, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 257, junio de 2004. *Enmendada por* la Decisión *302,* junio de 2005

31.090.10. Cambio del nombre de un Grupo para Contactos Mundiales

El secretario general está autorizado, en nombre de la Directiva, a aprobar cambios en el nombre oficial de cualquier Grupo para Contactos Mundiales, siempre que el nombre coincidiera con la normativa de RI. *(Decisión 82, octubre de 2014, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 82, octubre de 2014

31.090.11. Premio Dar de Sí antes de Pensar en Sí

El secretario general está autorizado para descalificar la candidatura de un rotario que, en el momento de la selección, estuviera prohibido de participar en las actividades programáticas de Rotary International o La Fundación Rotaria.

El secretario general podrá asimismo rescindir el premio Dar de Sí antes de Pensar en Sí que se hubiera otorgado a una persona, cuando así lo solicite el rotario que lo propuso y en consulta con el director de la zona, siempre que el premio no hubiese sido presentado o anunciado públicamente y existieran circunstancias extraordinarias que justifiquen tal acción. El secretario general mantendrá al presidente al tanto de los casos en que se revoque dicho premio. *(Decisión 66, noviembre de 2008, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 301, junio de 2005. *Enmendada por* la Decisión 66, noviembre de 2008

Referencias cruzadas

33.030.7. Uso del emblema de Rotary con emblemas de los programas

41.070.23. Organizaciones Multidistritales de Intercambio de Jóvenes

42.020.6. Personería jurídica de las Agrupaciones

42.030.11. Suspensión y revocación de reconocimientos

☸

Artículo 32. Secretaría de RI

32.010. Normativa y prestaciones para el personal de la Secretaría

32.020. Participación del personal en actividades externas de Rotary

32.030. Oficinas regionales de la Secretaría

32.040. Plazos para la recepción de documentos

32.010. Normativa y prestaciones para el personal de la Secretaría

32.010.1. Igualdad de oportunidades en el empleo

La Directiva emitió la siguiente declaración en materia de igualdad de oportunidades en el empleo, ratificando que ésta ha sido, es y será, la normativa de RI en cuanto a prácticas laborales.

Rotary International es un empleador que ofrece igualdad de oportunidades y, por consiguiente, no discrimina en sus procedimientos y prácticas de empleo y recursos humanos, por motivos de raza, color, religión, origen nacional, ascendencia, sexo, estado civil, condición de ex combatiente, discapacidad o edad, observa estrictamente el cumplimiento del Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, la Ley Anti-Discriminación por Edad de 1967, la Ley de Derechos Humanos de Illinois, la Ley de Prácticas de Empleo Equitativas de Illinois de1975 según fue enmendada, así como toda otra ley federal, estatal y local aplicable.

Por ser el responsable de implementar esta normativa, el secretario general informará a la Directiva al respecto periódicamente, siempre que sea por lo menos una vez al año. (*Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 194, marzo de 1990

32.010.2. Política de libre contratación

RI observará una política de libre contratación que requiere la notificación interna de todas las vacantes y, en caso de que dichas vacantes no fueran ocupadas por un miembro del personal, tales oportunidades de empleo se anunciarán al público externo, independientemente de los otros medios de contratación utilizados. No obstante, esta decisión no afectará la transferencia, el ascenso o la colocación del personal dentro de un esquema de reorganización o programa de desarrollo profesional individual previsto. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 8, julio de 1995

32.010.3. Contratos de empleo para el personal de RI

Es autoridad exclusiva de la Directiva, estudiar y aprobar todo contrato o acuerdo de empleo. Tal autoridad no se delegará al Comité Ejecutivo ni a ningún funcionario. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 238, febrero de 1996

32.010.4. Programa de apoyo a los empleados

RI ofrecerá a sus empleados un programa de apoyo, sin costo alguno para el personal. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 305, junio de 1990

32.010.5. Comité para el Plan de Jubilación de RI

La Directiva de RI ha delegado toda autoridad y responsabilidad fiduciaria y fiduciante al Comité para el Plan de Jubilación de la Sede Mundial de Rotary International (RPC, en inglés), incluida la inversión y la gestión de los activos del Plan 401(k) (el Plan) de RI.

Atribuciones del Comité:

- El RPC será responsable de la operación y administración del Plan, de conformidad con las leyes aplicables y documentos legales del Plan, actuará como fiduciario designado (como lo prescribe la Ley de Seguridad de Ingresos para la Jubilación de Empleados de 1974 (ERISA, en inglés) de Estados Unidos, y ejercerá sus derechos y obligaciones respecto a la administración y operación del Plan, según las leyes aplicables o de los documentos correspondientes del Plan.

- El RPC será responsable de adoptar decisiones (de acuerdo con las condiciones del Plan) sobre reclamos de prestaciones y de apelar las decisiones de tales reclamos y prestaciones, según el Plan.

- A partir del 1 de enero de 2016, integrarán el RPC las personas que ocupen los siguientes cargos en RI: el funcionario principal de finanzas, el director de recursos humanos; el gerente de compensación y prestaciones y el director de inversiones y tesorería

1. El RPC, bajo ninguna circunstancia, tendrá autoridad para enmendar el Plan, de manera que modificaría la estructura de las obligaciones financieras de RI bajo el Plan o que reestructuraría sustancialmente el Plan.

2. El RPC está habilitado a establecer o modificar las normas que rijan sus decisiones, reglas y procedimientos, que considere necesarios y convenientes para cumplir con sus responsabilidades respecto al Plan. *(Decisión 104, enero 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 41, octubre de 2015

32.010.6. Plan de seguro médico colectivo

La participación de los empleados de la Sede Mundial en un plan de seguro médico será voluntaria, siempre que el empleado reciba cobertura de seguro médico por intermedio de alguna otra fuente. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 46, julio de 1989

32.010.7. Política de reembolso para viajes en automóvil

A todas las personas autorizadas a viajar en automóvil a costa de RI, se les reembolsarán el importe correspondiente según la tasa de kilometraje vigente más los gastos en los que incurran durante escalas en el trayecto. El total del reembolso no excederá el monto de la tarifa de un pasaje de ida y vuelta, según la normativa de viajes establecida para el reembolso de gastos de transporte aéreo. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 403, junio de 1984

32.010.8. Plan de seguro dental para el personal

La cobertura de seguro dental será parte del programa de seguro médico que se ofrece a los empleados de la Sede Mundial. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 455, junio de 1981

32.010.9. Cena de reconocimiento para el personal

Anualmente se celebrará una cena de reconocimiento para los empleados que hayan trabajado en RI un período determinado de años. En el presupuesto anual de RI se incluirá un rubro con el monto adecuado para cubrir el costo de dicha cena. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión E-13 del Comité Ejecutivo, octubre de 1983

32.010.10. Reconocimiento a empleados por excelente servicio a la comunidad

La Directiva ha establecido un reconocimiento para empleados que han prestado excelente servicio a la comunidad. *(Decisión 166, abril de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 304, junio de 1997. *Enmendada por* la Decisión 166, abril de 2016

32.010.11. Programa de reembolso de matrículas de estudio

RI mantendrá un programa de reembolso de matrículas de estudios sin costo alguno para los empleados de RI. *(Decisión 348, junio de 1999, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 203, noviembre de 1987

32.010.12. Prestaciones por incapacidad a largo plazo

Tras recibir prestaciones por discapacidad a largo plazo durante seis meses, se dará por terminada la relación de trabajo con el empleado, quien será responsable del costo total del

plan de prestaciones. Antes del despido, el empleado podrá optar por continuar en el plan colectivo de salud de RI durante 18 meses, asumiendo el costo de la cobertura, a tenor de la US Consolidated Omnibus Budget Reconciliation Act (COBRA). Transcurridos los 18 meses como parte del plan colectivo de la Ley COBRA, el interesado podrá contratar una cobertura individual pagando tarifas individuales. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 114, octubre de 1989

32.010.13. Seguro de responsabilidad civil para el personal

RI proporcionará seguro por lesiones personales y de responsabilidad civil por daños a terceros a miembros del personal que viajen por asuntos de Rotary. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 248, noviembre de 1979

32.010.14. Aportaciones al Plan 401(k)

Como empleador, RI aportará como contrapartida 3,5% de las contribuciones de cada empleado al Plan 401(k). *(Decisión 227, junio 2008, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 398, junio de 1998. *Enmendada por* la Decisión 214, febrero de 2007; Decisión 227, junio de 2008

32.010.15. Compensación a empleados por vacaciones no tomadas

El secretario general podrá autorizar, bajo ciertas circunstancias y donde lo permitan las leyes locales, compensar a los empleados por vacaciones no tomadas. *(Decisión 43, agosto de 1999, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 271, febrero de 1999

32.010.16. Revisión del sueldo del secretario general y de los gerentes generales

Con el fin de asegurar el cumplimiento de los estatutos del impuesto sobre la renta de Estados Unidos, el Comité Ejecutivo, en consonancia con la Sección 53.4958-6 del Reglamento del Tesoro de los Estados Unidos, o cualquier normativa posterior a ésta que estuviera en efecto, revisará el monto de los honorarios del secretario general y el personal principal de la secretaría, para garantizar que dichos sueldos son "razonables", según lo descrito en el Reglamento.

La revisión se realizará anualmente en la última reunión de la Directiva del año en curso, como parte de la revisión general de los honorarios que reciben el secretario general y el personal principal. *(Decisión 45, noviembre de 2001, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 450, junio de 2001

32.010.17. Contratación o destitución de los empleados principales

Figura a continuación el procedimiento relativo a la contratación o destitución de los empleados principales:

a. Con respecto al asesor jurídico general, toda decisión en relación a la contratación o destitución de la persona que ocupa el puesto estará a cargo del secretario general, con la aprobación del Comité Ejecutivo de la Directiva.

b. Con respecto al gerente de auditoría interna, toda decisión en relación a la contratación o destitución de la persona que ocupa el puesto estará a cargo del secretario general, con la aprobación del Comité Ejecutivo de la Directiva en consulta con el Comité de Auditoría.

c. Con respecto al secretario general adjunto y todos los gerentes generales, toda decisión en relación a la contratación o destitución de las personas que ocupa tales puestos estará a cargo del secretario general, con la aprobación del Comité Ejecutivo de la Directiva. El secretario general deberá consultar con el presidente del Consejo de Fiduciarios de la Fundación, si tal decisión afectara a cualquier gerente general que trabaje a tiempo completo para La Fundación Rotaria de RI.

d. El secretario general elevará ante la Directiva, en su segunda reunión anual, un informe sobre los honorarios y las evaluaciones de rendimiento de los siguientes empleados de Rotary International y TRF: secretario general adjunto, gerentes generales, y cualquier otro puesto que se reporta directamente al secretario general. *(Decisión157, abril de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 198, mayo de 2011. *Enmendada por* la Decisión 113, mayo de 2014; Decisión 157, abril de 2016

32.010.18. Normas de conducta para la interacción de los rotarios con el personal de la Secretaría

RI se compromete a mantener un ambiente de trabajo profesional para sus empleados. Se espera que los rotarios que estén en contacto con los integrantes del personal se comporten con ellos de manera profesional, respetuosa, colaborativa y cortés, ya sea que la interacción tenga lugar en persona o por teléfono, correo electrónico u otro medio de comunicación e independientemente de que tenga lugar en una oficina de RI, un evento o función de Rotary u otro lugar. Si un empleado cree que un rotario le han dispensado un trato incorrecto u observa que un rotario trata de manera inapropiada a un colega, se lo insta a notificar el presunto trato inapropiado al gerente de su área u otro gerente dentro de las oficinas de Rotary.

Asimismo, RI se compromete a mantener un ambiente de trabajo libre de toda forma de acoso, ya sea iniciado por rotarios, otros voluntarios, empleados, proveedores u otras personas con quienes los empleados entren en contacto en el desempeño de su labor. RI tomará las medidas adecuadas para prevenir y/o detener cualquier tipo de acoso. Si un empleado cree que ha sufrido acoso en relación con su trabajo con Rotary, se lo alienta a reportar los incidentes del caso al gerente de su área u otro gerente dentro de Rotary. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 164, abril de 2016

32.020. Participación del personal en actividades externas de Rotary

32.020.1. Afiliación en clubes rotarios y reembolso de gastos

La Directiva anima al personal calificado de RI a afiliarse a un club rotario. Con la aprobación previa del secretario general, RI reembolsará a los empleados que sean rotarios

y ocupen una posición de autoridad discrecional a nivel de supervisor y superior, el costo de la cuota anual de afiliación en un club rotario y todas las comidas relacionadas con la asistencia a las reuniones regulares del club, incluida las reuniones para compensar ausencias en otros clubes rotarios. En circunstancias excepcionales, el secretario general podrá autorizar el reembolso de gastos adicionales. *(Decisión 157, abril de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 255, noviembre de 1999. *Enmendada por* la Decisión 157, abril 2016

32.020.2. Asistencia del personal a eventos de Rotary

Se describe a continuación la política de asistencia de personal a eventos de Rotary:

Toda invitación a los miembros del personal de RI solicitando su asistencia en un Instituto Rotario, una función de club o distrito o cualquier otro evento o reunión de Rotary, se remitirá al secretario general, quien determinará qué invitaciones aceptar y los miembros del personal que asistirán al evento o reunión. Al considerar tales invitaciones, el secretario general sopesará, además, si la asistencia solicitada sería beneficiosa para la labor que realizan los miembros del personal asignados o si la relevancia de la reunión o el evento en sí es tal que la presencia del personal podría considerarse complementaria a las actividades de relaciones públicas, servicio de campo u otros objetivos programáticos o de la asociación.

En el caso de los Institutos Rotarios, por lo general, RI paga los gastos de un solo empleado, excepto si el personal extra llevará a cabo seminarios u otras funciones organizadas por RI, o cuando la presencia de personal extra contribuirá al logro de cualquier actividad autorizada del programa para la cual se hubieran apropiado fondos disponibles. Los gastos de otros miembros del personal invitados a un Instituto y asignados por el secretario general correrán por cuenta del Instituto en cuestión. La asistencia del personal a funciones de club o distrito representarán a RI un costo mínimo o ninguno.

Cuando fuera práctico, la asistencia del personal a cualquier función de un club, distrito, región/zona o en reuniones o eventos de Rotary deberá combinarse con otros viajes oficiales del empleado. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 83, julio de 1989

Referencia cruzada

69.020.10. Viajes del personal de RI

32.030. Oficinas regionales de la Secretaría

32.030.1. Apoyo que brindan las oficinas regionales

El secretario general supervisará el funcionamiento de las oficinas regionales y tomará las medidas necesarias para que las responsabilidades asignadas a las respectivas oficinas regionales y los servicios que éstas prestan a los clubes y distritos se realicen de la manera más eficaz en función de costos.

Puesto que una parte importante del trabajo que realizan las oficinas regionales se relaciona con La Fundación Rotaria, LFR deberá participar en todas las discusiones y decisiones sobre cambios y el funcionamiento de las oficinas regionales. *(Decisión 157, abril de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 47, julio de 1989; Decisión 276, febrero de 2001

32.030.2. Informe sobre las operaciones de las oficinas regionales

El secretario general elevará ante la Directiva y el Consejo de Fiduciarios de La Fundación Rotaria un informe anual detallado sobre las operaciones de las oficinas regionales. *(Decisión 43, agosto de 2000, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 376, mayo de 2000

32.030.3. Auditoría de las oficinas regionales

El Departamento de Auditoría realizará o supervisará una auditoría o revisión limitada de cada oficina regional según sea necesario, sobre la base de un enfoque de evaluación del riesgo, bajo la supervisión y autorización del auditor general, el secretario general y el

Comité de Auditoría de RI. Todas las oficinas deberán pasar por una auditoría, por lo menos una vez cada siete años, con revisiones provisionales según sea necesario. *(Decisión 30, octubre de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 276, febrero de 2001. *Enmendada por* la *Decisión* 277, junio de 2006; Decisión 226, junio de 2007; Decisión 30, octubre de 2013

32.030.4. Establecimiento de oficinas regionales adicionales

Previa a la implementación, el Comité de Finanzas analizará toda propuesta para la creación de una nueva oficina regional, y presentará las recomendaciones del caso a la Directiva. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 256, enero de 1989

32.040. Plazos para la recepción de documentos

En lo referente a la recepción de diversos tipos de documentos dentro de los plazos estipulados en los documentos estatutarios de RI, el secretario general aceptará como válidos todos los documentos recibidos en el primer día en que funcione la Secretaría después de una fecha límite, si la Secretaría no estuviera abierta en el día en que venciera el plazo. *(Decisión 194, febrero de 2003, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 284, febrero de 1984

☸

Artículo 33. Las marcas de Rotary

33.005. Definición de las marcas de Rotary

33.010. Registro de las marcas de Rotary

33.020. Autorización para usar las marcas de Rotary

33.030. Uso del emblema

33.040. Uso del nombre

33.050. Uso en artículos de papelería

33.060. Emblemas de los programas

33.070. Reproducción de La Prueba Cuádruple

33.080. Lemas de Rotary

33.005. Definición de las marcas de Rotary

Dentro de las "marcas de Rotary" se incluyen los nombres y términos que figuran a continuación, así como los logotipos de la Convención anual de RI, los lemas presidenciales y los logotipos correspondientes, entre otros. Las marcas, marcas registradas y marcas de servicio son propiedad de Rotary International para uso de los clubes rotarios, distritos de Rotary, y otras entidades rotarias, bajo las directrices que establezca la Directiva, la cual cuenta con plena autoridad para mantener, preservar y proteger el uso de la propiedad intelectual de RI, a tenor de la sección 19.010. del Reglamento de la asociación.

- Annual Programs Fund for Support Today®
- Doing Good in the World
- End Polio Now
- Interact®
- Interact Club®
- International H2O Collaboration ®
- Interota
- *Jornal Do Rotariano* ®
- One Profits Most Who Serves Best ®
- *Paul Harris* ®
- Paul Harris Fellow
- Paul Harris Society®
- Le Rotarien®
- leRotarien
- Rotary®
- *Rotary Brasil*
- Rotary Canada®
- Rotary Club
- Rotary Community Corps®
- The Rotary Foundation ®
- The Rotary Foundation of Rotary International
- Rotary Global Rewards
- Rotary Images®
- Rotary International ®

- The Permanent Fund to Secure Tomorrow®
- PolioPlus
- PPH®
- Preserve Planet Earth ®
- RCC
- *Revista Rotaria*
- Revista Rotary Brasil
- RI®
- RITS®
- Rotaract®
- Rotaract Club®
- *Rotaria*®
- *Rotarian*®
- *The Rotarian*®
- *O Rotariano*®
- Rotary International Travel Service
- ロータリーの友® (*Rotary Leader*)
- ロータリーの友® *Rotary No Tomo*®
- The Rotary No Tomo®
- ROTARY/One
- Rotary.org ®
- Rotary World
- Rotary World Magazine Press
- Rotary Youth Exchange
- Rotary Youth Leadership Awards
- RWMP
- RYE®
- RYLA®
- Service Above Self®
- TRF®

(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)

Fuente: Decisión 399, mayo de 2000. *Enmendada por* la Decisión 35, noviembre de 2006; Decisión 142, enero de 2008; Decisión 28, noviembre de 2009; June 2010 Decisión 182, junio de 2010; Decisión 34, septiembre de 2011; Decisión 166, mayo de 2015; Decisión 28, septiembre de 2016

33.010. Registro de las marcas de Rotary

El secretario general supervisará y protegerá la propiedad intelectual de RI, según la normativa vigente. Cuando se considere práctico, el secretario general tomará las medidas necesarias para registrar las marcas de Rotary como marcas comerciales y marcas de servicio en los países en que RI esté presente. *(Decisión324, mayo de 2003, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 78, noviembre de 1995; Decisión 225, febrero de 2003

33.020. Autorización para usar las marcas de Rotary

Las partes interesadas en utilizar las marcas de Rotary deberán observar las normas y condiciones establecidas por la Directiva, que figuran a continuación:

1) Todas las matrices, los sellos, los moldes, los cortes u otras impresiones de las marcas de Rotary se ajustarán exactamente a la descripción y especificaciones de los emblemas oficiales, tal como fueron autorizadas y aprobadas por RI. Las marcas de Rotary deben reproducirse en su totalidad y de ninguna manera se colocará un elemento sobrepuesto en ellas.

2) En la guía *Pautas para la voz e identidad visual* (547A-ES) así como en el Brand Center (https://brandcenter.rotary.org/es) se encontrarán más detalles y las especificaciones para reproducir correctamente el color del emblema de Rotary y las directrices para mantener una identidad coherente y normalizada en todos los materiales de Rotary.

3) El emblema no se fabricará ni utilizará junto con cualquier otro emblema o nombre, salvo como se indique en las normas sobre patrocinio y relaciones de cooperación, y las disposiciones del sistema de licencias de RI.

4) El emblema de Rotary no se imprimirá o se usará de manera alguna en papel membrete de empresas o tarjetas de presentación de ninguna persona, firma o corporación (con excepción de RI y los clubes miembros de la asociación, quienes están autorizados a hacer uso del emblema).

5) Ninguna persona, firma o empresa podrá utilizar el emblema de Rotary como marca registrada, ni el término "Rotary" se utilizará como nombre comercial o marca de fábrica o calificativo para describir un artículo de mercadería. *(Decisión 37, octubre de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 94, enero de 1956. *Enmendada por* la Decisión 133, noviembre de 2000. *Enmendada por* la Decisión 32, noviembre de 2007; Decisión 37, octubre de 2015

33.030. Uso del emblema

33.030.1. Especificaciones del emblema de Rotary

El emblema oficial de RI es una rueda dentada con seis rayos o brazos, 24 engranajes y un chavetero; un engranaje se encuentra en la línea central de cada rayo y tres entre las líneas centrales de los rayos. Las proporciones del diseño de la rueda se indican en la tabla más abajo. Las palabras "Rotary International" figuran en espacios en depresión en el borde. Si se coloca la rueda sobre el borde, la palabra "Rotary" figura en una depresión en la parte superior que ocupa un espacio aproximado de cinco rayos y la palabra "International" figura en una depresión en la parte inferior que ocupa un espacio aproximado de nueve rayos y medio (9 1/2). A ambos lados y entre estas dos depresiones, hay otras dos otras depresiones sin letras. El espacio entre dos de estas cuatro depresiones es aproximadamente de dos unidades, según las proporciones dadas abajo, y el espacio entre las depresiones y cualquiera de los bordes de la rueda es de una unidad y media (1 1/2). Los rayos son cónicos y elípticos en sección transversal. Cuando la rueda está sobre el borde con la palabra "Rotary" en la parte superior, las líneas centrales de dos rayos opuestos forman un diámetro vertical de la rueda e intersectan el chavetero que ha alcanzado el punto más alto en su revolución. Los lados de los engranajes son ligeramente convexos hacia afuera, a fin de que el espacio entre estos sea mecánicamente correcto. Figuran abajo las proporciones correctas para el diseño del emblema:

Diámetro total: 61 unidades

Del centro a la base del engranaje: 26 unidades

Ancho del borde (del borde interno a la base de los engranajes) 8½ unidades

Diámetro del cubo: 12 unidades

Diámetro del eje: 7 unidades

Rayos o brazos

Ancho donde se unen con el borde (lados proyectados): 5 unidades

Ancho en el centro del eje (lados proyectados): 7 unidades

Sección vertical del chavetero

Ancho: 1¾ unidades

Profundidad: 7/8 unidades

Engranajes

Ancho de la base: 4¼ unidades

Ancho en la punta: 2¼ unidades

Altura: 4½ unidades

Letras

Ancho de la depresión: 5½ unidades

Altura de las letras: 4 unidades

Vale mencionar, que a fin de que la rueda represente más emblemáticamente el servicio, se ha agregado un chavetero a la descripción anterior. En una reproducción unidimensional, el cubo de la rueda de engranaje estará delimitado por un círculo que rodea la ranura. Si se trata de una reproducción tridimensional, deberá elevarse el cubo. Se ha establecido, además, la posición de los rayos. Para reproducir correctamente los colores del emblema de Rotary, consultar la normativa vigente en el Brand Center (https://brandcenter.rotary.org/es) y la guía *Pautas para la voz e identidad visual* (547A-ES), la cual contiene en mayor detalle las especificaciones para reproducir el emblema de Rotary y mantener una identidad visual normalizada y coherente en todos los materiales de Rotary. *(Decisión 166, mayo de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión VIII-(a), enero de 1924; Decisión COL 80-102; Decisión 133, noviembre de 2000; Decisión 380, junio de 2001. *Enmendada por* la Decisión 32, noviembre de 2007; Decisión 242, junio de 2013; Decisión 166, mayo de 2015

33.030.2. Uso autorizado del emblema de Rotary

Se autoriza el uso del emblema de Rotary en:

a) todos los artículos de papelería y material impreso que emita RI o sus clubes miembros

b) la bandera oficial de Rotary

c) distintivos, carteles, decoraciones y material impreso relacionado con la Convención de Rotary y en todos los demás eventos oficiales de Rotary, así como en muebles o mobiliario (incluidos tapetes y alfombras) de RI o sus clubes miembros

d) señales viales de un club rotario miembro de la asociación

e) las insignias de solapa que portan los rotarios

Usos inapropiados del emblema:

a) como una marca registrada o marca especial de mercancía

b) cuando se usa conjuntamente con cualquier otro emblema o nombre, salvo como se indique en las normas sobre patrocinio, sociedades, relaciones de cooperación y otras relaciones con terceros, y las disposiciones del sistema de licencias de RI, y el programa de beneficios para socios de RI

c) en papel membrete de empresas o tarjetas de presentación de los rotarios

d) cuando se utiliza para fines comerciales

Aunque no se recomienda, se permite utilizar el emblema en artículos de uso personal o salutaciones de los rotarios y sus familiares.

No se recomienda el uso del emblema en puertas o vitrinas de los negocios de rotarios, salvo que se trate de un rotario que participa en el programa de beneficios para socios de RI y su uso no implica, directa o indirectamente, un aval por parte de Rotary International u otra entidad rotaria. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: COL 80-102; Decisión 381, junio de 2001. *Enmendada por* la Decisión 32, noviembre de 2007; Decisión 38, octubre de 2014; Decisión 60, octubre de 2014. Decisión 28, septiembre de 2016; *Ratificada por* la Decisión 172, febrero de 2002

33.030.3. Uso del nombre y emblema en tarjetas personales y artículos de papelería de los rotarios

Se alienta a los rotarios a usar el nombre y el emblema de Rotary en sus tarjetas personales y artículos de papelería. (*Decisión 245, junio de 2002, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 172, febrero de 2002

33.030.4. Uso del nombre y emblema en tarjetas y artículos de papelería comerciales de los rotarios

Los rotarios no podrán utilizar el emblema de Rotary en sus tarjetas o artículos de papelería relacionados con sus empresas o profesiones. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: COL 80-102; Decisión 69, noviembre de 1996

33.030.5. Uso de distintivos para indicar un cargo en Rotary

El uso de distintivos, joyas, bandas, etc., por parte de los rotarios para indicar el cargo oficial que ocupan en Rotary no está en armonía con las prácticas de una organización compuesta por líderes empresariales, profesionales y de la comunidad. Por consiguiente, se desaprueba el uso de dicha parafernalia excepto en aquellos países donde la costumbre local dicta lo contrario, con el entendimiento de que los gafetes o distintivos sencillos y temporales que se usan en las Convenciones y conferencias de Rotary, no se consideran bajo tal categoría. *(Decisión 226, junio de 2007, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión IV(q), abril de 1929. *Enmendada por* la Decisión 98, enero de 1956; Decisión 226, junio de 2007

33.030.6. Uso del emblema u otras marcas de Rotary por parte de entidades rotarias

Al usarse por sí solo, el nombre "Rotary" o el emblema de Rotary, por lo general, se refiere a toda la organización, Rotary International. Representa, además, los ideales y principios de la organización. Cuando se utiliza el emblema de Rotary u otras marcas de Rotary en cualquier actividad, ya sea de club, distrito, multidistrital u de otra entidad rotaria, así como en proyectos y organizaciones se incluirán los identificadores de tales clubes, distritos, organización multidistrital u otra entidad rotaria. En casos limitados y a discreción de RI, podrá utilizarse un identificador geográfico, siempre que represente debidamente los intereses de cada club de la zona y con la previa autorización de los gobernadores o los presidentes de club en cuestión. Tal identificador debe colocarse en proximidad cercana y con igual prominencia al emblema de Rotary o las otras marcas de la organización.

Las marcas de Rotary siempre deben reproducirse en su totalidad, sin alteraciones, obstrucciones ni modificaciones de ningún tipo. Cuando se usan medios digitales y a fin de que la reproducción del emblema de Rotary sea más precisa, se podrá utilizar un emblema especialmente modificado para réplicas menores de 0,5 pulgadas (1,27 cm), siempre que se use únicamente con la palabra "Rotary", como parte del "lock up digital y firma para espacios reducidos" o con "Interact" o "Rotaract" como parte de las marcas digitales simplificadas para espacios reducidos de los logotipos de los programas. Cuando se trate de bordados, se podrá usar el emblema modificado de Rotary en artículos bajo licencia y otras prendas de vestir de RI para reproducciones mayores de 0,5 pulgadas (1,27 cm), pero únicamente cuando los espacios sean muy reducidos para acomodar una

reproducción precisa del emblema de Rotary, siempre que el emblema modificado de Rotary se utilice junto las palabras "Rotary", "Interact", o "Rotaract" en el formato simplificado.

En ningún caso se deberán utilizar las marcas de Rotary en elementos visuales que incluyan armas de fuego o armamento de cualquier tipo. Las marcas de Rotary no podrán usarse en combinación con el nombre o el logotipo de entidad alguna cuya actividad principal sea la venta o la fabricación de armas de fuego o armamento de cualquier tipo.

Para más detalles sobre los colores para reproducir correctamente el emblema de Rotary o las demás marcas de Rotary, visitar el Brand Center en https://brandcenter.rotary.org/es y consultar la guía *Pautas para la voz e identidad visual* (547A-ES), que contiene las especificaciones para reproducir el emblema de Rotary y las directrices para mantener una

identidad coherente y normalizada en todos los materiales de Rotary. (*Decisión 96, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 399, mayo de 2000. *Enmendada por* la Decisión 242, junio de 2013; Decisión 117, enero de 2015; Decisión 166 mayo de 2015; Decisión 195, mayo de 2015; Decisión16, julio 2015; Decisión 37, octubre de 2015; Decisión 96, enero de 2017

33.030.7. Uso del emblema de Rotary con los emblemas de los programas

El emblema de Rotary podrá incorporarse en insignias que incluyan el nombre o el emblema descriptivo de un programa de la organización, siempre y cuando la Directiva mantenga el control exclusivo de tales insignias y que éstas no se utilicen en distintivos que fácilmente puedan confundirse con la insignia de solapa con el emblema de RI, reservada para el uso de los rotarios y socios honorarios.

En todos los logotipos de los programas que actualmente usan RI y su Fundación, y en todos aquellos que se consideren necesarios en el futuro, se incluirá el emblema de Rotary.

El secretario general está autorizado a aprobar, en nombre de la Directiva, insignias de los programas que patrocina Rotary con el emblema de la organización para el uso de los participantes en tales actividades, siempre que tales decisiones se adopten en concordancia con los Estatutos (Artículo 13) y el Reglamento de RI. *(Decisión 196, junio de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 332, febrero de 1984; Decisión 103, octubre de 1993; Decisión 205, marzo de 1994. *Enmendada por la* Decisión 226, junio de 2007; Decisión 196, junio de 2013

33.030.8. Modificaciones del emblema oficial

No se autorizarán modificaciones al emblema oficial de Rotary. No obstante, cuando se usan medios digitales y a fin de que la reproducción del emblema de Rotary sea más precisa, se podrá utilizar un emblema especialmente modificado para réplicas menores de 0,5 pulgadas (1,27 cm), siempre que se use únicamente con la palabra "Rotary", como parte del "lock up digital y firma para espacios reducidos" o con "Interact" o "Rotaract" como parte de las marcas digitales simplificadas para espacios reducidos de los logotipos de los programas. Cuando se trate de bordados, se podrá usar el emblema modificado de Rotary en artículos bajo licencia y otras prendas de vestir de RI para reproducciones mayores de 0,5 pulgadas (1,27 cm), pero únicamente cuando los espacios sean muy reducidos para acomodar una reproducción precisa del emblema de Rotary, siempre que el emblema

modificado de Rotary se utilice junto las palabras "Rotary", "Interact", o "Rotaract" en el formato simplificado. *(Decisión 195, mayo 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 190, junio de 1950; Decisión 242, junio de 2013; Decisión 195, mayo de 2015

33.030.9. Representaciones simbólicas de Rotary

No se adoptará, aceptará, autorizará o reconocerá estatua alguna, icono u otra representación simbólica permanente que busque expresar o interpretar el espíritu de Rotary. Solo se reconocerá el emblema oficial prescrito de Rotary International. Se desalienta toda actividad o esfuerzo por expresar el espíritu de Rotary de manera simbólica. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 5, junio de 1921

33.030.10. Bandera oficial

La bandera oficial de Rotary es de fondo blanco con el emblema oficial de la institución blasonado en el centro. La rueda es dorada y las cuatro depresiones del borde azul cobalto. Las palabras "Rotary" e "International" en las depresiones son doradas. El orificio del eje en el cubo y la ranura de chaveta quedan en blanco.

Los clubes que adopten esta bandera como suya podrán incluir en letras grandes en azul las palabras “Club Rotario” sobre la rueda, y el nombre de la ciudad, el estado/provincia/departamento o país debajo de la rueda. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: COL 80-102

33.030.11. Bandera y banderines de Rotary

El secretario general diseñará y actualizará periódicamente prototipos de la bandera y banderines que se ajusten a las pautas vigentes de la marca para el uso de los afiliados, a

fin de mantener una identidad coherente y normalizada en todos los materiales de Rotary. (Véase la guía "Pautas para la voz e identidad visual de Rotary") *(Decisión 84, octubre de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 84, octubre de 2015

33.030.12. Colores oficiales

Los colores oficiales de RI son el azul cobalto y el dorado. *(Nota: Para el color dorado puede utilizarse un color metálico o amarillo. En la impresión del emblema de Rotary y el logotipo de La Fundación Rotaria se usarán los siguientes colores: PMS 286 azul; PMS 871 oro metálico o PMS 129U | 130C amarillo. (Decisión 242, junio de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: COL 80-102. *Enmendada por la* Decisión 133, noviembre de 2000; Decisión 32, noviembre de 2007; Decisión 242, junio de 2013

33.030.13. Comercialización del nombre y emblema de RI

Puesto que la participación y las relaciones de cooperación, sociedades y patrocinio en el programa de beneficios para socios de RI no encaja dentro del concepto de comercialización del emblema de RI y otras marcas de Rotary, la segunda afirmación de la sección 19.020. del Reglamento de RI es secuencial a la primera y, por lo tanto, tales restricciones no rigen para los siguientes fines:

a) patrocinio, el uso del emblema de RI y otras marcas de Rotary junto con la marca de otra organización

b) establecimiento de sociedades, el uso del emblema de RI y otras marcas de Rotary junto con la marca de otra organización

c) relaciones de cooperación, el uso del emblema de RI y otras marcas de Rotary junto con la marca de otras organizaciones

d) programa de beneficios para socios de RI, el uso de lo emblema de RI y otras marcas de Rotary junto con la marca de otra organización

Toda relación de patrocinio caducará a la conclusión del evento patrocinado.

En todo contrato entre un patrocinador o una entidad colaboradora y de RI o LFR o un participante en el programa de beneficios para socios de RI deberá incluirse una cláusula restrictiva respecto al uso de las marcas de Rotary, de conformidad con la normativa vigente que establezca la Directiva. *(Decisión 60, octubre de 2014, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 74, noviembre de 1995; Decisión 194, febrero de 1996. *Enmendada por* la Decisión 64, agosto de 2000; Decisión 60, octubre de 2014. *Ratificada por* la Decisión 85, octubre de 1998

33.030.14. Uso de las marcas de Rotary junto con otras marcas para fines comerciales

Salvo lo expresamente permitido en el sistema de concesión de licencias, bajo el programa de beneficios para socios RI o la normativa en materia de patrocinio, sociedades y otras relaciones de cooperación de RI, la organización no aprueba el uso de las marcas de Rotary junto con cualquier otro nombre o emblema para fines comerciales. Ninguna de las marcas de Rotary podrá combinarse o incorporarse en el logotipo o la insignia de otra organización para cualquier programa no esté bajo la supervisión exclusiva de RI, independientemente del mérito del mismo. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 26, julio de 1939; Decisión 74, noviembre de 1995. *Enmendada por la* Decisión 32, noviembre de 2007. *Véase también* Decisión 205, marzo de 1994; Decisión 332, febrero de 1984; Decisión 69, noviembre de 1996; Decisión 60, octubre de 2014' Decisión 28, septiembre de 2016

33.030.15. Pautas establecidas por RI y LFR respecto al uso de las marcas de Rotary por parte de patrocinadores y otras entidades

1. Rotary International (en adelante "RI") (o La Fundación Rotaria (en adelante "LFR") [tachar lo que no corresponda], para el uso limitado que concede el presente documento, autoriza a [nombre del patrocinador u otra entidad externa] (en adelante "La Otra Organización") a utilizar las marcas de Rotary, como se define a continuación, de conformidad con las siguientes disposiciones.

2. La Otra Organización reconoce a RI como el propietario de numerosas marcas registradas y marcas de servicio en todo el mundo, incluidas, de manera enunciativa y no exhaustiva: "Rotary", el emblema de Rotary, "Rotary International", "RI," "Rotary Club", "The Rotarian", "The Rotary Foundation", el logo de La Fundación Rotaria, "Rotarian",

"Rotaract", "Rotaract Club", el emblema de Rotaract, "Interact", "Club Interact", el emblema de Interact, "Interactor", "Paul Harris Fellow", la imagen de Paul Harris , "PolioPlus," el logo de PolioPlus, el logotipo de la Convención, los logotipos del lema presidencial, "Service above Self", entre otras (las "Marcas de Rotary").

3. Ninguna parte del uso limitado que se otorga en este documento constituirá una cesión o licencia de cualquiera de las Marcas de Rotary a La Otra Organización por parte de RI.

4. La Otra Organización acepta y reconoce que RI (o LFR) mantendrá el control respecto al local donde se exhiban o desplieguen los materiales de reconocimiento, ya se trate de reuniones autorizadas de RI, eventos de RI o LFR o lugares públicos, en relación con el patrocinio, cooperación u otros vínculos con terceros.

5. La Otra Organización acepta y reconoce que RI (o LFR) se reserva el derecho de aprobar previamente las publicaciones y otros medios en los cuales La Otra Organización utilizará las Marcas de Rotary para sus actividades de promoción, y de autorizar todo uso de las Marcas de Rotary en materiales relacionados con el patrocinio, sociedades u otro tipo de relaciones con terceros, independientemente del medio, para fines publicitarios y promocionales. La Otra Organización reconoce, además, que los usos que se contemplan en el presente documento estarán sujetos a un proceso de revisión y aprobación, por parte de Rotary o su asesor jurídico, antes de la publicación del material. RI se reserva del derecho exclusivo de vetar o autorizar tal uso o, en caso de modificación (del texto o diseño) ésta deberá ser aceptada mutuamente por las partes.

6. La Otra Organización acuerda que al usar su logotipo en cualquier anuncio o material promocional directamente relacionado con un evento o proyecto patrocinado por Rotary (entre otros materiales de reconocimiento como pancartas o carteles), éste será de igual o menor tamaño (en unidades) respecto al emblema de Rotary o, las otras Marcas de Rotary, a la discreción exclusiva de RI (o LFR), salvo que el emblema de Rotary u otra Marca de Rotary sea parte de una pantalla de fondo repetitivo. RI autoriza la reproducción del emblema u otra Marca de Rotary (marca de agua, impresión, serigrafía, o en relieve), siempre que no se cubra parcialmente o se obstruya el emblema de Rotary u otra Marca de Rotary. RI aprueba que el emblema de Rotary sea de menor tamaño que el logotipo de La Otra Organización, cuando ésta desee destacar su papel como auspiciador de un evento o proyecto rotario en su material promocional o publicitario.

7. La Otra Organización reconoce que, sin perjuicio al párrafo 6, las marcas de Rotary siempre deben reproducirse en su totalidad, sin alteraciones, obstrucciones ni modificaciones de ningún tipo. Cuando se usan medios digitales y a fin de que la reproducción del emblema de Rotary sea más precisa, se podrá utilizar un emblema especialmente modificado para réplicas menores de 0,5 pulgadas (1,27 cm), siempre que se use únicamente con la palabra "Rotary", como parte del "lock up digital y firma para espacios reducidos" o con "Interact" o "Rotaract" como parte de las marcas digitales simplificadas para espacios reducidos de los logotipos de los programas. Cuando se trate de bordados, se podrá usar el emblema modificado de Rotary en artículos bajo licencia y otras prendas de vestir de RI para reproducciones mayores de 0,5 pulgadas (1,27 cm), pero únicamente cuando los espacios sean muy reducidos para acomodar una reproducción precisa del emblema de Rotary, siempre que el emblema modificado de Rotary se utilice junto las palabras "Rotary", "Interact", o "Rotaract" en el formato simplificado.

El logotipo de La Otra Organización y el emblema de Rotary u otra Marca de Rotary no podrán traslaparse de manera alguna, deberán estar espaciadas claramente, a fin de que se visualicen como dos imágenes distintas e individuales.

En ningún caso se deberán utilizar las marcas de Rotary en elementos visuales que incluyan armas de fuego o armamento de cualquier tipo. Las marcas de Rotary no podrán usarse en combinación con el nombre o el logotipo de entidad alguna cuya actividad principal sea la venta o la fabricación de armas de fuego o armamento de cualquier tipo.

8. Para más detalles sobre color y especificaciones para reproducir correctamente el emblema de Rotary y las otras Marcas de Rotary, consultar las normas vigentes en el Brand Center https://brandcenter.rotary.org/es y la guía *Pautas para la voz y la identidad visual* (547A-ES), a fin de mantener una identidad coherente y normalizada en todos los materiales de Rotary

9. La Otra Organización reconoce que las marcas de Rotary solo podrán ser reproducidas por un concesionario autorizado de RI. Siempre que sea posible, las reproducciones de las Marcas de Rotary deberán comisionarse a un proveedor oficial de RI. Si no se pudieran obtener razonablemente los artículos deseados mediante un licenciatario de RI, el interesado deberá solicitar una exoneración a la Sección de licencias de RI.

10. Si el patrocinador perteneciera a la industria de bebidas alcohólicas, el emblema de Rotary no podrá figurar en las etiquetas de tales productos. *(Decisión 96, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 86, octubre de 1998. *Enmendada por la* Decisión 64, agosto de 2000; Decisión 133, noviembre de 2000; Decisión 71, noviembre de 2001; Decisión 245, junio de 2002; Decisión 35, noviembre de 2006; Decisión 32, noviembre de 2007; Decisión 142, enero de 2008; Decisión 182, junio de 2010; Decisión 201, enero de 2012; Decisión 242, junio de 2013; Decisión 166, mayo de 2015; Decisión 195, mayo de 2015; Decisión 28, septiembre de 2016; Decisión 96, enero de 2017

33.030.16. Uso de las marcas de Rotary en publicaciones

Las marcas de Rotary no podrán usarse en un panfleto, sitio web, o cualquier otro material promocional que no sea de RI u otra entidad rotaria, salvo de conformidad con la Política sobre patrocinio y relaciones de cooperación de RI y las disposiciones del sistema de otorgamiento de licencias y el programa de beneficios para socios de RI. *(Véase la* sección 33.040.6. del C*ódigo de Normas de Rotary) (Decisión 37, octubre de 2015*

Fuente: Decisión I, junio de 1930. *Enmendada por la* Decisión 324, mayo de 2003; Decisión 32, noviembre de 2007; Decisión 202, mayo de 2011; Decisión 60, octubre de 2014; Decisión 37, octubre de 2015

33.030.17. Uso de las marcas de Rotary para fines de respaldo

Ni RI ni sus clubes miembros están habilitados para respaldar o avalar los programas o actividades de otra organización. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 87, enero de 1955; Decisión 69, noviembre de 1996

Referencias cruzadas

33.040.3. Uso de las marcas de Rotary en publicaciones por parte de funcionarios de RI

33.040.4. Uso de las marcas de Rotary en sitios web de funcionarios de RI

34.010. Principios generales del sistema de otorgamiento de licencias de RI

36.010. Pautas para el patrocinio de reuniones, eventos, proyectos y programas de RI

51.010.5. Uso del emblema en anuncios publicitarios en revistas

52.020.1. Pautas para publicaciones electrónicas de los clubes, distritos y otras entidades de Rotary

33.040. Uso del nombre

El término "Rotary" se utiliza generalmente para referirse a toda la organización, o sea Rotary International. Representa, además, los ideales y principios de la organización. El uso del término "Rotary" por sí sola, se limita a lo dispuesto en los documentos estatutarios o según lo autorice la Directiva. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Reunión de junio de 1928; Decisión 69, noviembre de 1996. Véase también la Decisión198, febrero de 1996

33.040.1. Uso del nombre o el emblema para fines políticos

Los clubes no utilizarán el nombre o el emblema de Rotary, bajo ninguna circunstancia, para promover campañas políticas. Se considera contraria al espíritu de Rotary toda práctica que implique el aprovechamiento de los lazos de compañerismo rotario para obtener ventajas políticas. *Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 289, febrero-marzo de 1983; *Enmendada por* la Decisión 28, septiembre de 2016

33.040.2. Uso de las marcas de Rotary en edificios o construcciones permanentes

El uso de las marcas de Rotary sin un identificador de un club rotario, distrito u otra entidad de Rotary que participan en la implementación de cualquier proyecto implica obligación financiera o moral por parte de RI, en relación con dicho proyecto. Por lo tanto, a fin de evitar cualquier relación supuesta con RI, todo club, distrito u otra entidad de Rotary que contemple la construcción o adquisición de una edificación o estructura permanente deberá:

a) garantizar que en el nombre de tal iniciativa o los documentos legales no se incluya únicamente el nombre "Rotary" o "Rotary International" sin que se haga referencia al nombre del club, distrito o la entidad rotaria en cuestión.

b) observar que tanto el emblema como las otras marcas de Rotary no se fijen permanentemente en la estructura, sino que se recomienda colocar una placa en vez de grabar el nombre o el emblema de Rotary en la fachada de un edificio o montarlos en un piso o una pared. La Directiva no exigirá la remoción de las marcas de Rotary que se hubieran colocado permanentemente en un edificio o construcción antes del año 2001, si tal extracción causara daños irreparables a la estructura o representase gastos excesivos para la entidad rotaria. *(*Véase la sección 33.040.6. del *Código de Normas de Rotary*) *(Decisión 16, julio de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 26, julio de 1944. *Enmendada por* la Decisión 68, noviembre de 2001; Decisión 202, mayo de 2011, Decisión 16, julio de 2015

33.040.3. Uso de las marcas de Rotary en publicaciones por parte de funcionarios de RI

Se autoriza a los funcionarios, ex funcionarios y funcionarios entrantes de RI designados por el presidente o la Directiva para ejercer diversos cargos, a utilizar las marcas de Rotary en publicaciones impresas y electrónicas o en papel membretado y en sitios web relacionados con sus funciones de líderes de RI. En tales instancias, deberá indicarse claramente el cargo desempeñado y los años en que se ejerció dicho cargo en RI. Los líderes sénior de Rotary podrán publicar y vender obras sobre sus vivencias rotarias sin necesidad de obtener una licencia de RI, siempre que todos los ingresos netos de las ventas se donen a La Fundación Rotaria, y que el editor de la obra sea un licenciatario o contase con la autorización de RI para reproducir las marcas de la organización, con la venia del secretario general. En toda publicación deberá indicarse claramente en un lugar prominente que no es una publicación oficial de RI. *(Decisión 10, enero de 2010, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 77, octubre de 2003; Decisión 48, noviembre de 2009. *Enmendada por* la Decisión 107, enero de 2010

33.040.4. Uso de las marcas de Rotary en páginas web de los funcionarios de RI

Se autoriza a los funcionarios, ex funcionarios y funcionarios entrantes de RI designados por el presidente o la Directiva para ejercer diversos cargos, a utilizar las marcas de Rotary en sitios web relacionados con sus funciones de dirigentes de RI. En tales instancias, deberá indicarse claramente el cargo desempeñado y los años en que se ejerció dicho cargo en RI. Se tomarán todas las medidas necesarias para que no haya dudas de que dicho sitio

pertenece a un rotario y no a RI, a fin de evitar confusión entre los rotarios y posibles demandas o reclamaciones en contra de RI. Cuando fuera necesario, el secretario general podrá requerir que en tales sitios web se incluya una exención de responsabilidad. El uso de las marcas de Rotary en los nombres de dominio deberá efectuarse de conformidad con las normas de la Directiva de la sección 52.020.1. *(Decisión 77, octubre de 2003, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 77, octubre de 2003

33.040.5. Uso del nombre "Rotary" en las actividades de las fundaciones de clubes y distritos

Un club rotario o un grupo de clubes puede utilizar el nombre "Rotary" en relación con las actividades de la fundación que auspicie dicho club o distrito, siempre que:

1) Dicho uso relacione la actividad con el distrito o club involucrado y no con RI.

2) La palabra “International” no se utilice en relación con la actividad de la fundación o en representación de dicha actividad.

3) El nombre de la actividad relacionada con la fundación aparezca seguido del nombre del club o distrito que patrocina a dicha fundación.

4) Las palabras “Rotary”, “Rotaria” y “Fundación”, si se usan en relación con una actividad de la fundación que patrocina el club o el distrito, se coloquen en forma separada en el nombre de la actividad.

El secretario general podrá, en nombre la Junta Directiva, autorizar a los clubes rotarios a usar el nombre "Rotary" en actividades de una fundación con personería jurídica que auspicie un club o distrito, con arreglo a lo anterior. Para los efectos de esta sección, la definición de "personería jurídica" es la misma que se aplica a clubes y distritos. *(Decisión 104, noviembre de 2008, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 220, mayo-junio de 1964; Decisión 104, noviembre de 2008

33.040.6. Uso del nombre "Rotary" u otras marcas de Rotary por parte de entidades rotarias

Al usarse por sí solo, el nombre "Rotary" o el emblema de Rotary, por lo general, se refiere a toda la organización, Rotary International. Representa, además, los ideales y principios de la organización. Cuando se utiliza el emblema u otras marcas de Rotary en cualquier actividad, ya sea de club, distrito, multidistrital u de otra entidad rotaria, así como en proyectos y organizaciones se incluirán los identificadores de tales clubes, distritos, organización multidistrital u otra entidad rotaria. En casos limitados y a discreción de RI, podrá utilizarse un identificador geográfico, siempre que represente debidamente los intereses de cada club de la zona y con la previa autorización de los gobernadores o los presidentes de club en cuestión. Tal identificador debe colocarse en proximidad y con igual prominencia al emblema de Rotary o las otras marcas de la organización.

Las marcas de Rotary siempre deben reproducirse en su totalidad, sin abreviaturas, prefijos o sufijos como “Rota”, salvo en el caso de “Interota” en referencia a la reunión que se celebra periódicamente bajo dicho nombre. Las marcas deben, además, reproducirse sin alteraciones, obstrucciones ni modificaciones de ningún tipo. Cuando se usan medios digitales y a fin de que la reproducción del emblema de Rotary sea más precisa, se podrá utilizar un emblema especialmente modificado para réplicas menores de 0,5 pulgadas (1,27 cm), siempre que se use únicamente con la palabra "Rotary", como parte del "lock up digital y firma para espacios reducidos" o con "Interact" o "Rotaract" como parte de las marcas digitales simplificadas para espacios reducidos de los logotipos de los programas. Cuando se trate de bordados, se podrá usar el emblema modificado de Rotary en artículos bajo licencia y otras prendas de vestir de RI para reproducciones mayores de 0,5 pulgadas (1,27 cm), pero únicamente cuando los espacios sean muy reducidos para acomodar una reproducción precisa del emblema de Rotary, siempre que el emblema modificado de Rotary se utilice junto las palabras "Rotary", "Interact", o "Rotaract" en el formato simplificado.

En ningún caso se deberán utilizar las marcas de Rotary en elementos visuales que incluyan armas de fuego o armamento de cualquier tipo. Las marcas de Rotary no podrán usarse en combinación con el nombre o el logotipo de entidad alguna cuya actividad principal sea la venta o la fabricación de armas de fuego o armamento de cualquier tipo.

Para más detalles sobre los colores para reproducir correctamente el emblema de Rotary o las demás marcas de Rotary, visitar el Brand Center en https://brandcenter.rotary.org/es y

consultar la guía *Pautas para la voz e identidad visual* (547A-ES), que contiene las especificaciones para reproducir el emblema de Rotary y las directrices para mantener una identidad coherente y normalizada en todos los materiales de Rotary.

Las entidades rotarias que usarán el nombre "Rotary", u otras marcas de Rotary, sin un identificador adicional para sus actividades, proyectos y organizaciones, deberán solicitar a la Directiva una exoneración de la normativa. Los rotarios que coordinan tales actividades, proyectos y organizaciones en curso deberán hacer la revisión y los cambios necesarios que se conformen a la normativa. *(Decisión 96, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 198, febrero de 1996; Decisión 399, mayo de 2000. *Enmendada por* la Decisión 368, mayo de 2003; Decisión 202, mayo de 2011; Decisión 242, junio de 2013; Decisión 117, enero de 2015; Decisión 166, mayo de 2015; Decisión 195, mayo de 2015; Decisión16, julio de 2015; Decisión 37, octubre de 2015; Decisión 96, enero de 2017

33.040.7. Solicitudes de excepción a las normas para usar el nombre "Rotary"

Al estudiar las solicitudes de excepción a las normas establecidas en la sección 33.040.6., la Directiva tendrá en cuenta:

1. La intención del grupo organizador de colaborar con el secretario general, a fin de que el proyecto o la actividad cumpla la normativa establecida.

2. La facilidad o dificultad que tendría el grupo organizador para hacer que el nombre cumpla con la normativa de la Directiva.

3. El intervalo de tiempo que el grupo organizador ha estado utilizando el nombre, dando mayor consideración a proyectos, actividades u organizaciones que hayan demostrado haber usado el nombre por el período más largo

4. El mérito del proyecto, actividad u organización y el beneficio que deparará al movimiento rotario en general

5. Si el nombre propuesto, de una manera u otra, identifica con precisión al grupo organizador

6. Si el nombre propuesto podría crear cierta confusión con Rotary International o con cualquier otra entidad rotaria o con un proyecto, actividad u organización de Rotary International o de cualquier otra entidad rotaria

7. Si el grupo organizador es una entidad reconocida de Rotary

8. Si el grupo organizador cumple con la normativa de Rotary

9. El nivel de responsabilidad civil que el proyecto o la actividad o el nombre del proyecto, actividad u organización podría representar a RI

Si el grupo no es una entidad de Rotary o si el proyecto, actividad u organización no está bajo el pleno control de una entidad rotaria, la Directiva podrá conceder una excepción al grupo para suscribir un contrato de licencia con RI para el uso del nombre de Rotary, de conformidad con los criterios anteriores. El acuerdo deberá incluir las condiciones de licencia estándares de RI, entre otros, cláusulas de seguro e indemnización.

Si el grupo es una entidad de Rotary y el proyecto, actividad u organización está bajo pleno control de la entidad rotaria, la Directiva podría conceder una excepción para utilizar el nombre "Rotary" sin un identificador con el nombre de la entidad rotaria, para lo cual no se requiere un contrato de licencia.

Se entiende bajo "pleno control de una entidad de Rotary":

a. Cuando un club, distrito, grupo de clubes o distritos rotarios es el único responsable de la gobernanza del proyecto, actividad u organización

b. El grupo solicitante deberá demostrar, a satisfacción de RI, que tal nivel de gobernanza está presente, el cual podrá darse de distintas formas, a manera enunciativa pero no limitativa:

    i. el club, distrito u otra entidad de Rotary es el responsable directo de la administración y operación diaria y control del proyecto, actividad u

organización, teniendo a su cargo entre otras funciones la revisión y aprobación del presupuesto, incluidos los gastos de cualquier proyecto, actividad u organización, o

ii. la directiva o cuerpo rector equivalente del proyecto, actividad u organización esté conformado únicamente por cada presidente (o quien designe el presidente) o cada gobernador (o quien designe el gobernador) de todos los clubes o distritos involucrados y/o presentes en la región geográfica, y

iii. tal órgano rector tendrá el control operativo y administrativo de, entre otras funciones, la revisión y aprobación del presupuesto, incluidos todos los gastos u de cualquiera de los programas u otros esfuerzos, así como la selección de los proyectos, actividades u organizaciones de la entidad rotaria.

c. La participación y/o el apoyo de los rotarios, ya se trate de contribuciones monetarias o servicio voluntario, no se considera gobernanza del proyecto, actividad u organización, incluso si tal apoyo proviene de todos los clubes de un distrito o de todos los distritos de una región, y aun cuando si cada presidente o gobernador de la región en cuestión apoyase el proyecto, actividad u organización.

Una excepción para el uso del nombre "Rotary" no implica una excepción para utilizar el emblema de Rotary o las otras marcas de la organización.

Se recomienda al secretario general verificar que todos los proyectos, actividades y organizaciones en curso estén en cumplimiento con la política vigente. *(Decisión 16, julio de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 46, noviembre de 2008. *Enmendada por* la Decisión 61, octubre de 2014; Decisión16, julio de 2015

33.040.8. Uso del nombre de "Rotary" por parte de otros grupos

Salvo de que se trate de grupos que están organizando un club rotario bajo la dirección del gobernador, ningún otro grupo podrá usar el nombre de "Rotary" para indicar, explícita o implícitamente, su condición de club o afiliado de un club o de RI. Consecuentemente, la Directiva encomienda al secretario general que adopte las medidas que considere necesarias para impedir el uso no autorizado del nombre "Rotary". *(Decisión 75, octubre de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 108, enero de 1948. *Enmendada por* la Decisión 75, octubre de 2015

33.040.9. Uso del nombre "Rotary" y del emblema por parte de ex rotarios

Salvo de que se trate de grupos que están organizando un club rotario bajo la dirección del gobernador, ningún otro grupo podrá usar el nombre de "Rotary" para indicar, explícita o implícitamente, su condición de club o afiliado de un club o de RI.

Puesto que no existe disposición alguna al respecto en los documentos estatutarios, la Directiva no podrá reconocer una organización de ex rotarios como un organismo relacionado con RI, y en particular, la Directiva no podrá de manera alguna permitir o fomentar el uso de cualquier nombre por parte de una organización que implicaría una conexión con RI que no existe ni podrá existir hasta que los Estatutos y el Reglamento de RI sean enmendados para incluir tal disposición.

Sin perjuicio de la comprensión y el aprecio de los intereses y motivos que impulsen a los ex socios de clubes rotarios a afiliarse a grupos de compañerismo u otras agrupaciones, la Directiva pide al secretario general que ponga la mencionada normativa a conocimiento de todo grupo de ex socios de clubes rotarios, que estén utilizando o deseen utilizar el nombre "Rotary", "Rotarios", o el emblema de Rotary, y que advierta a tal grupo que por carecer de carácter oficial no está autorizado a usar el nombre y/o emblema de Rotary, ordenándole que no utilice o deje de utilizar inmediatamente el nombre "Rotary", "Rotarios", o el emblema de Rotary. *(Decisión 75, octubre de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Ítem IV(k), junio de 1925; Ítem 108 enero de 1948; Ítem 81, enero de 1950; Decisión 27, junio de 1962; Decisión 188, mayo-junio 1963, Decisión 75, octubre de 2015.

33.040.10. Uso del nombre y emblema de Rotary por parte de otras organizaciones

Independientemente de cuán dignos pudieran ser los propósitos de dichas organizaciones o tales grupos o las ambiciones de tales personas, RI no permitirá que se apropien de manera alguna del nombre o emblema de Rotary, puesto que, de lo contrario, no cumpliría con su obligación de velar por la preservación del nombre e insignia de Rotary para el uso exclusivo y beneficio de los rotarios. No es intención de RI desalentar a organizaciones o grupos que desean emular el ejemplo de los clubes rotarios, sino que considera imperativo que éstos adopten sus propios nombres y emblemas sin infringir la terminología y la

insignia de Rotary, y se anima a todos los rotarios a apoyar moralmente a cualquier grupo que busque emular el ejemplo de Rotary. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 26, julio de 1939

33.040.11. Uso del nombre "Rotary" en conexión con las actividades de los clubes

El uso del término "Rotary" en el nombre o en conexión con la actividad de un club o grupo de clubes, deberá vincular tal actividad directamente a dicho club o grupo de clubes y no directa ni indirectamente a Rotary International. No se autoriza el uso del término "Rotary" en el nombre o en relación con una actividad que no se desarrolle bajo el pleno control de un club o un grupo de clubes rotarios, ni en el nombre o en conexión con una organización que contase entre sus integrantes a personas o entidades no vinculadas con Rotary. *(Véase la* sección 33.040.6. del *Código de Normas de Rotary*) *(Decisión 16, julio de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 206, marzo de 1961; Decisión 202, mayo de 2011. Ratificada por la Decisión 202, junio de 2001

33.040.12. Uso del nombre “Rotary”, el emblema de Rotary u otras Marcas de Rotary en actividades multidistritales

Al utilizar el nombre “Rotary”, el emblema de Rotary y otras Marcas de Rotary, los clubes, distritos, organizaciones multidistritales y otras actividades, proyectos y organizaciones rotarias deberán incluir identificadores del club, el distrito, grupo multidistrital u otra entidad rotaria que corresponda. En limitadas ocasiones y a sola discreción de RI, se podrá utilizar un identificador geográfico, siempre que represente con exactitud los intereses de cada club del área y los respectivos gobernadores de distrito y/o presidentes de club hayan solicitado las aprobaciones pertinentes. Estos identificadores deberán colocarse cerca del Emblema u otras marcas de Rotary. Para que quede claro que tal actividad, proyecto u organización no lo gestiona RI ni LFR, en sus materiales de promoción impresos o electrónicos y especialmente toda página relacionada con donaciones, se deberá indicar que es de carácter local.

Las Marcas de Rotary siempre deberán reproducirse por entero. No se permitirán distorsiones, obstrucciones ni modificaciones. Tampoco se permitirán abreviaturas, prefijos o sufijos como “Rota”, excepto para su uso en “Interota” en referencia a las

reuniones periódicas de Interota. Para su uso en medios digitales y la precisa reproducción del emblema de Rotary, puede emplearse un emblema modificado especialmente para réplicas de tamaño menor de 0,5 pulgadas (1,27 cm). Este emblema modificado se podrá utilizar solo junto con "Rotary" como parte del "lockup de áreas de reserva para medios digitales y pequeño espacio" o con las palabras "Interact" o "Rotaract" como parte de las marcas simplificadas en los logotipos de los programas. Para bordados, el emblema de Rotary modificado puede utilizarse en artículos con licencia y prendas de vestir en réplicas mayores de 0,5 pulgadas (1,27 cm) solo para tallas demasiado pequeñas para la correcta reproducción del emblema, siempre que el emblema de Rotary se use junto con las palabras "Rotary", "Interact" o "Rotaract" en el formato de la marca simplificada.

Las actividades, proyectos u organizaciones a cargo de entidades rotarias que incluyan el nombre "Rotary", el emblema de Rotary u otras Marcas de Rotary sin otro identificador, deberán en primer lugar solicitar una exención del cumplimiento de esta norma de la Directiva. Los rotarios que coordinan bancos de médicos y actividades, proyectos u organizaciones actuales gestionadas por clubes, distritos, multidistritos y otras actividades similares, deben examinar los nombres y materiales aplicables a la actividad, proyecto u organización que corresponda y efectuar los cambios necesarios de conformidad con esta normativa. *(Decisión 37, octubre de 2015, Directiva de RI)*

Fuentes: Decisión 198, febrero de 1996; Decisión 242, junio de 2013; *Enmendada por* la Decisión 399, mayo de 2000; Decisión 35, noviembre de 2006; Decisión 117, enero de 2015; Decisión 166, mayo de 2015; Decisión 16, julio de 2015; Decisión 37, octubre de 2015

33.040.13. Uso del término "Rotarian" en publicaciones del club

Los clubes no podrán incluir la palabra "Rotarian" como parte del nombre de sus publicaciones. *(Decisión 324, mayo de 2003, Directiva de RI)*

Fuente: COL 80-102

33.040.14. Uso de designaciones geográficas con "Rotary International"

Ningún club o grupo de clubes debe adoptar o funcionar bajo ninguna designación que no sea el nombre bajo el cual esté organizado conforme a los Estatutos de RI. Cada distrito debe utilizar el nombre "Rotary International", indicando así la universalidad de los ideales, principios y objetivos de Rotary. *(Decisión 348, junio de 1998)*

Fuente: Decisión 201, junio de 1934

Referencias cruzadas

52.020.1. Pautas para publicaciones electrónicas de los clubes, distritos y otras entidades de Rotary

33.050. Uso de artículos de papelería

33.050.1. Uso de papelería oficial

Para todos los asuntos de Rotary International se usará papel membrete con el nombre y el emblema de la asociación. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 3, mayo de 1919

33.050.2. Uso de las marcas de Rotary por parte de funcionarios de RI en papel membrete de RI y otras organizaciones, o con fines comerciales

Se autoriza a los funcionarios, ex funcionarios y funcionarios entrantes de RI o los rotarios que el presidente o la Directiva designe para ejercer diversos cargos, a utilizar papel con el membrete de la organización, siempre que en tales instancias indiquen claramente el cargo desempeñado y los años de ejercicio en RI. El uso de papel con membrete de RI es exclusivo para asuntos relacionados con Rotary. Ningún funcionario, ex funcionario o funcionario entrante de RI ni los rotarios que el presidente o la Directiva designe para ejercer diversos cargos podrán utilizar las marcas de Rotary junto con las marcas registradas o en papel membrete de cualquier otra organización o para fines comerciales. *(Decisión 77, octubre de 2003, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 180, noviembre de 1982; Decisión 325, mayo de 2003; Decisión 77, octubre de 2003

33.060. Emblemas de los programas

33.060.1. Logotipos de los programas de Rotary

Cuando sea necesario, el secretario general diseñará y actualizará logotipos e insignias para los diversos programas de Rotary, de conformidad con las pautas vigentes sobre el uso correcto de las marcas, a fin de mantener una identidad uniforme y estandarizada en todos los materiales de Rotary. (Consultar la guía *Pautas sobre la voz e identidad visual* en el Brand Center de RI en https://brandcenter.rotary.org) *(Decisión 166, mayo de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 63, octubre de 2013. *Enmendada por la* Decisión 166, mayo de 2015

33.060.2. Uso del logotipo con programas de RI o LFR

Al estudiar propuestas para futuros logotipos para programas o actividades de RI o su Fundación, el secretario general considerará la posibilidad de incluir el emblema de Rotary en los logotipos, siempre que esto no diluya los derechos legales de RI sobre la marca registrada ni que la creación de tal insignia pudiese identificar a personas no afiliadas a la organización como rotarias. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 136, noviembre de 1991

33.060.3. Logotipos de los programas de Rotary y el emblema de RI

Cuando el emblema de RI no figura de alguna manera en los logotipos de los programas de Rotary, no se podrá comunicar claramente al público en general que tales actividades y proyectos están asociados con Rotary. Consecuentemente, el emblema de Rotary deberá incluirse en todos los logotipos de programas que RI y su Fundación usen actualmente, así como en todos los logotipos que se consideren necesarios en el futuro. La incorporación del emblema de Rotary en los logotipos de los programas de RI y la Fundación en términos de relaciones públicas, compensa con creces la posibilidad de que se identifique como rotario a alguien no afiliado a la organización. En cuanto al logotipo del lema anual, la rueda de Rotary figurará junto al texto del lema. *(Decisión 37, octubre de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 103, octubre de 1993; Decisión 127, enero de 2011. *Enmendada por* la Decisión 178, mayo de 2011; Decisión 37 octubre de 2015

33.060.4. Marcas de Interact y Rotaract

Las marcas de Interact y Rotaract son para el uso exclusivo de los clubes Interact y Rotaract reconocidos como tal y sus afiliados:

a. Cuando los emblemas de Interact y Rotaract son portados por un socio individual, no es necesario incluirse información adicional.

b. Cuando los emblemas de Interact y Rotaract se usan para representar a un club Interact o Rotaract en particular, el nombre del club deberá figurar con el emblema, como se describe en la guía *Pautas sobre la voz e identidad visual*, y en el Brand Center de Rotary en https://brandcenter.rotary.org. Los nombres “Interact” y "Rotaract", al igual que los emblemas de Interact y Rotaract, deben siempre reproducirse en su totalidad, y sin alteraciones, obstrucciones ni modificaciones de ningún tipo. No se permite el uso de abreviaturas, prefijos o sufijos como “Rota”, salvo en el caso de “Interota” en referencia a la reunión que se celebra periódicamente bajo dicho nombre.

   Los emblemas de Interact y Rotaract deben reproducirse en los colores y la manera que se describen en el Brand Center de RI en https://brandcenter.rotary.org y en la guía *Pautas sobre la voz e identidad visual*.

c. Cuando los emblemas de Interact o Rotaract se usan para representar actividades de Interact o Rotaract realizadas a nivel distrital, el número del distrito figurará junto con el emblema, como se describe en el centro de la marca de RI en https://brandcenter.rotary.org y en la guía *Pautas sobre la voz e identidad visual*.

Con excepción de material impreso que Rotary International hubiese publicado o autorizado para el uso de los clubes rotarios, Interact o Rotaract ya sea para establecer o gestionar los asuntos de los clubes patrocinados, los emblemas de Interact y Rotaract no podrán usarse en ninguna publicación sin el nombre del club Interact o Rotaract o el número del distrito correspondiente.

Como el titular legal de todas las marcas de la organización, Rotary International no autoriza ningún otro uso de los emblemas de Interact y Rotaract. *(Decisión 37, octubre de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 295, junio de 1990. Enmendada *por la* Decisión 117, enero de 2010; Decisión 63, octubre de 2013; Decisión 166 mayo de 2015; Decisión 37, octubre de 2015

33.070. Reproducción de la Prueba Cuádruple

La Prueba Cuádruple se reproducirá siempre de la siguiente manera:

LA PRUEBA CUÁDRUPLE

De lo que se piensa, se dicen o se hace

1) ¿Es la VERDAD?

2) ¿Es EQUITATIVO para todos los interesados?

3) ¿Creará BUENA VOLUNTAD Y MEJORES AMISTADES?

4) ¿Será BENEFICIOSO para todos los interesados?

El único propósito de toda reproducción de La Prueba Cuádruple debe ser el desarrollo y la práctica de elevadas normas de ética en las relaciones humanas. La Prueba Cuádruple no debe reproducirse en ningún anuncio de ventas con fines de lucro. Puede, sin embargo, incluirse en el papel membrete u otro tipo de material impreso de una empresa, organización o institución, para demostrar que la entidad intenta proceder de acuerdo con los preceptos de La Prueba Cuádruple. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 138, enero de 1955. *Véase también* la Decisión 142, enero de 1943

33.080. Lemas de Rotary

Los lemas oficiales de Rotary son Dar de sí antes de pensar en sí y Se beneficia más quien mejor sirve, siendo el lema principal el primero. *(Decisión 182, junio de 2010, Directiva de RI)*

Fuente: COL 50-11, COL 51-9, COL 89-145, COL 01-678, COL 04-271; COL 10-165

Referencias cruzadas

41.010 Interact

41.040. Rotaract

☸

Artículo 34. Concesión de licencias

34.010. Principios generales del sistema de otorgamiento de licencias de RI

34.020. Otorgamiento de licencias de RI

34.030. Responsabilidades del secretario general

34.040. Uso de las marcas de Rotary por parte de los rotarios

34.050. Limitaciones particulares del uso de las marcas de Rotary

34.060. Limitaciones en materia de publicidad y marketing

34.070. Asuntos varios

34.010. Principios generales del sistema de otorgamiento de licencias de RI

Rotary International tendrá en vigor un moderno sistema de otorgamiento de licencias de diversos tipos, mediante el cual se ofrezcan productos y servicios de alta calidad a los rotarios de todo el mundo, se proteja la integridad y el uso autorizado de la propiedad intelectual, y que, además, represente para RI una fuente de ingresos por concepto de regalías. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 56, octubre de 1993; Decisión 69, noviembre de 1996

34.010.1. Reproducción de las marcas de Rotary

Al reproducir las marcas de Rotary, los concesionarios deberán observar estrictamente las especificaciones que ha establecido la Directiva en cuanto a descripción, color y proporción. *(Decisión 133, noviembre de 2000, Directiva de RI)*

Fuente: COL 80-102; Decisión 94, enero de 1956; Decisión 69, noviembre de 1996. *Enmendada por* la Decisión 133, noviembre de 2000

34.010.2. Prohibición de alterar las marcas de Rotary

Nota: Se entiende por "Marcas de Rotary" todo emblema o nombre registrado que sea propiedad intelectual de Rotary International. (Véase la sección 33.005.)

Las marcas de Rotary deben reproducirse sin alteraciones, obstrucciones ni modificaciones de ningún tipo. Cuando se usan medios digitales y a fin de que la reproducción del emblema de Rotary sea más precisa, se podrá utilizar un emblema especialmente modificado para réplicas menores de 0,5 pulgadas (1,27 cm), siempre que se use únicamente con la palabra "Rotary", como parte del "lock up digital y firma para espacios reducidos". El secretario general hará cumplir estrictamente las normas que prohíben la alteración, modificación u obstrucción de las marcas de Rotary en productos bajo licencia, especialmente en circunstancias cuando las marcas no se reproducen en su totalidad en los productos en cuestión. *(Decisión 242, junio de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión IV. q, abril de 1929; Decisión 94, enero de 1956; Decisión 297, junio de 1996; Decisión 69, noviembre de 1996; Decisión 242, junio de 2013

34.010.3. Insignias de solapa

RI concede licencias para la elaboración de insignias de solapa en las cuales el emblema podrá alterarse de la siguiente manera: la incrustación de una piedra preciosa en el eje y/o la inclusión de cargos o categoría de membresía, para el uso exclusivo de los socios de un club y solo en productos autorizados que figuren específicamente en el contrato de licencia.

Tales modificaciones se harán de manera tal que no desfiguren el emblema de Rotary ni menoscaben la dignidad que representa. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 183, mayo de 1962; Decisión 69, noviembre de 1996

34.010.4. Relojes

RI podrá otorgar licencias para fabricar relojes, de pulsera o marco, con el emblema de Rotary en la superficie de la esfera, siempre que la ranura se reproduzca exactamente, aunque las manecillas pudieran obstruir ligeramente el emblema de manera esporádica y aun cuando éstas se colocaran en el centro del emblema, siempre que el emblema, incluida la ranura, sea reproducido en su totalidad. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 69, noviembre de 1996

34.010.5. Limitaciones para la venta de mercancía de RI

Ninguna persona particular o empresa que no contase con la correspondiente licencia para comercializar mercancía con las marcas de Rotary podrá ofrecer a la venta tales artículos a los rotarios, clubes o distritos. Solo los proveedores debidamente autorizados para comercializar productos con las marcas de Rotary podrán ofrecer sus artículos a los rotarios, clubes o distritos.

Se presentan ocasiones en que los rotarios tendrán que producir mercancía personalizada con las marcas de Rotary para una función o actividad en particular. En tales casos deberán, en primera instancia, adquirir dicha mercancía de los concesionarios autorizados. De no estar disponible razonablemente un licenciatario que ofrezca la mercancía personalizada a un precio competitivo, RI concederá un permiso único a un concesionario no autorizado para producir los artículos, siempre que éstos estén sujetos al mismo proceso de revisión y aprobación que los productos con licencia. En todo caso, el proveedor no autorizado deberá solicitar a RI la autorización correspondiente para usar las marcas de Rotary. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 239, junio de 1995; Decisión 69, noviembre de 1996; Decisión 252, febrero de 1998

34.010.6. Piratería de la propiedad intelectual de RI.

Rotary International no escatimará esfuerzos cuando se trate de prevenir la piratería de las marcas de la organización. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 56, octubre de 1993; Decisión 78, noviembre de 1995; Decisión 69, noviembre de 1996

Referencia cruzada

34.040.1. Compra de artículos con las marcas de Rotary por parte de clubes y distritos

34.020. Otorgamiento de licencias de RI

34.020.1. Tipos de licencia y regalías

Tipo 1

Empresa que fabrica y/o vende mercancía con las marcas de Rotary *solo* a otros concesionarios de RI o a Rotary International, cuyo fin no es comercializar artículos con licencia directamente en el mercado rotario o entre el público en general. El titular de una licencia Tipo 1 deberá pagar a RI el 2% del total de las ventas brutas por concepto de regalías, abonar una cuota de solicitud única de US$ 100, efectuar anualmente los pagos de regalías, pero no está sujeto al pago de un monto mínimo anual por regalías.

Tipo 3

Empresa que suministra productos o programas para la captación de fondos. El titular de una licencia Tipo 3 deberá pagar a RI el 5% del total de las ventas brutas al mercado rotario por concepto de regalías, más el 2% del total de las ventas brutas a otros concesionarios autorizados de RI. Deberá, además, abonar una cuota de solicitud única de US$ 1000, efectuar semestralmente los pagos de las regalías, y está sujeto al pago mínimo anual de US$ 1000 por regalías.

Tipo 4A

Empresa que fabrica y/o vende un inventario ilimitado de mercancía con las marcas de Rotary y otros artículos en el mercado rotario, a otros concesionarios de RI y/o entre el público en general. El titular de una licencia Tipo 4A deberá pagar a RI el 10% del total de las ventas al mercado rotario y al público en general por concepto de regalías, más el 2% del total de las ventas brutas a otros concesionarios de RI. Deberá, además, abonar una cuota de solicitud única de US$ 1000, efectuar semestralmente los pagos de las regalías, y está sujeto al pago mínimo anual de US$ 1000 por regalías.

Tipo 4B

Empresa que fabrica y/o vende un inventario limitado de mercancías con las marcas de Rotary y otros artículos, que no excedan de cinco productos, al mercado rotario, a otros concesionarios de RI y/o entre el público en general. El titular de una licencia Tipo 4B deberá pagar a RI el 10% del total de las ventas brutas al mercado rotario y al público en general por concepto de regalías, más el 2% del total de las ventas brutas a otros concesionarios de RI. Deberá, además, abonar una cuota reducida de solicitud única de US$ 250, efectuar semestralmente los pagos de las regalías, y está sujeto al pago mínimo anual de US$ 250 por regalías.

Tipo 4C

Una entidad rotaria que fabrica y/o vende un inventario limitado de mercancía con marcas de Rotary y otros artículos, que no excedan de cinco productos, al mercado rotario, otros concesionarios de RI o entre el público en general y dona a La Fundación Rotaria o a sus fundaciones asociadas el 100% del producto de la venta de dicha mercancía (como se define en el contrato de licencia). El titular de una licencia de Tipo 4C deberá pagar a RI el 1% del monto total de las ventas brutas al mercado rotario, al público en general o a otros concesionarios de RI, por concepto de regalías. Deberá, además, abonar una cuota de solicitud única de US$ 250, efectuar anualmente los pagos de regalías, pero no está sujeto al pago de un monto mínimo anual por regalías. Rotary International transferirá al Fondo Anual de La Fundación Rotaria todos los ingresos por concepto de regalías que abonen los titulares de este tipo de licencia.

(*Véase* la sección 71.020.3. respecto a normas adicionales para la venta de material promocional de la Campaña PolioPlus.)

Tipo 5

Empresa de envergadura reconocida internacionalmente que fabrica y/o vende mercancía con las marcas de Rotary mediante comercios minoristas en todo el mundo. El titular de una licencia Tipo 5 deberá pagar a RI el 10% del total de las ventas brutas al mercado rotario y al público en general por concepto de regalías, más el 2% del total de las ventas brutas a otros concesionarios de RI. Deberá, además, abonar una cuota de solicitud única de US$ 2000, efectuar semestralmente los pagos de las regalías, y está sujeto al pago mínimo anual de US$ 2000 por regalías. *(Decisión 232, junio de 2009, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 168, febrero de 1995; Decisión 25, julio de 1995; Decisión 196, febrero de 1996; Decisión 69, noviembre de 1996. *Enmendada por* la Decisión 297, junio de 2005; Decisión 157, febrero de 2007; Decisión 232, junio de 2009

34.020.2. Requisitos para el otorgamiento de licencias de RI

Figuran a continuación los requisitos, entre otros, que RI toma en cuenta al otorgar o denegar licencias:

1. Mercancía específicamente aprobada (muestras)
2. Catálogo específico de RI
3. Inventario disponible en un almacén
4. Número de fax y/o número para pedidos estándares
5. Componente de atención al cliente
6. Créditos a clubes y gobernadores
7. Pagos con tarjetas de crédito
8. Control de calidad por parte de RI
9. Garantía de la mercancía que el concesionario ofrece al comprador
10. Disponibilidad para exhibir y vender la mercancía en las reuniones de RI
11. Estabilidad financiera
12. Experiencia comercial
13. Capacidad para importación/exportación
14. Disposición para conectarse con otros licenciatarios

El cumplimiento de cualquiera o todos los requisitos arriba mencionados no implica que RI otorgará automáticamente una licencia al interesado. RI se reserva el derecho exclusivo de conceder o denegar cualquier solicitud de licencia. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 69, noviembre de 1996

34.020.3. Selección de concesionarios bajo el sistema de licencias de RI.

Al otorgar licencias, RI dará preferencia a aquellas empresas que puedan apoyar las metas generales para la modernización del sistema de licencias de la organización. RI se valdrá de técnicas de marketing adecuadas para alentar a las empresas que cumplan con los requisitos establecidos a solicitar licencias. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 56, octubre de 1993; Decisión 69, noviembre de 1996

34.030. Responsabilidades del secretario general

34.030.1. Existencia de suministros disponibles para los rotarios

El secretario general deberá mantener un nivel adecuado de mercancías para los clubes, distritos y rotarios. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 296, junio de 1996; Decisión 69, noviembre de 1996

34.030.2. Presupuestos y objetivos para licencias

El secretario general establecerá y hará el seguimiento de los objetivos y presupuestos anuales para las licencias, y elevará ante la Directiva los informes respectivos. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 56, octubre de 1993; Decisión 69, noviembre de 1996

34.030.3. Cumplimiento de los contratos de licencia

El secretario general hará cumplir los requisitos mínimos incluidos en el contrato de licencia, como los pagos de regalías y la presentación de informes. No obstante, antes de rescindir una licencia, el secretario general concederá un período de gracia a los concesionarios que no estuvieran al día con los requisitos para conciliar los años anteriores. Cuando lo considere necesario, el secretario general no reanudará el contrato a los concesionarios que no hayan cumplido con las condiciones del contrato vigente. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 56, octubre de 1993; Decisión 296, junio de 1996; Decisión 69, noviembre de 1996

34.030.4. Rescisión de licencias por incumplimiento de contrato

El secretario general adoptará las medidas necesarias en lo que respecta a concesionarios que hubieran incumplido el contrato con RI, incluida, cuando proceda, la rescisión de los contratos vigentes. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 296, junio de 1996; Decisión 69, noviembre de 1996 diciembre. *Véase también la* Decisión 56, octubre 1993

34.030.5. Auditorías de licencias

Cuando sea el caso, se insta enfáticamente al personal de la Secretaría a realizar las auditorías pertinentes y a recuperar las regalías impagas. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 246, junio de 1995; Decisión 69, noviembre de 1996

34.030.6. Participación de los concesionarios en reuniones internacionales

Cuando sea el caso, el secretario general denegará cualquier solicitud para obtener un mostrador en la Asamblea Internacional, Convención Internacional y otras reuniones pertinentes, por parte de concesionarios que no cumplan con las condiciones de sus contratos. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 296, junio de 1996; Decisión 69, noviembre de 1996

34.030.7. Relación de concesionarios en el *Directorio oficial* y promoción de licenciatarios

El secretario general publicará todos los años en el *Directorio oficial* el nombre y los datos relevantes de los concesionarios que estén al día en sus pagos de regalías en el momento en que se imprime dicha publicación.

El secretario general promoverá, además, la compra de mercancía con las marcas de Rotary a los concesionarios oficiales mediante: el *Rotary Leader*; el Servicio Mundial de Prensa de Rotary; comunicaciones a los clubes como parte de los envíos regulares de RI; comunicaciones a los gobernadores; y los programas de capacitación de la Asamblea Internacional y PETS. (*Decisión 182, junio de 2010, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 242, junio de 1995; Decisión 69, noviembre de 1996. *Enmendada por la* Decisión 317, junio de 1997; Decisión 35 noviembre de 2006; Decisión 182, junio de 2010

34.040. Uso de las marcas de Rotary por parte de los rotarios

34.040.1. Compra de artículos con la marca de Rotary

Se recomienda a los clubes y distritos que adquieran artículos con las marcas de Rotary únicamente de los concesionarios autorizados de RI. De no tener disponible un concesionario la mercancía deseada, deberá solicitarse a RI autorización específica para el uso de cualquier marca de Rotary. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 65, noviembre de 1994; Decisión 239, junio de 1995; Decisión 69, noviembre de 1996

34.040.2. Uso de las marcas de Rotary para un evento en particular

No será necesario para los clubes y distritos obtener una licencia para vender artículos con las marcas de Rotary cuando el propósito sea promocionar sus proyectos. Los productos a la venta en relación con tales proyectos especiales deben incluir, además de una de las marcas de Rotary, el nombre del club o distrito, una referencia al proyecto de captación de fondos, la duración o la fecha del mismo. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 56, octubre de 1993; Decisión 69, noviembre de 1996

34.040.3. Agrupaciones de Rotary

No será necesario para las Agrupaciones de Rotary obtener una licencia para vender mercancía en la Convención de RI, siempre y cuando están cumplan con los siguientes requisitos:

a) Los productos a la venta deben incluir el logotipo de la agrupación o ser para un evento en particular.

b) La agrupación someterá al secretario general una relación de los artículos y la descripción de los mismos antes del 1 de enero y deberá contar con autorización por escrito antes de fabricar los productos que venderá en la Convención. No podrán venderse en la Convención artículos que el secretario general no hubiese autorizado por escrito.

c) La agrupación se comprometerá a comprar los artículos a concesionarios oficiales cuando estén disponibles razonablemente, o de lo contrario deberá obtener la expresa autorización de RI, de conformidad con la normativa de la Directiva.

d) En concordancia con las normas de la Directiva, la agrupación garantizará que el producto de las ventas se use para promover las actividades del grupo y no para fines de lucro. *(Decisión 277, mayo de 2012, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 79, noviembre de 1995; Decisión 69, noviembre de 1996. *Enmendada por* la Decisión 394, junio de 2001; Decisión 201, enero de 2012; Decisión 277, mayo de 2012

34.040.4. Publicaciones de líderes sénior de Rotary

Los líderes sénior de Rotary podrán publicar y vender obras sobre sus vivencias rotarias sin necesidad de obtener una licencia de RI, siempre que todas las utilidades netas de las ventas se donen a La Fundación Rotaria, y que el editor de la obra sea un licenciatario o contase con la autorización de RI para reproducir las marcas de la organización, con la venia del secretario general. En toda publicación deberá indicarse claramente en un lugar

prominente que no es una publicación oficial de RI. *(Decisión 107, enero de 2010, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 48, noviembre de 2009. *Enmendada por* la Decisión 107, enero de 2010

Referencia cruzada

34.010.5. Limitaciones para la venta de mercancía de RI

34.050. Limitaciones particulares del uso de las marcas de Rotary

34.050.1. Reproducción precisa de la marca de Rotary en mercancía

RI podrá otorgar licencia o autorización para la fabricación de mercancía con el emblema y otras marcas de Rotary independientemente de su tamaño y en cualquier medio, siempre que el emblema u otras marcas de Rotary se reproduzca con exactitud, ya se trate entre otros medios de estampado en seda, bordado, grabado, grabado en láser, fundición, impresión, estampado, etc. Las marcas de Rotary siempre deben reproducirse en su totalidad, sin alteraciones, obstrucciones ni modificaciones de ningún tipo. Cuando se usan medios digitales y a fin de que la reproducción del emblema de Rotary sea más precisa, se podrá utilizar un emblema especialmente modificado para réplicas menores de 0,5 pulgadas (1,27 cm), siempre que se use únicamente con la palabra "Rotary", como parte del "lock up digital y firma para espacios reducidos" o con "Interact" o "Rotaract" como parte de las marcas digitales simplificadas para espacios reducidos de los logotipos de los programas. Cuando se trate de bordados, se podrá usar el emblema modificado de Rotary en artículos bajo licencia y otras prendas de vestir de RI para reproducciones mayores de 0,5 pulgadas (1,27 cm), pero únicamente cuando los espacios sean muy reducidos para acomodar una reproducción precisa del emblema de Rotary, siempre que el emblema modificado de Rotary se utilice junto las palabras "Rotary", "Interact", o "Rotaract" en el formato simplificado. *(Decisión 195, mayo 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 70, noviembre de 2001; Decisión 242, junio de 2013; Decisión 166, mayo de 2015; Decisión 195, mayo de 2015

34.050.2. Insignias de solapa

El emblema de Rotary podrá usarse en insignias de solapa con logotipos de los programas de RI siempre y cuando tales distintivos no se confundan con la insignia que portan los rotarios. Se otorgarán licencias para la fabricación de insignias de solapa de distintos tamaños siempre que el emblema de RI sea reproducido debidamente. *(Decisión 37, octubre de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 332, febrero de 1984; Decisión 103, octubre de 1993; Decisión 205, marzo de 1994; Decisión 298, junio de 1996; Decisión 69, noviembre de 1996; Decisión 7, octubre de 2015

34.050.3. Prohibición del uso de "Rotary" como nombre de marca

Salvo lo permitido bajo el procedimiento de otorgamiento de licencias de RI, ninguna de las marcas de Rotary podrá usarse como marcas comerciales o marcas especiales de mercancía. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: COL 80-102; Decisión 94, enero de 1956; Decisión 69, noviembre de 1996

34.050.4. Tartán de Rotary

El tartán diseñado por el Club Rotario de Glasgow (Escocia) podrá venderse como el Tartán de Rotary Auténtico, de conformidad con los principios que rigen el sistema de otorgamiento de licencias de RI. El secretario general está autorizado a suscribir contratos no exclusivos para la fabricación, uso, venta o comercialización del Tartán de Rotary Auténtico, según las prácticas de concesión de licencias de RI. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 153, febrero de 1995; Decisión 69, noviembre de 1996

34.050.5. Orquídea de Rotary

La orquídea cultivada por el Jardín Botánico de Singapur bajo el nombre "Dendrobrium Rotary International" será conocida, comercializada y ofrecida a la venta como la "Orquídea de Rotary". *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 135, noviembre de 1997

34.050.6. Otorgamiento de licencias para software

Por lo general, RI no otorga licencias para la producción de software u otros materiales basados en recursos de RI y/o LFR. No obstante, RI podrá conceder licencias para software que apoyen su estrategia corporativa social, que conecta a los rotarios con iniciativas con un propósito en particular. *(Decisión 41, octubre de 2012, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 234, marzo de 1997. *Véase también* la Decisión 299, junio de 1996; Decisión 69, noviembre de 1996; Decisión 41, octubre de 2012

34.050.7. Licencia para artículos "Paul Harris"

Los concesionarios no están autorizados a vender artículos de reconocimiento con la imagen de Paul Harris o las frases "Socio Paul Harris", "Sustentador de La Fundación Rotaria" o "Benefactor". *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 69, noviembre de 1996

34.050.8. Otorgamiento de licencias para procuración de servicios

Por lo general, RI no otorga licencias para procuración de servicios. No obstante, RI podrá conceder licencias para servicios que apoyen su estrategia corporativa social, que conecta a los rotarios con iniciativas con un propósito en particular. *(Decisión 41, octubre de 2012, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 69, noviembre de 1996; *Enmendada por* la Decisión 41, octubre de 2012

34.050.9. Otorgamiento de licencias para bebidas alcohólicas

RI no otorga licencias para bebidas alcohólicas. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 69, noviembre de 1996

34.050.10. Otorgamiento de licencia para armas

RI no otorga licencias para armas de fuego o cualquier otro tipo de armamento. *(Decisión 96, enero de 2017)*

Fuente: Decisión 96, enero de 2017

Referencias cruzadas

33.020. Autorización para usar las marcas de Rotary

33.030.2. Uso autorizado del emblema de Rotary

33.030.13. Comercialización del nombre y emblema de RI

33.030.15. Pautas establecidas por RI y LFR respecto al uso de las marcas de Rotary por parte de otras organizaciones

34.010. Principios generales para el otorgamiento de licencias de RI

36.010. Pautas para el patrocinio de reuniones, eventos, proyectos y programas de RI

34.060. Limitaciones en materia de publicidad y marketing

34.060.1. Publicidad de mercancía personalizada

Los proveedores interesados en vender mercancía personalizada que compita con artículos que ofrecen los concesionarios oficiales deben solicitar licencia a RI, si desean ofrecer su mercancía mediante anuncios en el Servicio Mundial de Prensa de Rotary. Por su parte, los proveedores que deseen publicar anuncios en el Servicio Mundial de Prensa de Rotary para vender productos para personalizar y compitan con artículos de concesionarios oficiales incluirán el siguiente descargo de responsabilidad en todos sus anuncios: "No contamos con licencia para reproducir las marcas de Rotary", o cualquier otra fraseología que el secretario general considere adecuada. El secretario general se reserva el derecho de determinar qué anuncios requerirán un descargo de responsabilidad. *(Decisión 236, junio de 2004 Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 65, noviembre de 1994; Decisión 236, junio de 2004

Referencia cruzada

51.010.7. Normativa de RI sobre marketing con causa

34.070. Asuntos varios

34.070.1. Tarjetas telefónicas

De conformidad con la política general de la organización, RI no autoriza el uso ni la concesión de licencias para tarjetas telefónicas con las marcas de Rotary. *(Decisión 324, mayo de 2003, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 80, noviembre de 1995; Decisión 158, febrero de 1996. *Enmendada por* la Decisión 324, mayo de 2003

34.070.2. Tarjetas de crédito de afinidad

De conformidad con la política general de la organización, RI no autoriza el uso ni la concesión de licencias para tarjetas de afinidad con las marcas de Rotary.

Se prohíbe determinantemente el uso de las marcas de Rotary en todo programa de tarjetas de afinidad, sin la previa autorización del secretario general. El secretario general es el único funcionario autorizado a solicitar propuestas en nombre de la Directiva.

Antes de ser aprobadas por el secretario general, las propuestas de tarjeta de afinidad de RI deben satisfacer los siguientes requisitos:

a. RI aprobará todos los medios para la oferta de las tarjetas, y deberá ofrecerse a los rotarios la opción de no ser contactados con ofertas de tarjeta de crédito de afinidad.

b. Las tasas de interés de la tarjeta de crédito de afinidad deben ser competitivas.

c. Tras deducir todos los gastos relacionados con el programa de tarjeta de crédito, en los que incurra RI, las utilidades generadas por el programa, con excepción de lo dispuesto en el párrafo (d), se destinarán a La Fundación Rotaria.

d. El monto de US$ 75.000 que se recibe por cada 20.000 tarjetas emitidas mediante el convenio de patrocinio con MasterCard se destinará al presupuesto de la Convención de RI.

e. RI deberá revisar y aprobar el uso del nombre y emblema de Rotary, así como el diseño de la tarjeta y todo el material promocional relacionado con el programa.

f. Regirán las restricciones respecto al uso de las listas de destinatarios de RI, que prohíben la venta, alquiler o uso de las mismas por terceros sin la expresa autorización de RI. *(Decisión 416, mayo de 2003, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 240, junio de 1995; Decisión 400, mayo de 2000. *Enmendada por* la Decisión 324, mayo de 2003; Decisión 416, mayo de 2003,

34.070.3. Uso del nombre y emblema de Rotary en placas de matrícula

Los clubes y distritos rotarios podrán, en asociación con un monopolio estatal, ofrecer a la venta placas de matrícula, para fines de relaciones públicas y, cuando corresponda, como un mecanismo de recaudación de fondos caritativos. Tales proyectos estarán exentos del pago de derecho de licencia siempre que cumplan los siguientes requisitos:

1) la placa debe ser emitida por un monopolio estatal;

2) no deberá participar ninguna empresa comercial;

3) el proyecto deberá contar con la aprobación de todos los gobernadores de las áreas designadas;

4) la placa deberá satisfacer todas las especificaciones de RI respecto a la reproducción de su propiedad intelectual, y deberá enviarse al secretario general un prototipo de la misma para su aprobación;

5) se establecerá una fórmula para la repartición de utilidades, bajo la dirección del secretario general, a fin de asegurar que los ingresos procedentes de los elementos de captación de fondos del proyecto beneficiarán tanto a los clubes de las áreas designadas como a La Fundación Rotaria, sujeta a la aprobación de los gobernadores de los distritos correspondientes y del secretario general. *(Decisión 131, noviembre de 2000, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 131, noviembre de 2000

34.070.4. Uso de las marcas de Rotary en sellos postales, matasellos, y artículos afines

Los clubes y distritos rotarios podrán, en asociación con un monopolio estatal, ofrecer a la venta sellos postales, matasellos o artículo afines con el nombre y el emblema de Rotary,

para fines de relaciones públicas y, cuando corresponda, como un mecanismo de recaudación de fondos caritativos. Tales proyectos estarán exentos del pago de derecho de licencia siempre que cumplan los siguientes requisitos:

1) el sello postal, matasellos o artículo afín debe ser emitido por un monopolio estatal;

2) no deberá participar ninguna empresa comercial;

3) el proyecto deberá contar con la aprobación de todos los gobernadores de las áreas designadas;

4) el artículo postal deberá satisfacer todas las especificaciones de RI respecto a la reproducción de su propiedad intelectual, y deberá enviarse al secretario general un prototipo del mismo junto con material publicitario, como el matasello del primer día de emisión, para su aprobación;

5) se establecerá una fórmula para la repartición de utilidades, bajo la dirección del secretario general, a fin de asegurar que los ingresos procedentes de los elementos de captación de fondos del proyecto beneficiarán tanto a los clubes de las áreas designadas como a La Fundación Rotaria, sujeta a la aprobación de los gobernadores de los distritos correspondientes y del secretario general. *(Decisión 69, noviembre de 2001, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 69, noviembre de 2001

34.070.5. Tarjetas informativas

RI no autoriza la venta de tarjetas informativas de los clubes, distritos u otras entidades rotarias, ni su comercialización como productos con licencia (según se define en los convenios de licencia de RI) por parte de los concesionarios de RI, lleven o no impresas las marcas de Rotary. *(Decisión 196, febrero de 1999, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 89, octubre de 1998. *Ratificada por la* Decisión 60, agosto de 1999

Referencia cruzada

36.030.4. Inner Wheel

Artículo 35. Entidades colaboradoras y alianzas

35.010. Pautas generales

35.020. Socios estratégicos

35.030. Socios que aportan recursos

35.040. Socios en el servicio

35.050. Socios para proyectos

35.060. Proyecto institucional

35.070. Representantes ante otras organizaciones

35.080. Invitaciones a asistir a reuniones de otras organizaciones

35.090. Proceso de 16 pasos para la formalización de sociedades y alianzas

35.100. Comité Conjunto para Alianzas

35.010. Pautas generales

Rotary International y La Fundación Rotaria forjan alianzas y sociedades con otras organizaciones, a fin de realzar nuestra capacidad para servir a los demás. Hay cuatro tipos de asociaciones de cooperación: estratégica, recursos, servicio y proyectos. Toda sociedad en perspectiva deberá cumplir por lo menos con uno de los siguientes requisitos:

a) estar alineada con el plan estratégico

b) abordar una o más áreas de interés

c) ofrecer oportunidades para una imagen pública positiva

d) atraer a nuevos socios, donantes o voluntarios para los proyectos

Dada la amplia gama de colaboradores potenciales, estas pautas no son exhaustivas. Todos los socios colaboradores potenciales deberán suscribir un acuerdo con RI/LFR, el cual diferirá según la índole del mismo.

Aunque Rotary o La Fundación Rotaria podría establecer futuras asociaciones con entidades cuya declaración de propósito exprese o implique una orientación religiosa, los resultados de tal asociación no deberán promover una entidad religiosa, actividad o punto de vista en particular. El personal deberá analizar diligentemente toda asociación con una entidad cuya declaración de propósito exprese o implique una orientación religiosa (incluidas sus actividades financieras y rendición de cuentas), la cual se presentará, además, a consideración de un Comité de la Fundación para ser aprobada por el Consejo de Fiduciarios y la Directiva de RI, a fin de garantizar que dicha relación sea favorable. Toda asociación de este tipo estará sujeta a revisión y a su consecuente rescisión si tras el correspondiente análisis se determina que la misma ya no es adecuada.

El Comité Conjunto para Alianzas, o en su defecto el secretario general, presentará un informe anual sobre todas las asociaciones de colaboración ante la Directiva y el Consejo de Fiduciarios durante su segunda reunión del año en curso. *(Decisión 54, octubre de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 32, septiembre de 2011; Decisión 136, mayo de 2014. *Enmendada por* la Decisión 34, octubre de 2014; Decisión 54, octubre de 2015

35.010.1. Criterios para la evaluación de propuestas

Al analizarse las propuestas de alianzas o asociaciones con otras entidades deberán considerarse los siguientes factores:

a) Misión, alcance, presencia geográfica y estatus del socio potencial, incluida su compatibilidad con la composición diversa de la membresía de RI

b) Países o regiones en las que sirve

c) Reputación que goza dentro de la comunidad rotaria y el público en general

d) Éxito y estabilidad financiera

e) Voluntad del socio potencial para revelar información financiera y operativa de manera transparente y continua

f) Impacto financiero que la relación representa para RI y LFR, incluyendo costos administrativos

g) Potencial de la relación para realzar la imagen pública y reconocimiento de RI

h) Efecto de la relación en los proyectos de los clubes o distritos

i) Efecto de la relación en los programas de RI/LFR

j) Nivel de participación que ofrecerá el socio estratégico a los clubes y distritos y el número de rotarios que participarán

k) Divulgación de los conflictos de intereses

l) Reconocimiento que recibirá RI/LFR por parte del socio potencial

RI y LFR se abstendrán de suscribir relaciones de cooperación con entidades que:

a) Sean incompatibles con los valores de Rotary

b) Fomenten el uso de productos nocivos o adictivos y actividades poco recomendables

c) Promuevan determinadas opiniones políticas o religiosas mediante las actividades y los resultados de la alianza

d) Discriminen por motivos de raza, origen étnico, edad, género, idioma, religión, opinión política, orientación sexual, origen nacional o social, propiedades, nacimiento o cualquier otra condición social (Véase la Sección 4.010.1. Declaración de Rotary sobre diversidad del Código de Normas de Rotary.) *(Decisión 136, mayo de 2014, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 70, noviembre de 2007; Decisión 32, septiembre de 2011. *Enmendada por* la Decisión 136, mayo de 2014

35.010.2. Ventajas que se otorgan a las otras organizaciones

Todas las entidades colaboradoras podrán recibir de manera escalonada uno o más de los siguientes servicios, junto con las ventajas concretas que se definen en cada convenio:

a) Difusión en el sitio web de RI y el Servicio Mundial de Prensa de Rotary

b) Difusión de información sobre la organización entre los rotarios

c) Invitación a solicitar un stand en la Convención de RI, de conformidad con la Sección 57.120.6. del Código de Normas de Rotary

d) Invitación para asistir o participar en la Convención de RI, de conformidad con las pautas y cuotas de inscripción establecidas

e) Licencia para utilizar una o más de las marcas de Rotary, a tenor de la Sección 33.030.15. del Código de Normas de Rotary y/o las condiciones del convenio de licencia entre la entidad colaboradora y RI/LFR

RI y LFR no proporcionarán a las entidades colaboradoras lo siguiente:

a) datos de los socios o donantes

b) apoyo a las iniciativas de captación de fondos de otras organizaciones

c) aval a la organización o sus programas

d) garantía o compromiso en nombre de los clubes o distritos para que participen o apoyen a la organización o sus programas. *(Decisión 32, septiembre de 2011, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 158, febrero de 2007. *Enmendada por* la Decisión 32, septiembre de 2011

35.010.3. Contacto con otras organizaciones

Ningún funcionario de Rotary International o de La Fundación Rotaria está habilitado para suscribir acuerdos en nombre de la organización, salvo que cuente con la aprobación de las autoridades competentes. Todo convenio no autorizado será declaro nulo y sin valor. El secretario general podrá delegar la responsabilidad de entablar conversaciones con otras organizaciones a ciertos funcionarios, personal y otros.

El secretario general mantiene una "lista de exclusión" que comprende a personas, fundaciones, empresas, gobiernos y otras entidades con las cuales Rotary International o la Fundación están gestando relaciones de colaboración para obtener fondos a nivel internacional. Ningún representante de una entidad rotaria que no sea Rotary International o la Fundación podrá comunicarse con tales organizaciones ni elevar solicitudes ante ellas con el fin de obtener fondos o apoyo para sus proyectos. Cualquier excepción a esta norma, deberá solicitarse por escrito al secretario general, quien consultará con el presidente de RI y el presidente del Consejo de Fiduciarios, según sea el caso, antes de responder a la solicitud.

Esta medida no deberá interpretarse como una prohibición a los clubes, distritos y grupos multidistritales de entablar alianzas con organizaciones locales. *(Decisión 32, septiembre de 2011, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 158, febrero de 2007; Decisión 32, septiembre de 2011

35.010.4. Uso de los cargos de funcionarios de RI

Ningún funcionario o ex funcionario de RI podrá utilizar o permitir que su cargo se publique junto con un puesto oficial o afiliación a cualquier otra organización, salvo que contase con el consentimiento de la Directiva de RI. Ningún funcionario o ex funcionario de LFR podrá utilizar o permitir que su cargo se publique junto con un puesto oficial o afiliación a cualquier otra organización, salvo que contase con el consentimiento del Consejo de Fiduciarios. *(Decisión 158, febrero de 2007, Directiva de RI)*

Fuente: COL 80-102; Decisión 158, febrero de 2007. *Enmendada por* la Decisión 325, mayo de 2003

35.010.5. Enmienda

A fin de garantizar que RI y LFR usen un enfoque unificado, respecto a los contactos y alianzas con otras organizaciones, la presente y futuras enmiendas a las pautas para la colaboración con otras organizaciones, tal como se establece en las Secciones 35.010. a 35.050. del Código de Normas de Rotary y Sección 1.060. de The Rotary Foundation Code of Policies entrarán en vigor únicamente tras haber sido aprobadas tanto por la Directiva de Rotary International como por el Consejo de Fiduciarios de La Fundación Rotaria. Tales pautas se incluirán en el Código de Normas de Rotary y The Rotary Foundation Code of Policies. *(Decisión 32, septiembre de 2011, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 158, febrero de 2007. *Enmendada por* la Decisión 32, septiembre de 2011

35.020. Socios estratégicos

Una alianza estratégica es una relación formal que Rotary International y/o La Fundación Rotaria suscribe con otra entidad, ya se trate de una organización no gubernamental, organismo gubernamental, empresa o universidad, para facilitar la implementación de los proyectos que emprenden los clubes y distritos rotarios. Las alianzas estratégicas son relaciones de gran escala, que duran varios años, mediante las cuales se proporcionar apoyo financiero, conocimientos técnicos y recursos, incidencia política o una combinación de estos elementos. *(Decisión 32, septiembre de 2011, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 32, septiembre de 2011

35.020.1. Propuesta a socios estratégicos

El secretario general está habilitado a elevar propuestas ante un posible socio estratégico. Tales propuestas deben estar relacionadas específicamente con cualquiera de las áreas de interés o el Plan Estratégico de RI. *(Decisión 32, septiembre de 2011, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 32, septiembre de 2011

35.020.2. Análisis y aprobación de nuevos socios estratégicos

Las propuestas para el establecimiento de relaciones con un nuevo socio estratégico deberán contar con la aprobación de Directiva de RI y del Consejo de Fiduciarios, o de sus respectivos Comité Ejecutivos, en su representación. *(Decisión 32, septiembre de 2011, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 32, septiembre de 2011

35.030. Socios que aportan recursos

Este tipo de asociación está disponible a título de reconocimiento a las organizaciones (ONG, organismos gubernamentales, empresas o universidades) que proporcionan recursos, ya sea ayuda financiera, donaciones en especie, potencial humano y conocimientos técnicos, para apoyar los proyectos o eventos que realizan los clubes y distritos rotarios y sea mediante Rotary International o La Fundación Rotaria. Las organizaciones pueden efectuar contribuciones sin necesidad de obtener la condición de Socio que aportan recursos. *(Decisión 54, octubre de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 32, septiembre de 2011. *Enmendada por la* Decisión 54, octubre de 2015

35.030.1. Propuestas a socios que aportan recursos

El secretario general está habilitado para elevar propuestas a otras organizaciones con la capacidad y el interés de ser socios que aportan recursos con Rotary International o La Fundación Rotaria. El secretario general proporcionará informes periódicos a la Directiva y al Consejo de Fiduciarios acerca de tales esfuerzos. *(Decisión 54, octubre de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 32, septiembre de 2011. *Enmendada por* la Decisión 54, octubre de 2015

35.030.2. Análisis y aprobación de los socios que aportan recursos

Las propuestas para el establecimiento de relaciones con socios que aportan recursos deben ser aprobadas por los Comités Ejecutivos de la Directiva de RI y del Consejo de Fiduciarios de La Fundación Rotaria. *(Decisión 54, octubre de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 32, septiembre de 2011. *Enmendada por* la Decisión 54, octubre de 2015

35.040. Socios en el servicio

Este tipo de asociación es una relación formal que establece Rotary International y/o La Fundación Rotaria con otra entidad, ya sea una organización no gubernamental, organismo gubernamental, empresa o universidad, con el propósito de brindar oportunidades o transferir conocimientos para

realzar los proyectos que emprenden los clubes y distritos rotarios. Las alianzas de servicio son flexibles, escalables y varían en cuanto a su alcance (pequeño y grande) y duración (corto o largo plazo). Las actividades de los socios en el servicio se difundirán entre los clubes y distritos, con un enfoque en la implementación local. *(Decisión 32, septiembre de 2011, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 32, septiembre de 2011

35.040.1. Propuestas para socios en el servicio

El secretario general está habilitado a elevar propuestas ante nuevos socios en el servicio interesados en apoyar los proyectos que realizan los clubes y distritos rotarios dentro de una o más de las Avenidas de servicio o las áreas de interés. El secretario general está autorizado para contactar con otras organizaciones con el potencial necesario para ser socios en el servicio. *(Decisión 32, septiembre de 2011, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 32, septiembre de 2011

35.040.2. Análisis y aprobación de los socios en el servicio

El secretario general está autorizado a analizar y aprobar las propuestas de los socios en el servicio en nombre de la Directiva de RI y el Consejo de Fiduciarios de La Fundación Rotaria por períodos de un año o menores, tras consultar con los integrantes del Comité Conjunto para Alianzas, o su sucesor que actúe en capacidad similar. Se podrán renovar las asociaciones que se extiendan más allá de un año, con la autorización de la Directiva de RI y el Consejo de Fiduciarios de La Fundación Rotaria, o sus respectivos Comités Ejecutivos actuando en su nombre. *(Decisión 136, mayo de 2014, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 32, septiembre de 2011. *Enmendada por la Decisión 136,* mayo de 2014

35.050. Socios para proyectos

Este tipo de asociación es un estatus especial que se otorga a organizaciones afiliadas a una entidad rotaria, generalmente una organización no gubernamental independiente establecida o administrada por clubes y distritos rotarios. RI dedicará una página en su sitio web para difundir las actividades de los socios para proyectos entre los clubes y distritos. *(Decisión 32, septiembre de 2011, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 32, septiembre de 2011

35.050.1. Propuestas de socios para proyectos

El secretario general está habilitado a elevar propuestas ante otras organizaciones que cuenten con la capacidad y el interés para participar en proyecto de Rotary International o La Fundación Rotaria. Las propuestas de socios para proyectos que buscan contribuciones financieras por parte de los rotarios deben incluir un componente importante de servicio. *(Decisión 32, septiembre de 2011, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 32, septiembre de 2011

35.050.2. Análisis y aprobación de los socios para proyectos

El secretario general podrá otorgar el estatus de socio para proyecto a otras organizaciones. Los socios para proyectos que solicitarán contribuciones monetarias a los rotarios deben contar con la aprobación de la Directiva de RI y del Consejo de Fiduciarios de La Fundación Rotaria. Todo tipo de solicitud que eleven los clubes o distritos en nombre del socio para proyectos se hará de conformidad con la normativa de Rotary respecto a la distribución de material. *(Decisión 32, septiembre de 2011, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 32, septiembre de 2011

35.050.3. Uso del logotipo de socios para proyectos

El secretario general ha creado un logotipo oficial, el cual usarán los socios para proyectos bajo licencia de RI. *(Decisión 32, septiembre de 2011, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 32, septiembre de 2011

35.060. Proyecto institucional

Se define como proyecto institucional toda iniciativa que emprenda Rotary International y su Fundación, con la venia de un Consejo, para la cual se exhorta la participación de todos los clubes del mundo. Como se indica en la Sección 40.040.1. del Código de Normas de Rotary y la sección 12.010. de The Rotary Foundation Code of Policies, la organización no emprenderá nuevos proyectos institucionales hasta haber logrado la meta del programa PolioPlus. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 158, febrero de 2007. *Enmendada por* la Decisión 226, junio de 2007; Decisión 28, septiembre de 2016

35.070. Representantes ante otras organizaciones

El presidente de RI, en consulta con el presidente del Consejos de Fiduciarios, según corresponda, podrá nombrar a un rotario con experiencia para servir en calidad de representante ante las organizaciones con las cuales RI o LFR mantienen relaciones de cooperación.

Los representantes cumplirán sus funciones mientras dure la relación o por un máximo de tres años, período que podrá renovarse por tres años más.

Los representantes servirán en calidad de enlace entre la entidad colaboradora, el presidente de RI, el presidente del Consejo de Fiduciarios y el secretario general, asistirán a reuniones cuando se le solicite, harán el seguimiento del avance de la relación y mantendrán a la entidad colaboradora al tanto de la normativa, los programas y las actividades de RI y LFR pertinentes a la relación de cooperación.

A fin de que cumplan con sus responsabilidades, se brindará a los representantes orientación inicial y sesiones informativas periódicas.

Sus gastos serán reembolsados de conformidad con la partida presupuestal aprobada y la normativa de RI.

El presidente de RI, en consulta con el presidente del Consejo de Fiduciarios, según corresponda, podrá retirar del cargo a un representante en el momento que lo considere conveniente. *(Decisión 158, febrero de 2007, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 158, febrero de 2007

35.080. Invitaciones a asistir a reuniones de otras organizaciones

Al responder a las invitaciones que se extiendan a RI o LFR para asistir a reuniones de otras organizaciones, el secretario general observará las siguientes pautas:

1) Evaluar el potencial de información y la visibilidad que podría generar la reunión para Rotary

2) Identificar a rotarios, tales como funcionarios generales, integrantes de comités de RI y otros líderes rotarios, que residan en la ciudad o en las cercanías de la sede de la reunión con sólidos conocimientos en actividades rotarias relacionadas con el tema de la reunión. Tal información se incluirá en la base de datos que se prepare para el presidente, presidente electo, presidente propuesto de RI y el presidente y presidente electo del Consejo de Fiduciarios.

3) Tras consulta con el presidente de RI y/o el presidente del Consejo de Fiduciarios, según corresponda, invitar a los rotarios seleccionados para asistir a la reunión, quienes:

a. actuarán como observadores, recopilarán y asentarán información pertinente para Rotary, salvo que hubieran sido invitados en una capacidad específica, ya sea como ponente, panelista o para aceptar un premio en nombre de RI o LFR

b. elevarán, después de la reunión, informes escritos al presidente de RI o presidente de LFR, quienes por intermedio del secretario general los hará llegar a los presidentes del comité correspondiente

c. recibirán el reembolso de los gastos en los que incurrieran por concepto de asistencia a las reuniones como se describe en la carta de invitación. *(Decisión 137, enero de 2011, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 98, octubre de 1993. *Enmendada por la* Decisión 158, febrero de 2007; Decisión 280, junio de 2007; Decisión 137, enero de 2011

35.090. Proceso de 16 pasos para la formalización de sociedades y alianzas

Paso 1: Detectar las necesidades dentro de cada área de interés.

Paso 2: Establecer un grupo de socios estratégicos potenciales dentro de cada área de interés.

Paso 3: Realizar previamente la diligencia debida e investigación de las organizaciones que se perfilan como socios idóneos para Rotary (1 a 2 semanas).

Paso 4: Establecer contacto con las organizaciones idóneas, si la otra organización, los rotarios o fiduciarios no hubieran comenzado ya las comunicaciones (1 – 3 meses).

Paso 5: Llevar a cabo la diligencia debida con profundidad y un análisis detallado de la organización y el potencial de colaboración que ofrece (1 mes).

Paso 6: Analizar oportunidades de establecer una asociación (2 a 3 meses).

Paso 7: Organizar la visita de un fiduciario para negociar los parámetros de relación y subvenciones prediseñadas (1 a 2 meses).

Paso 8: Presentar los resultados de la visita al equipo de personal para su revisión (1 mes).

Paso 9: Obtener la aprobación del Comité Conjunto para Alianzas para efectuar las recomendaciones del caso a los fiduciarios y la Directiva de RI.

Paso 10: Obtener la aprobación de los fiduciarios y la Directiva de RI respecto a la organización y al concepto de asociación estratégica (2-3 meses).

Paso 11: Preparar un memorando de acuerdo provisional y concretar las negociaciones con el socio (2 a 4 meses).

Paso 12: Preparar, simultáneamente con el paso 10, los materiales para la web y la solicitud para la alianza estratégica (1 a 2 meses).

Paso 13: Difundir y promover la relación (1 a 2 meses).

Paso 14: Implementar el alcance de la labor descrita en el memorando de acuerdo.

Paso 15: Hacer el seguimiento, evaluar y realizar las modificaciones pertinentes.

Paso 16: Renovar o cesar la relación. *(Decisión 117, enero de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 64, octubre de 2014

35.100. Comité Conjunto para Alianzas

El Comité Conjunto para Alianzas constará de siete a nueve integrantes, entre los cuales deben contarse un fiduciario, un director, dos fiduciarios o directores en funciones o pasados, y cinco personas que no hubieran ocupado el cargo de fiduciario o director. Los fiduciarios y directores en funciones o pasados servirán por un período de un año y los otros cinco integrantes por períodos escalonados de tres años.

Todos los integrantes, incluidos el presidente y el vicepresidente del Comité, serán nombrados conjuntamente por el presidente de los fiduciarios y el presidente de RI para el año en que funcionará el Comité. Los integrantes podrán ser reasignados.

Requisitos para los cinco integrantes del Comité que no ocupen o hayan ocupado el cargo de director o fiduciario:

1) Demostrar interés en Rotary;

2) Contar con amplio conocimiento en temas de desarrollo internacional;

3) Contar con experiencia en el desarrollo de relaciones de cooperación con entidades colaboradoras;

4) Tener capacidad para establecer contactos e identificar y cultivar a socios importantes para Rotary;

5) Estar dispuesto a dedicar tiempo y esfuerzo a Rotary, incluida la participación en las reuniones del Comité. (*Decisión 166, mayo de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 34, octubre de 2014

❁

Artículo 36. Normas de RI sobre relaciones de patrocinio y colaboración

36.010. Normas sobre el patrocinio de reuniones, eventos, proyectos y programas de RI

36.020. Cooperación con las Naciones Unidas

36.030. Cooperación con otras organizaciones y grupos

36.010. <u>Normas sobre el patrocinio de reuniones, eventos, proyectos y programas de RI</u>

Consciente del patrocinio que reciben las reuniones, los eventos, los proyectos y los programas de RI por parte de entidades empresariales y organismos gubernamentales, la Directiva ha establecido las siguientes condiciones para tales casos:

1. Los patrocinios son relaciones que se establecen con otras organizaciones, las cuales benefician a RI y LFR, así como a los proyectos y programas de Rotary, en términos de imagen pública, difusión, apoyo monetario u otras modalidades. Se permitirá a los clubes y distritos aceptar patrocinadores para eventos, tales como conferencias, PETS, etc. Sin embargo, no se recomienda este tipo de patrocinio en el caso del Consejo de Legislación. La duración del patrocinio concluirá ya sea dentro de un período definido de tiempo o una vez realizado el evento patrocinado. Vale recordar que en todo evento rotario deberá prevalecer un nivel adecuado de decoro.

2. RI no aceptará el patrocinio de entidades que:

a Sean incompatibles con los valores de Rotary

b Sean contrarios a los criterios sobre derechos humanos reconocidos a nivel internacional

c. Fomenten el uso de productos nocivos o adictivos y actividades poco recomendables, incluidos, entre otros, las bebidas alcohólicas (cuando sean inapropiadas en un contexto cultural específico), el tabaco, los juegos de azar y las armas de fuego o cualquier otro tipo de armamento

d Promuevan determinadas opiniones políticas o religiosas mediante las actividades y los resultados de la alianza

e Discriminen por motivos de raza, origen étnico, edad, género, idioma, religión, opinión política, orientación sexual, origen nacional o social, propiedades, nacimiento o cualquier otra condición social (Véase la Sección 4.010.1. Declaración de Rotary sobre diversidad del Código de Normas de Rotary.)

f. Vulneren la autonomía, independencia, reputación o integridad financiera de Rotary International, La Fundación Rotaria, o específicamente de un club o distrito de Rotary u otra entidad rotaria

g. Abarquen cualquier tema o asunto que sea incompatible con el Objetivo de Rotary

3. Siempre que sea posible, deberá tenerse en cuenta las diferencias culturales y legales en las prácticas comerciales de los países en cuanto al patrocinio de reuniones, eventos, proyectos y programas de RI. Conscientes de que las prácticas comerciales no son pautas universales, deberá establecerse y difundirse directrices éticas adecuadas a una determinada cultura, las cuales deberán ser implementadas por los responsables de buscar o aceptar el patrocinio de reuniones, eventos, programas o proyectos de RI.

4. Todo patrocinio debe realizarse de conformidad con las leyes pertinentes.

5. Los ingresos o las donaciones en especie (el valor de éstas, véase el párrafo 7,) que se reciban como parte del patrocinio estarán sujetos a las condiciones establecidas para los convenios que RI suscribe con una entidad organizadora local.

6. Los patrocinios que se incluyan en las proyecciones de ingresos de reuniones, eventos, proyectos o programas de RI serán garantizado por escrito por el patrocinador. Por otra parte, el patrocinador

deberá expresar claramente en tal declaración lo que espera recibir, si corresponde, a cambio de su ayuda.

7. Las donaciones en especie se considerarán como patrocinio según su valor económico más bajo de mercado, siempre que sea justo y razonable.

8. El reconocimiento a los patrocinadores se realizará principalmente durante la reunión, el evento, proyecto o programa propiamente dicho, ya sea mediante la publicación de una declaración de agradecimiento, una expresión verbal de gratitud, señalización en las instalaciones de la reunión, y en la medida que el comité organizador de la reunión, evento, proyecto o programa considere conveniente. El nombre del patrocinador no se incluirá, bajo ninguna circunstancia, en el nombre, título o logotipo de cualquier reunión, evento, proyecto o programa. Se identificará a los patrocinadores de eventos o proyectos de Rotary de la siguiente manera "[Nombre del evento o proyecto Rotary] presentado por [nombre del patrocinador]". En ningún caso se utilizarán las marcas de Rotary en elementos visuales que incluyan armas de fuego o armamento de cualquier tipo. Las marcas de Rotary no podrán usarse en combinación con el nombre o el logotipo de entidad alguna cuya actividad principal sea la venta o la fabricación de armas de fuego o armamento de cualquier tipo.

9. Todas las propuestas de patrocinio que se reciban, ya sea por RI o por una entidad organizadora local, deberán ser autorizadas por el secretario general en consulta con el presidente. Al autorizarse las propuestas, se tomará en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

a) Idoneidad del patrocinador

b) Índole del plan de patrocinio

c) Alcance de la relación de patrocinio

d) Distribución de las utilidades del patrocinio entre RI y la entidad organizadora local

e) El tipo de reconocimiento que se otorgará al patrocinador.

10 "Designaciones de patrocinador oficial": el secretario general analizará las solicitudes y las ofertas de las empresas que serán designadas "oficiales". Ejemplos son una aerolínea “oficial”, y donde corresponda, una agencia “oficial” de alquiler de autos, así como proveedores de otros servicios que podrían recibir una designación similar. Para tales designaciones, se buscan empresas competitivas, y el secretario general es el encargado de recibir y estudiar las propuestas. En el caso de las compañías

aéreas, el secretario general tomará en consideración no solo las tarifas ofrecidas sino también la capacidad de la compañía, los pasajes y el flete gratis que recibirá RI.

En cuanto a la selección de las empresas de servicios "oficiales", el personal a cargo de las actividades de la Convención hará las recomendaciones del caso, siendo aprobadas en última instancia por el secretario general y el presidente de RI que dirigirá la Convención del año en cuestión. El proceso de licitación deberá realizarse con absoluta transparencia.

11. “Categorías de patrocinio exclusivo”: Salvo que la entidad organizadora local contase con la previa autorización de RI para solicitar un patrocinio, RI se reserva el derecho exclusivo de solicitar y aceptar el patrocinio de compañías aéreas o instituciones bancarias y financieras, en vista de las relaciones y convenios a largo plazo que RI mantiene con tales entidades.

12. Patrocinadores de primeros auxilios y atención médica: El secretario general, en consulta con el presidente, aprobará las condiciones y los detalles de todo patrocinio de primeros auxilios y atención médica, por lo menos tres meses antes de la reunión, evento, proyecto, a fin de garantizar que la organización patrocinadora cumpla con los requisitos contractuales de RI, incluidos entre otros, los requisitos de seguro e indemnización. No se tomarán en cuenta las propuestas de patrocinadores de primeros auxilios y atención médica que se envíen al secretario general después del plazo de tres meses antes de la reunión, evento, proyecto o programa.

13. Patrocinadores de servicios de Internet: El secretario general, en consulta con el presidente, aprobará las condiciones y los detalles de todo patrocinio de servicios de Internet, por lo menos tres meses antes de la reunión, evento, proyecto, a fin de garantizar que la organización patrocinadora cuenta con la capacidad para proporcionar los servicios de Internet necesarios para los eventos de RI, y que cumpla con las condiciones contractuales de RI, incluidos entre otros, los requisitos de seguro e indemnización. No se tomarán en cuenta las propuestas de patrocinadores de servicios de Internet que se envíen al secretario general después del plazo de tres meses antes de la reunión, evento, proyecto o programa

14. Toda relación de patrocinio de RI concluirá dentro de un período definido de tiempo o al realizarse la reunión, evento, proyecto o programa objeto del patrocinio.

15. Salvo cuando así lo autorice la Directiva, los datos personales de los socios de Rotary no podrán usarse para fines de patrocinio y deben permanecer bajo el control de RI. Sin embargo, en cualquier

decisión que permita el acceso a los datos personales de los socios, se deberá respetar los derechos individuales de los rotarios, incluidas las restricciones legales pertinentes. Todo patrocinador deberá observar la declaración de privacidad de Rotary (Sección 26.100. del Código de Normas de Rotary).

16. El uso de las marcas de Rotary para los fines del patrocinio contemplados en el presente documento se regirán por las "Pautas establecidas por RI y LFR respecto al uso de las marcas de Rotary por parte de otras organizaciones" (Sección 33.030.15. del Código de Normas de Rotary). Se adjuntará e incorporará copia de las pautas en todo convenio que RI suscriba con una entidad organizadora local y un patrocinador. *(Decisión 96, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 86, octubre de 1998; Decisión 70 noviembre de 2007; Decisión 81, noviembre de 2008. *Enmendada por la* Decisión 237, febrero de 1999; Decisión 64, agosto de 2000; Decisión 71, noviembre de 2001; Decisión 213, febrero de 2002; Decisión 201, enero de 2012; Decisión 52, octubre de 2013; Decisión 136, mayo de 2014; Decisión 28, septiembre de 2016; Decisión 96, enero de 2017

Referencias cruzadas

33.030.15. Pautas establecidas por RI y LFR respecto al uso de las marcas de Rotary por parte de otras organizaciones

35.010.1. Criterios para la evaluación de propuestas

69.060.1. Contribuciones y apoyo a otras organizaciones

36.020. Cooperación con las Naciones Unidas

Rotary International ocupa el estatus más alto (Categoría 1) en el Consejo Económico y Social de las Naciones Unidas que se concede a un organismo consultor.

36.020.1. Rotary y las Naciones Unidas

Se alienta a los rotarios a familiarizarse con las actividades de las Naciones Unidas orientadas a la promoción de la paz mundial. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 98, enero de 1952; Decisión 393, junio de 1982

36.020.2. Membresía en las Naciones Unidas y sus organismos

RI no podrá ser miembro de ninguna de las organizaciones relacionadas con las Naciones Unidas o sus organismos especializados. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 28, julio de 1948

36.020.3. Apoyo a los representantes titulares y suplentes de RI ante las Naciones Unidas

Se brindará a los representantes titulares y suplentes de RI ante las tres sedes de la ONU la mejor orientación y apoyo posibles que incluirá, como mínimo, herramientas básicas como tarjetas de presentación y artículos de papelería. RI reembolsará anualmente los gastos admisibles tras la recepción de las facturas correspondientes. *(Decisión 278, junio de 2007, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 138, noviembre de 1990. *Enmendada por la* Decisión 278, junio de 2007

36.020.4. Orientación para representantes de RI ante las Naciones Unidas

Se ofrecerá al representante oficial de RI una extensa y continua orientación durante sus visitas a la sede de RI en Evanston y participación en reuniones como la Asamblea Internacional y/o la Convención, cuando sea invitado por el presidente, y deberá trabajar en cooperación con el personal de Evanston responsable de las relaciones con la ONU (incluidas las organizaciones no gubernamentales) en el establecimiento de procedimientos operativos, mecanismos de informes y la identificación de oportunidades para que RI promueva sus programas y aumenta su visibilidad en las Naciones Unidas y sus organismos como una organización de servicio de clase mundial lo que, a su vez, realzará la imagen de Rotary ante gobiernos, líderes mundiales y el público en general. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 350, junio de 1992; Decisión196, marzo de 1993

36.020.5. Atribuciones de los representantes de RI ante las Naciones Unidas

Los representantes titulares serán rotarios experimentados con interés y experiencia en la(s) organización(es) a la(s) que sean asignados, quienes residirán en las proximidades de las oficinas de tales organizaciones.

A solicitud del presidente, los representantes titulares prestarán servicios por un período mínimo de tres años y recibirán orientación inicial y continua, así como capacitación respecto a sus responsabilidades; el funcionamiento de la(s) organización(es) o agencia(s) asignada(s) y las políticas, programas y actividades de RI y la Fundación.

Los representantes titulares presentarán informes periódicos al secretario general sobre su asistencia a reuniones, logros del programa y las metas de relaciones públicas de RI y oportunidades para realzar la visibilidad de la RI, mediante la(s) organización(es) o la(s) agencia(s) y contactos con otras organizaciones no gubernamentales (ONG).

Los representantes harán seguimiento a la(s) organización(es) o agencia(s) asignada(s) y otras ONG, y mantendrá a RI al tanto de los asuntos que se relaciones con la misión y las actividades de RI. Aunque los representantes no tendrán autoridad para establecer o modificar la política y los programas de RI, deberán difundir la política, las actividades y los programas vigentes como se reflejan en el material oficial de Rotary o a medida que sean desarrollados y aprobados por la Directiva, el presidente o el secretario general.

Dentro del marco de un presupuesto aprobado, los representantes llevarán a cabo actividades que propicien las comunicaciones entre RI y la(s) organización(es) o agencia(s) asignada(s), las cuales serán autorizadas por el presidente y coordinadas por el secretario general. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 201, marzo de 1994

36.020.6. Atribuciones de los representantes suplentes de RI ante las Naciones Unidas

Los representantes suplentes serán rotarios experimentados con interés y experiencia en la organización a la que sean asignados, quienes residirán en las proximidades de las oficinas de la organización.

A solicitud del presidente, los representantes suplentes podrán ser asignados a las sedes de Nueva York y Ginebra por un período mínimo de tres años de manera escalonada y coherente al nombramiento de los representantes titulares, y recibirán orientación inicial y continua, así como capacitación respecto a sus responsabilidades.

De ser solicitados sus servicios, los representantes suplentes recibirán instrucciones por parte de los representantes titulares, y presentarán informes periódicos a éstos sobre su asistencia a reuniones, logros del programa y las metas de relaciones públicas de RI y oportunidades para realzar la visibilidad de la RI, mediante el sistema de las Naciones Unidas y contactos con otras organizaciones no gubernamentales (ONG). Aunque los representantes suplentes no tendrán autoridad para establecer o modificar la política y los programas de RI, deberán difundir la política, las actividades y los programas vigentes como se reflejan en el material oficial de Rotary o a medida que sean desarrollados y aprobados por la Directiva, el presidente o el secretario general. *(Decisión 196, febrero de 1999, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 201, marzo de 1994. *Enmendada por la Decisión 140,* octubre de 1998

36.020.7. Representantes voluntarios ante las Naciones Unidas

El presidente nombrará a representantes voluntarios idóneos ante los organismos de la ONU en otras localidades. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 140, noviembre de 1991,

36.020.8. Difusión de los vínculos de cooperación con las Naciones Unidas

El secretario general dispondrá la publicación periódica de artículos sobre la ONU, sus organismos y la labor de los representantes de RI ante la organización en el Servicio Mundial de Prensa de Rotary. *(Decisión 145, noviembre de 2002, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 138, noviembre de 1990

36.020.9. Cooperación de los clubes con las Naciones Unidas

Se anima a los clubes a explorar toda oportunidad que les presente para colaborar con las filiales locales de las Asociaciones de las Naciones Unidas, oficinas locales y organismos asociados a las Naciones Unidas, siempre que tal relación no contravenga los Estatutos ni el Reglamento de RI. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 140, noviembre de 1991

36.030. Cooperación con otras organizaciones y grupos

36.030.1. Representantes de RI ante las Naciones Unidas y otras organizaciones

El sistema de representantes de RI ante la comunidad de las Naciones Unidas y organizaciones no gubernamentales incluye las siguientes organizaciones:

1) Sede las Naciones Unidas, Nueva York
2) Oficina de las Naciones Unidas, Ginebra (Suiza)
3) Oficina de las Naciones Unidas, Viena (Austria)
4) Consejo de Europa, Estrasburgo (Francia)
5) Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO), París (Francia)
6) Programa de Asentamientos Humanos de las Naciones Unidas (UN-HABITAT), Nairobi (Kenia)
7) Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA), Nairobi (Kenia)
8) Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO), Roma (Italia)
9) Programa Mundial de Alimentos de las Naciones Unidas (PMA), Roma (Italia)

10) Banco Mundial, Washington, D.C.

11) Organización de Estados Americanos (OEA), Washington, D.C.

12) Organización para la Unidad Africana (OUA), Addis Ababa (Etiopía)

13) Organización Internacional de la Francofonía (OIF), París (Francia)

14) Comisión Económica para Europa (CEPE), Ginebra (Suiza)

15) Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL), Santiago (Chile)

16) Comisión Económica y Social para Asia Occidental (CESPAO), Beirut (Líbano)

17) Comisión Económica y Social para Asia y el Pacífico (CESPAP), Bangkok (Tailandia)

18) Comisión Económica para África (CEPA), Addis Abeba (Etiopía)

19) Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola, Roma (Italia)

20) Unión Europea

21) Liga de Estados Árabes

22) Mancomunidad de las Naciones

23) Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico (OCDE)

Al nombrar a representantes ante estas organizaciones, el presidente debería seleccionar a rotarios calificados, según las pautas establecidas por la Directiva en la Sección 35.070. del presente código.

Se brindará a los representantes ante otras organizaciones la mejor orientación y el apoyo posibles que incluirá, como mínimo, recursos básicos como tarjetas de presentación y artículos de papelería. RI reembolsará anualmente los gastos admisibles tras la recepción de las facturas correspondientes.

Cuando corresponda, el presidente de RI podrá nombrar a rotaractianos para servir como representantes de la juventud. *(Decisión 140, enero de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 243, marzo de 1997; Decisión 278, junio de 2007. *Enmendada por la* Decisión 118, noviembre de 2007; Decisión 142, enero de 2008; Decisión 124, octubre de 2012; Decisión 140, enero de 2013

36.030.2. Decano de la red representantes de RI

El decano de la red de representantes de RI es el líder y experto designado de los representantes de RI ante las Naciones Unidas y otras organizaciones. El decano hace las veces de asesor de los representantes y promotor de las Naciones Unidas y otras organizaciones en el mundo de Rotary.

El presidente de RI designará anualmente al decano. Los candidatos al cargo serán los actuales representantes de RI ante las Naciones Unidas y otras organizaciones.

El secretario general apoyará la labor que el decano realice con los representantes de RI ante las Naciones Unidas y otras organizaciones y establecerá el presupuesto para los gastos de viaje relacionados con el cargo. *(Decisión 196, junio de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 175, enero de 2013. *Enmendada por la* Decisión 196, junio de 2013

36.030.3. Consejo de Europa

La participación de Rotary International como ente consultivo del Consejo de Europa no será interpretada como aval de una estructura o plan regional en particular sino como un medio para lograr su meta del fomento de la paz, la buena voluntad y la comprensión internacional.

Según corresponda, el presidente nombrará como representante de RI ante el Consejo de Europa a un ex gobernador de distrito o a un rotario de mayor rango, quien reportará ante el Comité Asesor de Enlace con las Naciones Unidas, un comité similar o el secretario general. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 97, noviembre de 1992

36.030.4. Inner Wheel

Aunque RI e Inner Wheel comparten varios objetivos de servicio similares, son organizaciones independientes sin afiliación oficial.

El secretario general deberá mantener un acuerdo con International Inner Wheel respecto a su emblema, coherente con la obligación que tiene RI de proteger y preservar el emblema de la organización. *(Decisión 34, septiembre de 2011, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 54, julio de 1991; Decisión 410, mayo de 2000; Decisión 34, septiembre de 2011

36.030.5. Clubes PROBUS

Los clubes rotarios podrán, sin costo alguno para RI, organizar y apoyar clubes PROBUS como una actividad meritoria de servicio de la comunidad. PROBUS no es un programa de Rotary International. Según corresponda, el secretario general difundirá información acerca de los clubes PROBUS entre los clubes rotarios, mediante las publicaciones disponibles de RI. El secretario general remitirá a los clubes interesados en patrocinar clubes PROBUS al centro PROBUS de la zona. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 326, mayo de 1989; Decisión 221, marzo de 1992; Decisión 171, marzo de 1994; Decisión 103, noviembre de 1996

36.030.6. Grupos de ex rotarios

RI ve con beneplácito la organización de grupos de ex que rotarios con el propósito de promover la amista y el compañerismo y fomentar su interés personal en el servicio a los demás. No habrá objeción alguna respecto al establecimiento de estos grupos, siempre que observen los siguientes criterios:

a. El grupo será organizado por ex rotarios interesados.

b. El grupo establecerá los requisitos de elegibilidad y calificaciones de sus miembros, entre los cuales no se incluirán socios de los clubes rotarios ni personas que no hubieran pertenecido a Rotary.

c. Los miembros del grupo podrán identificarse como "ex rotarios" o "antiguos rotarios", tanto individualmente como en el nombre del grupo.

d. El grupo no podrá utilizar los términos "Rotary", "club rotario", "rotario" (con excepción de lo establecido anteriormente) o "Rotary International" en su nombre o publicaciones. El grupo o sus miembros tampoco podrán utilizar el emblema de Rotary o cualquier modificación del emblema u otro emblema similar.

e. No se implicará, de manera directa o indirecta, que el grupo es un club afiliado a RI o que de alguna manera forma parte oficial de RI o es reconocido por éste.

f. El propósito del grupo será fomentar la amistad y el compañerismo entre sus miembros y brindar oportunidades para participar en actividades de servicio, y su programa e iniciativas deben coincidir con tales fines.

g. El grupo no adoptará medidas corporativas ni expresará opinión sobre temas políticos o acerca de la organización, la administración y el funcionamiento de RI o sus clubes miembros.

h. El grupo no podrá distribuir ningún tipo de material entre los clubes rotarios o los socios de éstos independientemente del tema que sea.

i. Los miembros del grupo no tienen el derecho intrínseco de asistir a las reuniones de los clubes rotarios o de RI ni de tener acceso a RI o sus funcionarios o a los clubes rotarios y sus funcionarios ni a las publicaciones de RI, incluido el *Directorio oficial*.

j. RI no brindará asistencia financiera a un grupo de ex rotarios, ni tal grupo solicitará ayuda financiera a RI o sus clubes miembros.

k. Una reunión del grupo no constituirá crédito de asistencia para los rotarios.

l. Se anima a los ex rotarios a organizar grupos de conformidad con el procedimiento y las condiciones anteriores, siempre que se entienda que tal estímulo no constituye el auspicio o reconocimiento oficial de grupo alguno. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 247, mayo de 1965

❁

Artículo 37. Grupos territoriales, regionales y seccionales

37.010. Unidad territorial-RIBI

37.020. Limitaciones de las unidades administrativas

37.010. Unidad Territorial - RIBI

37.010.1. Relación entre RI y RIBI

RI reconoce y respeta la integridad de la resolución de la Convención de 1927, mediante la cual se autoriza el funcionamiento de RIBI como la única unidad territorial administrativa dentro RI, y continuará haciéndolo salvo que el Consejo General de RIBI o la mayoría de los clubes miembros de Gran Bretaña e Irlanda solicite la disolución o modificación de la unidad territorial de RIBI.

Fuente: Decisión 60, noviembre de 1984

37.010.2. Descripción de RIBI en el *Directorio Oficial*

Se incluirá en el *Directorio Oficial* de RI una nota explicativa con la descripción clara y precisa de RIBI, como unidad territorial única y su estatus como estructura administrativa e histórica de Rotary International.

Fuente: Decisión 60, noviembre de 1984

37.010.3. Asistencia de funcionarios de RIBI a la Asamblea Internacional y la Convención

Los funcionarios y funcionarios propuestos de RIBI podrán asistir a la Asamblea Internacional y la Convención como participantes oficiales, sin costo alguno para RI. *(Decisión 117, enero de 2011, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 60, noviembre de 1984. *Enmendada por la* Decisión 117, enero de 2011. *Ratificada por* la Decisión 218, marzo de 1992

37.020. Limitaciones de las unidades administrativas

En aras de los mejores intereses de la organización, RI no considerará la formación de estructuras administrativas adicionales o futuras ni de áreas geográficas específicas del mundo que serían paralelas o similar a la unidad territorial de RIBI. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 60, noviembre de 1984

CAPÍTULO V

PROGRAMAS

Artículos

40. Disposiciones generales
41. Programas de Rotary
42. Grupos para Establecer Contactos Mundiales
43. Premios de RI
44. Clubes rotarios, distritos rotarios, otras entidades rotarias y otras organizaciones

Artículo 40. Disposiciones generales

40.010. Programas de Rotary y Grupos para Establecer Contactos Mundiales
40.020. Evaluaciones
40.030. Nuevos Programas de Rotary y Grupos para Establecer Contactos Mundiales
40.040. Proyectos de RI
40.050. Ex becarios de Rotary
40.060. Contactos con ex becarios
40.070. Red de ex becarios de Rotary

40.010. Programas de Rotary y Grupos para Establecer Contactos Mundiales

Los siguientes programas de Rotary son actividades organizadas para los clubes y distritos, reconocidas por la Directiva de RI:

Interact
Comités interpaíses
Intercambio de Servicio para las Nuevas Generaciones
Rotaract
Grupos de Rotary para Fomento de la Comunidad
Intercambio Rotario de Amistad
Intercambio de Jóvenes de Rotary
Seminarios de Rotary para Líderes Jóvenes (RYLA)

Los siguientes Grupos para Establecer Contactos Mundiales son asociaciones de rotarios reconocidas por la Directiva que se organizan a nivel internacional para dedicarse al servicio o a temas y actividades comunes.

Grupos de Acción Rotaria
Agrupaciones de Rotary
(Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI)

Fuente: Decisión 61, agosto de 1999; Decisión 302, junio de 2005; *Enmendada por* la Decisión 394, junio de 2001; Decisión 87, enero de 2017

41.010.1. Definición de participantes en programas
Los participantes en programas son las personas que actualmente toman parte en los programas de RI y La Fundación Rotaria, incluidos los siguientes:

- Interact
- Rotaract
- Grupos de Rotary para Fomento de la Comunidad
- Intercambio Rotario de Amistad
- Intercambio de Jóvenes de Rotary
- Seminarios de Rotary para Líderes Jóvenes (RYLA)
- Becas de Rotary pro Paz
- Becas financiadas mediante Subvenciones Globales
- Equipos de capacitación profesional (miembros y líderes)
- Becas financiadas mediante Subvenciones Distritales

- Intercambio de Servicio para las Nuevas Generaciones *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 28, septiembre de 2016

40.020. Evaluaciones

El secretario general deberá disponer la evaluación periódica de todos los programas de Rotary y los Grupos para Establecer Contactos Mundiales, al menos cada cinco años. El secretario general determinará los criterios de evaluación adecuados teniendo en cuenta estos factores:

a) propósitos y objetivos establecidos
b) retorno de la inversión a nivel institucional, multidistrital, distrital y de club
c) alineación con las áreas de interés y el Plan Estratégico de Rotary
d) participación de los distritos y los clubes
e) Desarrollo de la membresía
f) imagen pública de Rotary
(*Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 187, marzo de 1993; Decisión 61, agosto de 1999; *Enmendada por* la Decisión 58, noviembre de 2008; Decisión 87, enero de 2017. *Ratificada por* la Decisión 404, mayo de 2000

40.030. Nuevos programas de Rotary y Grupos para Establecer Contactos Mundiales

Como regla general, la Directiva solamente aprobará nuevos programas de Rotary y Grupos para Establecer Contactos Mundiales si se cumplen los siguientes criterios:

a) El nuevo programa se alinea con el Plan Estratégico de Rotary.
b) Se ha eliminado o reducido un programa similar.
c) El presidente y el presidente electo han podido consultar con uno o más comités, de manera adecuada y según sus preferencias, a fin de evaluar y desarrollar propuestas de programas.
d) El presidente y el presidente electo están de acuerdo en que el programa es necesario y se comprometen a otorgarle pleno apoyo.
e) La Directiva ha establecido sus expectativas de resultados tangibles, con medidas del grado de éxito definidas, y un período completo (por ejemplo: dos o tres años) para comparar los resultados obtenidos con los resultados previstos.
f) El secretario general ha presentado un prospecto completo del programa, en el cual se especifican los propósitos y efectos del nuevo programa y se indican los elementos requeridos para emprenderlo con éxito.

g) Se dispone de suficiente tiempo para la planificación y los preparativos adecuados antes de la implementación del nuevo programa.
h) Se cuenta con suficiente personal y apoyo económico para los primeros años del programa.
i) Si al comienzo se aprueba en calidad de programa piloto trienal, transcurridos los tres años iniciales, el secretario general remitirá a la Directiva una evaluación detallada sobre el programa, y la Directiva decidirá si lo adopta como programa permanente de RI. *(Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 337, junio de 1992; Decisión 61, agosto de 1999; Decisión 50, octubre de 2015; Decisión 87, enero de 2017

40.030.1. Estudio de factibilidad para los nuevos programas de Rotary o Grupos para Establecer Contactos Mundiales

Antes de aprobar cualquier nuevo programa de Rotary o Grupo para Establecer Contactos Mundiales, la Directiva debe evaluar las necesidades y deseos del mundo de Rotary, la factibilidad financiera y disponibilidad de personal para el programa propuesto. Se deben tener en cuenta también los elementos que aporte el programa para impulsar el Objetivo de Rotary y la visión y las metas del actual Plan Estratégico de Rotary, las tareas extra que deba cumplir el gobernador al gestionar el programa, su relación con los programas de RI establecidos, las posibilidades de adaptar el nuevo programa en diversas regiones del mundo de Rotary, la participación personal que requiera de los socios de los clubes, y los planes para su expansión, fortalecimiento o cese de operaciones. *(Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 142, enero de 1969; Decisión 187, marzo de 1993; Decisión 61, agosto de 1999; Decisión 50, octubre de 2015; Decisión 87, enero de 2017

40.040. Proyectos de RI

Rotary International podrá, de vez en cuando emprender programas o proyectos para impulsar el Objetivo de Rotary que pudieran beneficiarse de la labor colectiva de los clubes y los rotarios participantes. *(Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 345, mayo de 1979; *Enmendada* por la Decisión 87, enero de 2017

40.040.1. Nuevos proyectos de RI

No se considerará ningún otro proyecto institucional hasta que Rotary concluya con éxito el programa PolioPlus. *(Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 36, julio de 1997; *Enmendada por* la Decisión 87, enero de 2017

40.050. Ex becarios de Rotary

40.050.1. Definición de ex becarios de Rotary

Los ex becarios son integrantes valiosos de la familia de Rotary. Se distinguen por compartir los valores de Rotary y haber participado en los programas de la organización. Se trata de personas que han vivido la experiencia rotaria en el marco de diversos programas, incluidos, entre otros los siguientes:

- Interact
- Rotaract
- Intercambio de Jóvenes de Rotary

- Seminarios de Rotary para Líderes Jóvenes (RYLA)
- Becas de Rotary pro Paz
- Becas financiadas mediante Subvenciones Globales
- Equipos de capacitación profesional (miembros y líderes)
- Becas financiadas mediante Subvenciones Distritales
- Intercambio de Servicio para las Nuevas Generaciones
- Ex participantes a título individual en antiguos programas de la Fundación como:
  - Becas de Buena Voluntad
  - Becas para Profesores Universitarios
  - Intercambio de Grupos de Estudio

(Decisión 38, octubre de 2014, Directiva de RI)

Fuente: Decisión 89, enero de 2014

40.060. Contactos con ex becarios

40.060.1. Contactos con ex becarios a cargo de los distritos patrocinadores

Se alienta a los distritos patrocinadores a considerar las siguientes acciones para mejorar las relaciones con los ex becarios de Rotary en sus distritos y contribuir al logro de los objetivos de los programas en los que han participado los ex becarios:

a) Recibir formalmente a los ex becarios cuando regresan a su localidad de origen.

b) Asegurarse de que los ex becarios efectúen las presentaciones requeridas, especialmente en el distrito patrocinador, como se estipula en las normas que regulan los respectivos programas.

c) Animar a los ex becarios a afiliarse a una asociación de ex becarios de Rotary o, si no funciona ninguna en su región geográfica, establecer una nueva.

d) Alentar a los ex becarios a participar en proyectos de Rotary.

e) Disponer la publicación de artículos acerca de las actividades de los ex becarios en publicaciones adecuadas.

f) Invitar a los ex becarios a la Conferencia de distrito.

g) Invitar a los ex becarios a cenas anuales u otros eventos especiales.

h) Organizar reuniones periódicas para ex becarios periódicas.

i) Mantener al día los registros de los ex becarios.

j) Considerar a los ex becarios como socios de Rotary potenciales.

k) Invitar a los ex becarios a efectuar contribuciones a La Fundación Rotaria, cuando corresponda.

l) Invitar a los ex becarios a participar en los procesos de captación y selección de participantes *outbound* en los programas de intercambio.

m) Solicitar a los ex becarios participen en programas de orientación para participantes *outbound* en los programas que tengan lugar en el distrito.

n) Alentar las invitaciones a los ex becarios para que asistan a las funciones especiales de los clubes y distritos o participen en ellas como oradores. (*Decisión 117, enero de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 117, enero de 2015

40.070. Red de ex becarios de Rotary

Misión: Impulsar y energizar el involucramiento en los programas y actividades de Rotary por parte de los participantes en los programas, ex becarios y voluntarios, para que esta relación reporte beneficios mutuos y afiance sus relaciones con RI y La Fundación Rotaria.

Metas:

1) Asistir a Rotary International y La Fundación Rotaria, impulsando el apoyo a sus programas y promoviendo el interés y el involucramiento de los ex becarios, los voluntarios y amigos en las actividades de Rotary.

2) Promover las oportunidades de participación en las actividades de Rotary para los participantes en programas, ex becarios y voluntarios, y ofrecerles ocasiones para que se involucren en la familia de Rotary y se relacionen entre ellos mediante tal participación.

3) Ayudar a Rotary International y La Fundación Rotaria a mantenerse en contacto con los ex becarios y voluntarios, y a retomar contacto con los ex becarios o voluntarios que en la actualidad no están vinculados activamente con la familia de Rotary.

4) Aportar liderazgo en las reuniones anuales de participantes en los programas, ex becarios, voluntarios y amigos, en conjunto con las Convenciones Internacionales, con los siguientes propósitos:

   a. Departir con los líderes de Rotary.
   b. Mantenerse al día respecto a Rotary.
   c. Facilitar las redes de contactos.
   d. Involucrar y energizar a los participantes en programas, ex becarios y voluntarios, especialmente a los que residen cerca de las ciudades sede de las Convenciones.
   e. Animar a los ex becarios de Rotary a reevaluar las áreas anfitrionas de sus respectivas Convenciones.
   f. Promover la formación de asociaciones de ex becarios de Rotary de ámbito distrital y a otros niveles.
   g. Celebrar el éxito de los programas de Rotary.

5) Colaborar en la compilación y simplificación de los datos del directorio de ex becarios y voluntarios de Rotary a nivel internacional y distrital.

6) Ayudar a Rotary International y La Fundación Rotaria a recabar los logros cuantitativos y cualitativos de los ex becarios. (*Decisión 117, enero de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 117, enero de 2015

40.070.1. Asociaciones de ex becarios de Rotary

Una asociación de ex becarios de Rotary es grupo unido en torno a su dedicación al servicio y la camaradería. El principal propósito de una asociación de este tipo será fomentar la amistad, el compañerismo y el servicio entre quienes comparten un vínculo en común con Rotary International y La Fundación Rotaria. Las asociaciones deberán ser autosuficientes en el terreno financiero y administrativo, y desde todo punto de vista.

Las asociaciones de ex becarios deberán perseguir los siguientes propósitos establecidos:

a) Ser una posible fuente de socios para los clubes rotarios.
b) Brindar apoyo a los programas de Rotary. Por ejemplo: pueden ofrecer orientación y asesoramiento a participantes en programas *outbound* o los que regresan de un intercambio, o ayudar en proyectos de servicio en la comunidad o emprender proyectos nuevos cuando sea adecuado.
c) Ofrecer presentaciones y programas para los clubes y distritos rotarios, y también para grupos no rotarios pertinentes en sus comunidades.
d) Impulsar y mantener la buena voluntad internacional.
e) Ser una fuente potencial de contribuciones económicas para los programas de Rotary.
f) Inculcar el orgullo y el sentimiento de identidad de pertenecer a un grupo de destacados hombres y mujeres. (*Decisión 117, enero de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 117, enero de 2015

40.070.2. Criterios para la certificación de una asociación de ex becarios de Rotary y condiciones que deben cumplir las asociaciones

El secretario general posee la autoridad para reconocer las asociaciones de ex becarios de Rotary. Las actividades de estas asociaciones deberán efectuarse en forma independiente de Rotary International y La Fundación Rotaria (RI/LFR) y a su vez deberán funcionar de conformidad con la normativa de RI/LFR, incluidas las disposiciones sobre el uso de las Marcas de Rotary como se estipula en el Artículo 33 del Código de normas de Rotary. Dichas asociaciones podrán incluir a ex participantes en diversos programas de RI o La Fundación Rotaria o ser exclusivas para ex participantes en un programa específico, como los ROTEX, grupos de ex estudiantes de Intercambio de Jóvenes. Las asociaciones no podrán formarse o utilizarse para promover o participar en actividades ni funciones religiosas o políticas, asuntos que afecten negativamente la salud o la seguridad, o temas que sean contrarios al Objetivo de Rotary, la normativa general o el programa de RI/LFR.

El secretario general examinará las solicitudes de establecimiento de nuevas asociaciones de ex becarios de Rotary.

Para ser reconocidas o certificadas como asociaciones comprendidas en la Alianza Mundial de ex Becarios de Rotary, cada asociación deberá:

1) Estar integrada por un grupo de participantes en programas, ex becarios y voluntarios.

2) Estar organizada conforme a la normativa de RI/LFR.
3) Cumplimentar la solicitud de certificación en calidad de asociación de ex becarios de Rotary, con las firmas que se indica en la propia solicitud y remitirla al secretario general para que éste la examine.
4) Cumplir las normas de RI relativas al uso de las Marcas de Rotary por parte de asociaciones de ex becarios de Rotary estipuladas en el inciso 40.110.4. del Código de normas de Rotary.

Una vez que el secretario general examine y apruebe la solicitud, RI emitirá la correspondiente certificación a la asociación de ex becarios de Rotary, lo cual significa que es reconocida como integrante de la Alianza de ex becarios de Rotary.

El reconocimiento de una asociación de ex becarios por parte de RI/LFR, no supone ningún tipo de obligación ni responsabilidad legal, financiera o de otro tipo por parte de RI/LFR o ningún club o distrito. Ninguna asociación ex becarios de Rotary podrá actuar o tomar decisiones en nombre de RI/LFR, ni representar a estas entidades o implicar que posee autoridad para decidir o actuar en nombre de RI/LFR. Una asociación de este tipo no es una agencia de RI/LFR. Las asociaciones de ex becarios de Rotary deberán ser autosuficientes en el ámbito financiero y administrativo, y desde todo punto de vista. Las asociaciones tampoco podrán infringir las leyes del país en el que existen o funcionan. El seguro de RI no cubre a ninguna asociación, motivo por el cual se les recomienda decididamente que evalúen sus propios riesgos y obtengan la cobertura pertinente. (*Decisión 28, septiembre de 2016)*

Fuente: Decisión 117, enero de 2015; *Enmendada por* la Decisión 28, septiembre de 2016

40.070.3. Organización y afiliación a una asociación de ex becarios de Rotary

Una asociación de ex becarios de Rotary se regirá por un documento de gobernanza (certificación, estatutos, reglamento o un documento similar), que deberá estar en consonancia con la normativa de RI/LFR. Los documentos de gobernanza y sus sucesivas enmiendas deberán ser examinados y aprobados por el secretario general. Cada asociación deberá organizarse con un mínimo de dos funcionarios, uno de ellos el presidente. La afiliación deberá estar abierta a toda persona que reúna los requisitos estipulados en los documentos de gobernanza. Las asociaciones de ex becarios de Rotary podrán cobrar cuotas a sus integrantes. *(Decisión 117, enero de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 117, enero de 2015

40.070.4. Información sobre las asociaciones de ex becarios en el Directorio Oficial

El nombre y la dirección de cada asociación de ex becarios de Rotary certificada y el nombre y los datos de contacto del presidente (u otro funcionario que presida) de cada asociación figurará en el *Directorio Oficial* cada año, siempre que la debida información se remita dentro del plazo establecido por el secretario general. No se incluirá ningún otro tipo de información descriptiva. (*Decisión 117, enero de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 117, enero de 2015

40.070.5. Promoción de las asociaciones de ex becarios de Rotary

Se alienta a los distritos a promover las asociaciones de ex becarios de Rotary certificadas, y a los gobernadores se los insta a promover las actividades de la correspondiente asociación en sus boletines mensuales y reportar en la Asamblea Distrital de Capacitación o la Conferencia de distrito respecto a las actividades de la asociación desarrolladas durante el año *(Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 117, enero de 2015

40.070.6. Declaración de una asociación de ex becarios de Rotary para publicaciones

En los boletines, publicaciones, folletos y sitios web de las asociaciones de ex becarios de Rotary se deberá incluir de manera destacada una declaración en la que se especifique lo siguiente: "Las marcas "ROTARY" y "LA FUNDACIÓN ROTARIA" son propiedad intelectual de Rotary International y se utilizan en este documento con la debida autorización, de conformidad con ciertas pautas. Esta asociación de ex becarios de Rotary funciona conforme a las normas de Rotary International y La Fundación Rotaria, pero sin ser una agencia ni una entidad respaldada por Rotary International o La Fundación Rotaria. Ni Rotary International ni La Fundación Rotaria de Rotary International refrendan el contenido de las actividades de la asociación de ex becarios de Rotary indicada en este documento y, por lo tanto, no aceptan ningún tipo de responsabilidad al respecto". A continuación, se incluye un ejemplo de la inclusión de este tipo de texto en una declaración que describa una asociación de ex becarios de Rotary.

"La Asociación de ex Becarios de Rotary del Distrito XXXX está integrada por un grupo de participantes en programas de Rotary, ex becarios y voluntarios vinculados con el Distrito rotario XXXX. Las marcas "ROTARY" y "LA FUNDACIÓN ROTARIA" son propiedad intelectual de Rotary International y se utilizan en este documento con la debida autorización, de conformidad con ciertas pautas. Esta asociación de ex becarios de Rotary funciona conforme a las normas de Rotary International y La Fundación Rotaria, pero sin ser una agencia ni una entidad respaldada por Rotary International o La Fundación Rotaria. Ni Rotary International ni La Fundación Rotaria de Rotary International refrendan el contenido de las actividades de la asociación de ex becarios de Rotary indicada en este documento y, por lo tanto, no aceptan ningún tipo de responsabilidad al respecto".
(Decisión 117, enero de 2015, Directiva de RI)

Fuente: Decisión 117, enero de 2015

40.070.7. Suspensión de servicios a una asociación de ex becarios de Rotary

De conformidad con las normas de RI/LFR, el secretario general puede suspender los servicios que se prestan a una asociación de ex becarios de Rotary por falta de funcionamiento, con o sin el consentimiento de los funcionarios o integrantes de la asociación. Estos servicios incluyen el apoyo del personal, la inclusión en el Directorio Oficial y otras publicaciones de RI/LFR, y en el sitio web de RI. (*Decisión 117, enero de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 117, enero de 2015

40.070.8. Terminación del reconocimiento a una asociación de ex becarios de Rotary

De conformidad con las normas de RI/LFR, el secretario general puede retirar el reconocimiento a una asociación de ex becarios de Rotary por falta de funcionamiento, con

o sin el consentimiento de los funcionarios o integrantes de la asociación. La falta de respuesta a las comunicaciones del secretario general durante un período de dos años podrá tener como consecuencia la pérdida del reconocimiento de la asociación de ex becarios.

Toda asociación de ex becarios de Rotary a la cual RI dé de baja, dejará de recibir servicios de la organización, incluido el apoyo del personal y la inclusión en el Directorio Oficial y otras publicaciones de RI o LFR, y en el sitio web de RI. Todos los derechos de uso de las Marcas de Rotary concluirán al dar de baja a la asociación de ex becarios, incluido el derecho de utilizar la palabra ROTARY en nombre de la asociación.

Para conservar su status en calidad de tal, una asociación de ex becarios de Rotary deberá:

1) Funcionar de conformidad con su propósito establecido y en cumplimiento de la normativa de RI/LFR.
2) Responder a las consultas de sus integrantes, posibles integrantes y el secretario general.
3) Remitir una lista de sus miembros y un informe sobre sus actividades a todos los integrantes de la asociación, con copia al secretario general, a más tardar el 1 de mayo de cada año. (*Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 117, enero de 2015; *Enmendada por* la Decisión 87, enero de 2017

40.070.9. Asociaciones de ex becarios de Rotary y otras organizaciones

Para garantizar la coordinación y la cooperación con las entidades rotarias y otros grupos relacionados que pudieran involucrarse en actividades similares, y evitar conflictos de interés, las asociaciones de ex becarios de Rotary que soliciten fondos a otras organizaciones por un monto de más de US$ 25.000 o tienen lugar otras relaciones de cooperación, deberán notificar al secretario general antes de gestionar cualquier solicitud. Esta disposición se aplica, también a los fondos que se distribuirán a una organización de terceros que trabaje con la asociación de ex becarios de Rotary. (*Decisión 117, enero de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 117, enero de 2015

40.070.10. Normas sobre envío de circulares aplicables a las asociaciones de ex becarios de Rotary

En consonancia con las normas generales de RI/LFR que prohíben el envío de circulares, una asociación de ex becarios de Rotary que desee solicitar la colaboración de los clubes, distritos o rotarios en relación con cualquier asunto y por cualquier medio, deberá en primer lugar remitir sus planes y propósitos al gobernador o los gobernadores del área en cuestión y conseguir que este(os) gobernador(es) los aprueben.

Ninguna asociación de ex becarios de Rotary deberá solicitar asistencia financiera o participación en emprendimientos comerciales a ningún club o distrito rotario o rotarios a título individual que no fueran miembros de la asociación. (*Decisión 117, enero de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 117, enero de 2015

Artículo 41. Programas de Rotary

41.010. Interact
41.020. Comités interpaíses
41.030. Intercambio de Servicio para las Nuevas Generaciones
41.040. Rotaract
41.050. Grupos de Rotary para Fomento de la Comunidad (GRFC)
41.060. Intercambio Rotario de Amistad
41.070. Intercambio de Jóvenes de Rotary
41.080. Seminarios de Rotary para Líderes Jóvenes (RYLA)

41.010. Interact

Interact es un programa de Rotary International, adoptado por la Directiva en junio de 1962.

En la "Declaración de normas sobre Interact" se establece lo siguiente:

1. El programa Interact fue creado por Rotary International y es una de sus actividades. Rotary International conserva la autoridad para establecer y hacer cumplir las disposiciones estatutarias, los requisitos para su organización y sus normas de procedimiento, así como la protección del nombre y logotipo de Interact.

2. Un club Interact es una organización patrocinada por un club rotario, compuesto por jóvenes de ambos sexos cuyas edades oscilan entre los 12 y 18 años inclusive, cuyo propósito es ofrecerles la oportunidad de trabajar mancomunadamente en un entorno de compañerismo internacional a fin de promover el servicio y la comprensión mundial, a medida que desarrollan destrezas de liderazgo.

3. El club Interact está organizado, patrocinado y asesorado por un club o clubes rotarios y se establece después de obtener el respaldo del gobernador, y la certificación y reconocimiento de Rotary International y su existencia dependerá del permanente patrocinio por parte del/de los club(es) rotario(s) que lo formaron y del reconocimiento constante de Rotary International.

    a. Los clubes Interact, serán patrocinados solamente por los clubes rotarios del distrito en el cual estén ubicados.

    b. Un club Interact podrá ser organizado y patrocinado conjuntamente por un máximo de tres clubes rotarios. Los clubes Interact podrán ser patrocinados conjuntamente por más de tres clubes rotarios, con la aprobación del gobernador, si éste considera que tal medida sea ventajosa para el distrito, los clubes rotarios y el club Interact involucrado. Se debe establecer un comité conjunto de Interact con representación de cada uno de los clubes rotarios

4. Los clubes rotarios patrocinadores son responsables de la organización del club Interact y de proporcionarle guía y orientación a partir del momento en que quede organizado, ejerciendo total control y supervisión de sus actividades, normas y programas.

5 Cuando el club Interact esté organizado dentro de una escuela, el control y el asesoramiento por parte de los clubes rotarios patrocinadores será ejercido en total cooperación con las autoridades escolares, en el entendimiento de que un club en dichas condiciones está sujeto a los mismos reglamentos y normas establecidas por las autoridades escolares para todos los organismos estudiantiles y actividades extracurriculares de la escuela.

6. Todas las actividades, proyectos y programas de los clubes Interact se conducirán siempre en armonía con las normas de Rotary International; el constante patrocinio del club Interact por parte de un club rotario y su reconocimiento por RI dependen de ello.

7 Todas las actividades en línea, tales como el sitio web y las páginas de redes sociales del club, se conducirán en armonía con las normas y regulaciones legales vigentes. De ser necesario, el club rotario patrocinador obtendrá el consentimiento escrito de los padres o tutores legales de los interactianos antes de su participación en Interact.

8. Los clubes Interact se regirán por los "Estatutos prescritos a los clubes Interact" establecidos por Rotary International, los cuales estarán sujetos únicamente a las enmiendas acordadas por la Junta Directiva de Rotary International. Como requisito previo a su organización y certificación, todo club Interact adoptará los "Estatutos prescritos a los clubes Interact" y consecuentemente todas las enmiendas a los mismos aprobadas posteriormente.

9. Todo club Interact adoptará un reglamento que no contravenga los "Estatutos prescritos a los clubes Interact" ni las normas establecidas por Rotary International. Dicho reglamento deberá ser aprobado por los clubes rotarios patrocinadores.

10. Todo socio de un club Interact consiente en aceptar y acatar las disposiciones de los estatutos y el reglamento de su club.

11. En el caso de un club con base en una escuela, la condición de socio caducará automáticamente el 30 de junio del año rotario durante cuyo transcurso el socio cumpla 18 años de edad o cuando el interactiano concluya y se gradúe de la escuela secundaria (la posterior de ambas fechas), sin infringir las normas y reglamentos establecidos por las autoridades escolares.

12. El nombre y logotipo de Interact son propiedad de Rotary International y su uso se reserva exclusivamente a los participantes en el programa de Interact, incluidos los clubes Interact debidamente establecidos y sus socios al día en el cumplimiento de sus responsabilidades.

13. Los socios de un club Interact tendrán el derecho de utilizar y exhibir el nombre y logotipo de Interact en forma apropiada durante el período en que sean socios del club Interact, derecho que terminará al concluir su condición de tales o se disuelva el club Interact.

14. Un club Interact podrá ser disuelto a) por Rotary International, con o sin consentimiento, aprobación o acuerdo del club rotario patrocinador, por no funcionar de acuerdo con sus estatutos o por otra causa; b) por el club rotario patrocinador, o c) por propia determinación del club Interact.

15. Cuando un club Interact sea disuelto, el club y sus socios, individual y colectivamente, renunciarán a todos los derechos y privilegios relacionados con el nombre y el logotipo de Interact.

16. Como regla general, la Directiva no reconoce a ningún individuo u organización, excepto a RI, el derecho de distribuir circulares entre los clubes Interact para fines comerciales o de otra índole.

17. Los gobernadores de distrito deberán nombrar un comité distrital conjunto compuesto por rotarios e interactianos, el cual deberá asistir al gobernador en la difusión del programa de Interact, en la promoción de nuevos clubes Interact y en la administración del programa de Interact dentro del distrito. Siempre que resulte posible, al nombrar los comités distritales de Interact, deberán tomarse las medidas necesarias para asegurar la continuidad de sus miembros, nombrando uno o más de ellos para un segundo término. El Comité Distrital de Interact deberá realizar sus funciones en consulta con los socios de los clubes Interact.

18. Organización de Interact fuera del ámbito del club.

    a) Un distrito con dos o más clubes Interact elegirá de entre sus socios a un representante distrital de Interact. El sistema de elección será determinado antes de las elecciones por el Comité Distrital de Interact y el gobernador de distrito.

    b) Todas las reclamaciones electorales las resolverá localmente el gobernador de distrito según la normativa distrital en consulta con el presidente del Comité Distrital de Interact. RI se abstendrá de intervenir al respecto.

    c) El representante distrital de Interact contará con la guía y el asesoramiento del gobernador del distrito, el Comité Distrital de Interact u otro comité distrital apropiado. Deberá, además, aconsejar y brindar aliento e inspiración a los clubes Interact del distrito, particularmente con respecto a la ampliación y alcance del programa de Interact dentro del distrito, y ayudará a enfocar su atención en la extensión mundial de Interact y en el potencial y los logros del programa a favor de la comprensión internacional.

19. Reuniones de Interact más allá del nivel de club.

    a) Podrán celebrarse conferencias distritales de Interact bajo la dirección del Comité Distrital de Interact y la presencia de uno o más de sus integrantes. El representante distrital de Interact ayudará al comité en la organización de tales reuniones y, cuando sea posible, las presidirá.

    b) El propósito de las conferencias distritales de Interact es capacitar e inspirar a los socios a la acción, tanto en la escuela como en la comunidad, teniendo siempre en cuenta las posibilidades de servicio y los logros de Interact en el mundo en pro de la comprensión internacional.

    c) Ninguna reunión de los clubes Interact más allá del nivel del club tendrá autoridad legislativa alguna ni será organizada para dar la impresión de poseer dicha autoridad. No obstante, tales reuniones podrían ofrecer la oportunidad de expresar ideas que pudieran

ser valiosas como observaciones aconsejables a quienes estén interesados a nivel de distrito y otros niveles, en la administración de Interact.

20. Financiamiento del programa de Interact.

    a) Todas las actividades de Interact dentro del distrito serán financiadas por los clubes Interact que funcionan en éste.

    b) Rotary International no asumirá gasto alguno que se derive de los representantes distritales de Interact, conferencias distritales de Interact, reuniones de los clubes Interact o de grupos de clubes Interact.

    c) Los costos que demanden los arreglos de cualquier reunión de clubes Interact o de grupos de clubes Interact serán mínimos según lo permita la realización de reuniones efectivas y un programa significativo.

    d) Es responsabilidad del club Interact reunir los fondos necesarios para llevar a cabo el programa del club.

    e) Los clubes rotarios que patrocinen clubes Interact no deben contribuir más que en forma ocasional para sufragar los gastos de los clubes Interact.

    f) Los clubes Interact no deben solicitar ayuda económica a los clubes rotarios o a otros clubes Interact.

    g) Los clubes rotarios patrocinadores deberán establecer pautas financieras para los clubes Interact a fin de garantizar la gestión responsable y transparente de todos los fondos, incluido el dinero para el apoyo a los proyectos de servicio, de conformidad con las leyes y regulaciones bancarias del país. Tales pautas deberían requerir la firma de un adulto en todas las cuentas y un plan para el desembolso de los fondos en caso de que el club fuera dado de baja o disuelto.

21. Reuniones multidistritales de Interact
    De ser viable, las reuniones de los socios de clubes Interact de más de un distrito, deberán llevarse a cabo bajo la orientación del gobernador del distrito anfitrión y el Comité Distrital de Interact. Dichas reuniones están sujetas a la normativa de protección a los jóvenes y a la aprobación previa de los gobernadores de los distritos participantes. Las invitaciones enviadas a los gobernadores para llevar a cabo reuniones multidistritales de Interact deberán ir acompañadas de:

    a) información general sobre la reunión: fecha, sede, propósito, programa y participantes;

    b) copia del presupuesto de la reunión, y confirmación de que los patrocinadores de la reunión asumirán total responsabilidad por las obligaciones contractuales y financieras inherentes a tal evento;

    c) planes para que los interactianos estén bajo la supervisión de adultos y detalles sobre alojamiento adecuado;

d) confirmación de que la planificación e implementación de la reunión se realizará bajo supervisión directa de los rotarios;

El club o distrito anfitrión deberá obtener un seguro de responsabilidad general para la reunión multidistrital de Interact, con la cobertura y exclusiones adecuadas para su país o región geográfica. Se deberá presentar constancia de dicha cobertura a RI o a los gobernadores de los distritos participantes, si así lo solicitaran.

22. Seguro de viaje para interactianos
Cuando los clubes y distritos inviten a los interactianos a participar en sus programas o actividades para los que éstos deban desplazarse a más de 150 millas (241 km) de su lugar de residencia o fuera del país de origen, deberán exigir la contratación de un seguro de viajes por parte de los padres o tutores legales de los participantes, que incluirá la siguiente cobertura atención médica (si viajan fuera del país de origen), evacuación por emergencia médica, repatriación de restos y responsabilidad civil por el monto que se considere satisfactorio el club o distrito que organiza el evento. El seguro deberá cubrir al interactiano desde el momento de su partida hasta el retorno a su hogar.

23. Como cuestión de principio, los clubes Interact no están autorizados para afiliarse a otras organizaciones o fusionarse con éstas sea cual fuere el propósito de las mismas. (*Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 285, mayo de 1966; *Enmendada por* la Decisión 251, mayo de 1967; Decisión 252, mayo de 1967; Decisión 253, mayo de 1967; Decisión 254, mayo de 1967; Decisión 255, mayo de 1967; Decisión 58, julio de 1967; Decisión 154, enero de 1968; Decisión 131, enero de 1970; Decisión 106, enero de 1971; Decisión 107, enero de 1971; Decisión 172, enero de 1973; Decisión 176, enero de 1973; Decisión 102, enero de 1975; Decisión 171, enero de 1976; Decisión 173, enero de 1976, Decisión 174, enero de 1976; Decisión 52, julio de 1976; Decisión 87, octubre-noviembre de 1981; Decisión 45, noviembre de 2001; Decisión 59, noviembre de 2004; Decisión 67, noviembre de 2007; Decisión 153, enero de 2009; Decisión 155, enero de 2009; Decisión 139, enero de 2010; Decisión 140, enero de 2010; Decisión 182, junio de 2010; Decisión 190, enero de 2012; Decisión 136, enero de 2015; Decisión 166, mayo de 2015; Decisión 119, enero de 2016; Decisión 87, enero de 2017

41.010.1. Servicio de la Secretaría de RI a los clubes Interact
El secretario general certifica la organización de nuevos clubes Interact, emite publicaciones sobre el programa, distribuye comunicaciones anuales a los clubes Interact, clubes rotarios patrocinadores, representantes distritales de Interact y presidentes de comités distritales de Interact, promueve la Semana Mundial de Interact y apoya las iniciativas de protección a la juventud. (*Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 140, enero de 2010; *Enmendada por* la Decisión 87, enero de 2017

41.010.2. Certificación de los clubes Interact por parte de RI
El secretario general tramita la certificación de los clubes Interact. La firma de autorización del gobernador es un requisito previo a la certificación. (*Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 140, enero de 2010; *Enmendada por* la Decisión 196, junio de 2013; Decisión 87, enero de 2017

41.010.3. Designaciones de los clubes Interact en el *Directorio Oficial*
El símbolo (I) para Interact, se deberá utilizar en la sección “Rotary Districts” (Distritos rotarios) del *Directorio Oficial*, para designar a los clubes que patrocinan uno o más clubes Interact. (*Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 153, octubre-noviembre de 1982

Referencias cruzadas

2.120. Protección a los jóvenes
8.020. Conmemoraciones especiales
33.060.4. Marcas de Interact y Rotaract

41.020. Comités interpaíses

Los Comités Interpaíses promueven las relaciones entre los clubes y distritos de dos o más países y fomentan el compañerismo y la comprensión intercultural entre los pueblos de diversas naciones. Se exhorta a los rotarios a formar nuevos comités de esta índole para forjar vínculos más sólidos entre rotarios, clubes y distritos de distintos países y establecer redes de contactos internacionales, que transciendan fronteras, continentes y océanos. La labor de estos comités deberá promoverse en las reuniones de RI, clubes y distritos. D*ecisión 281, junio de 2007, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 281, junio de 2007

41.020.1. Misión de los Comités Interpaíses

La misión de los Comités Interpaíses es construir un movimiento que aliente a los rotarios a visitar recíprocamente sus países y hogares, fortalecer los lazos de amistad y proyectos conjuntos, instando a los clubes y distritos a relacionarse con sus homólogos de otros países, y contribuir al logro de la paz mundial.

Actividades recomendadas:

- Patrocinar nuevos clubes rotarios
- Forjar relaciones de hermanamiento entre los clubes de los países participantes
- Celebrar Intercambios Rotarios de Amistad entre los países participantes
- Emprender o llevar a cabo proyectos de servicio internacional
- Emprender o llevar a cabo proyectos de servicio profesional *(Decisión 34, septiembre de 2011)*

Fuente: Decisión 281, junio de 2007; *Enmendada por* la Decisión 34, septiembre de 2011

41.020.2. Establecimiento de un comité interpaíses

Los Comités Interpaíses están formados por distritos de dos o más países y funcionan únicamente con capacidad consultiva respecto a los gobernadores. Para establecer un Comité, rotarios cualificados de cada país interesado deberán formar un comité de planificación, cuyas responsabilidades serán invitar a los gobernadores de cada distrito de los países que participarán, identificar proyectos potenciales y organizar una reunión de planeamiento. Una vez realizadas tales acciones, el comité de planificación establecerá una sección nacional en cada país participante, con la aprobación del coordinador nacional y al menos un gobernador. El nombre de los Comités Interpaíses incluirán los nombres de los países participantes. (*Decisión 281, junio de 2007, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 192, junio de 1970; Decisión 248, junio de 1994. *Enmendada por* j Decisión 281, junio de 2007

41.020.3. Secciones nacionales

Los Comités Interpaíses están conformado por las secciones nacionales que representan a los distritos de los países participantes. Las secciones nacionales coordinan las actividades y proyectos del Comité dentro de un país. Los representantes de cada sección nacional deberán celebrar anualmente una asamblea general, alternando de un país a otro. Los presidentes de las secciones nacionales se turnarán para asumir el liderazgo del Comité cada año. Las secciones nacionales deben acatar las normas que rigen las organizaciones en sus respectivos países y contar, entre sus funcionarios, con un presidente, un secretario y un tesorero. El presidente de una sección nacional ocupará el cargo por tres años.

Aunque solo los distritos pueden formar e integrar Comités Interpaíses, pueden participar en sus actividades rotarios, sus cónyuges, rotaractianos y clubes rotarios. *(Decisión 178, mayo de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 248, junio de 1994. *Enmendada* por la Decisión 281, junio de 2007; Decisión 178, mayo de 2015

41.020.4. Presidentes de secciones nacionales

El presidente de una sección nacional será un rotario, de preferencia un ex gobernador de distrito, seleccionado por el gobernador o el grupo de gobernadores que representa a los distritos ubicados en dicho país. En su capacidad asesora, el presidente de la sección nacional apoyará a los gobernadores de los distritos participantes en la supervisión y promoción de las actividades y proyectos del Comité, incluida la facilitación de contactos entre los clubes y distritos de los países hermanados. A fin de mantener la continuidad de la labor de los Comités Interpaíses, los presidentes de las secciones nacionales desempeñarán sus funciones por tres años. *(Decisión 178, mayo 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 281, junio de 2007. *Enmendada por la* Decisión 178, mayo de 2015

41.020.5. Coordinadores nacionales

En aquellos países que participen en más de un Comité Interpaíses, se nombrará a un coordinador nacional, quien supervisará las actividades y la labor de los presidentes de las secciones nacionales. El coordinador nacional recopilará informes de cada uno de los presidentes de las secciones nacionales del país para remitirlos anualmente al Consejo Ejecutivo. El coordinador nacional será un rotario, de preferencia un ex gobernador de distrito, seleccionado por el gobernador o el grupo de gobernadores que representa a los distritos ubicados en dicho país. A fin de mantener la continuidad de la labor de los Comités Interpaíses, los coordinadores nacionales desempeñarán sus funciones por tres años. *(Decisión 178, mayo 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 248, junio de 1994. *Enmendada por la* Decisión 281, junio de 2007; Decisión178, mayo de 2015

41.020.6. Relaciones con los distritos

Los Comités Interpaíses funcionarán bajo la dirección y en estrecha colaboración con sus respectivos gobernadores. Los distritos participantes deben designar a un rotario que cumpla las funciones de enlace con el presidente de la sección nacional. *(Decisión 281, junio de 2007, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 281, junio de 2007

41.020.7. Finanzas

Lo Comités Interpaíses funcionarán sin el apoyo económico de Rotary International. Se podrá cobrar una modesta cuota a los distritos participantes para cubrir los costos operativos del Comité. Los distritos participantes deberán financiar los gastos de las secciones nacionales y las actividades del Comité Interpaíses en su distrito. *(Decisión 281, junio de 2007, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 105, enero de 1938. *Enmendada por la* Decisión 281, junio de 2007

41.020.8. Consejo Ejecutivo

Integran el Consejo Ejecutivo los coordinadores nacionales que representan a cada país participante. Los coordinadores nacionales elegirán al presidente, dos vicepresidentes, al secretario y al tesorero del Consejo Ejecutivo. El presidente del Consejo Ejecutivos sirve por un término de tres años, hace las veces de enlace entre los Comités Interpaíses y Rotary Internacional y en julio de cada año elevará un informe a RI con los datos de contacto de los coordinadores nacionales, una lista de los distritos participantes en cada sección nacional y un resumen de los principales proyectos y actividades. *(Decisión 281, junio de 2007, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 281, junio de 2007

41.020.9. Relación con Rotary International

Los Comités Interpaíses se organizan y funcionan como actividad independiente de los distritos en sí y no forman parte de los programas de RI. Se insta a los clubes y distritos a aprovechar las relaciones establecidas mediante estos comités para realzar su participación en los programas de La Fundación Rotaria, en particular en la implementación de subvenciones.

RI difundirá información sobre los Comités Interpaíses y sus actividades en el sitio web de la organización y mediante el Servicio de Prensa Mundial de Rotary. *(Decisión 178, mayo de 2015, Directiva de R*

Fuente: Decisión 105, enero de 1938. *Enmendada por la* Decisión 281, junio de 2007; Decisión 90, septiembre de 2011, Decisión 178, mayo de 2015

41.030. Intercambio de Servicio para las Nuevas Generaciones

La participación en el Intercambio de Servicio para las Nuevas Generaciones está abierta a los adultos de hasta 30 años. La edad mínima será la mayoría de edad legal en el país anfitrión, siempre que sea 18 años como mínimo. Los intercambios de Servicio para las Nuevas Generaciones deben tener un claro elemento de carácter humanitario o profesional.

El calendario de actividades deberá ser desarrollado por el distrito anfitrión, centrarse fundamentalmente en la interacción interpersonal y apoyar una o más áreas de interés de La Fundación Rotaria, el Servicio Profesional (desarrollo profesional o capacitación para el liderazgo) y/o actividades locales que involucren a las Nuevas Generaciones. El distrito anfitrión se encargará del alojamiento de los participantes y proporciona transporte a nivel local. Tales distritos utilizarán los debidos procedimientos para conseguir hospedaje adecuado.

Los candidatos elegibles serán patrocinados por un club rotario cercano a su lugar de residencia, el presidente del Comité Distrital de Servicio para las Nuevas Generaciones y el gobernador del distrito patrocinador. Se alienta a solicitar la participación en este programa a los actuales rotaractianos y ex becarios de Rotary. Los participantes deben demostrar su firme compromiso para con la causa del servicio y los ideales de Rotary.
Se anima a los distritos a suscribir acuerdos con otros colaboradores en el intercambio, a fin de establecer las expectativas respecto a los aspectos logísticos del intercambio, la orientación y selección de participantes, el financiamiento y los gastos de los participantes y las actividades de servicio en las cuales participarán los participantes.

Para participar en los Intercambios de Servicio para las Nuevas Generaciones no se exige reciprocidad. (*Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: *Decisión 96, octubre de 2012; Enmendada por la Decisión 224, junio de 2013*; Decisión 87, enero de 2017

41.040. Rotaract

Rotaract es un programa de Rotary International, adoptado por la Directiva en 1968.

Declaración de normas sobre los clubes Rotaract

1. El programa Rotaract fue instituido por Rotary International y es una de sus actividades. Rotary International conserva la autoridad para el establecimiento de disposiciones estatutarias, los requisitos para su organización y sus normas de procedimiento, así como la protección del nombre y emblema de Rotaract.

2. Un club Rotaract es un organismo patrocinado por un club rotario, integrado por adultos jóvenes de ambos sexos cuyas edades oscilan entre los 18 y 30 años inclusive, cuyo propósito es ofrecer una oportunidad a hombres y mujeres jóvenes para aumentar los conocimientos y destrezas que les ayuden en su desarrollo personal y los impulsen a buscar una solución para las necesidades materiales y sociales de sus comunidades y a promover mejores relaciones entre los pueblos de todo el mundo en un marco de amistad y servicio.:

3. El club Rotaract está organizado, patrocinado y asesorado por un club o varios clubes rotarios y se establece después de obtener el respaldo del gobernador de distrito, mediante certificación y reconocimiento de Rotary International; su existencia depende del permanente patrocinio por parte del club rotario que lo formó y del reconocimiento continuo de Rotary International.

    a). Los clubes Rotaract serán patrocinados solamente por los clubes rotarios del distrito en el cual estén ubicados.

    b) Un club Rotaract podrá ser organizado y patrocinado conjuntamente por un máximo de tres clubes rotarios. Los clubes Rotaract podrán ser patrocinados conjuntamente por más de tres clubes rotarios, con la aprobación del gobernador, si éste considera que tal medida sea ventajosa para el distrito, los clubes rotarios y el club Rotaract involucrado. Se deberá establecer un comité conjunto de Rotaract con representación de cada uno de los clubes rotarios.

4. Cuando el club Rotaract esté organizado dentro de una universidad, el control y el asesoramiento por parte del club rotario patrocinador será ejercido en total cooperación con las autoridades de la universidad, en el entendimiento de que un club en dichas condiciones está sujeto a los mismos reglamentos y normas establecidas por esas autoridades para todos los organismos estudiantiles y actividades extracurriculares de la universidad (u otra institución de nivel terciario).

5 Todas las actividades, proyectos y programas de los clubes Rotaract se conducirán siempre en armonía con las normas de Rotary International.

6. Los clubes Rotaract se regirán por los Estatutos prescritos a los clubes Rotaract establecidos por Rotary International, los cuales estarán sujetos únicamente a las enmiendas acordadas por la Junta Directiva de Rotary International. Como requisito previo a su organización y certificación, todo club Rotaract deberá adoptar los Estatutos prescritos a los clubes Rotaract y todas las enmiendas a los mismos.

7. Todo club Rotaract adoptará un reglamento que no contravenga los Estatutos prescritos a los clubes Rotaract ni las normas establecidas por Rotary International. Dicho reglamento deberá ser aprobado por el club rotario patrocinador.

8. La afiliación de todo socio de un club Rotaract concluye al cumplir 31 años de edad.

9. El nombre y emblema de Rotaract son propiedad de Rotary International y deberán preservarse para uso exclusivo de los participantes en el programa de Rotaract. Cuando el logotipo se utiliza para representar un club, el nombre del club deberá incluirse junto al logo, como explica en las *Pautas para la identidad visual: Programas de Rotary para líderes jóvenes*. El distrito rotario dentro del cual funciona el club Rotaract puede, también, utilizar el emblema respectivo, siempre que junto al mismo se haga referencia al distrito y figure el número de éste, como se indica en las citadas pautas.

10. Los socios de un club Rotaract tendrán el derecho de utilizar y exhibir el nombre y emblema de Rotaract en forma digna y apropiada durante el período en que sean socios del club Rotaract, derecho que terminará cuando concluya su afiliación o sea disuelto el club Rotaract.

11. Un club Rotaract podrá ser disuelto:

    a) Por parte de Rotary International, con o sin consentimiento, aprobación o acuerdo del club rotario patrocinador, por las siguientes causas:

        1) No funcionar de conformidad con sus estatutos.
        2) Iniciar o mantener demandas judiciales en contra de un distrito rotario, Rotary International o La Fundación Rotaria, incluidos sus directores, fiduciarios, funcionarios y empleados, o por conservar en sus filas a una persona que inicie o mantenga este tipo de demandas.
        3) Otras causas.

    b) Por parte de su(s) club(es) rotario(s) patrocinador(es).

    c) Por decisión del propio club Rotaract.

12 Cuando un club Rotaract sea disuelto, el club y sus socios, individual y colectivamente, renunciarán a todos los derechos y privilegios relacionados con el nombre y el emblema de Rotaract.

13. Como regla general, la Directiva, no reconoce a ningún individuo u organización, excepto a RI, el derecho de distribuir circulares entre los clubes Rotaract para fines comerciales o de otra índole, excepto en el caso de rotaractianos que sean responsables de la organización de reuniones de clubes Rotaract o eventos distritales y multidistritales de Rotaract.

14. El gobernador debe nombrar un Comité Distrital de Rotaract, integrado por un número igual de rotarios y de rotaractianos. El presidente del comité (rotario) y el representante distrital de Rotaract (rotaractiano) se desempeñarán como copresidentes del comité. Al nombrar los comités de distrito para Rotaract, deberán tomarse, cuando sea posible, las medidas necesarias para asegurar la continuidad de sus miembros, nombrando a uno o más de ellos para un segundo mandato. El comité debe ayudar al gobernador a dar publicidad al programa de Rotaract, a promover la formación de nuevos clubes Rotaract y a administrar el programa de Rotaract a nivel del distrito.

15. Organización de Rotaract más allá del ámbito del club:

a) Un distrito con dos o más clubes Rotaract deberá elegir de entre sus socios un representante distrital de Rotaract. El sistema de elección lo decidirán los socios de los clubes Rotaract y lo deberán aprobar el Comité Distrital de Rotaract y el gobernador antes de las elecciones. Para ser elegido representante distrital de Rotaract, antes de tomar posesión del cargo, se requiere haber sido presidente de un club Rotaract o miembro del Comité Distrital de Rotaract durante un año.

b) En los distritos con un solo club Rotaract, se deberá seleccionar como representante distrital de Rotaract al ex presidente más reciente de dicho club que esté disponible.

c) El representante distrital de Rotaract contará con la guía y el asesoramiento del gobernador, y debe trabajar con el Comité distrital de Rotaract u otros comités distritales pertinentes.

d) El representante distrital de Rotaract, en conjunto con otros líderes distritales debe encargarse de:

1) Preparar y distribuir un boletín distrital de Rotaract.
2) Apoyar e implementar la capacitación para el liderazgo.
3) Organizar las actividades de promoción y extensión de Rotaract en el distrito.
4) Planificar y llevar a cabo actividades de servicio (con la aprobación de las tres cuartas partes de los clubes Rotaract del distrito).
5) Ofrecer asesoramiento y apoyo a los clubes Rotaract en la realización de sus proyectos.
6) Colaborar en la coordinación de actividades conjuntas de Rotary y Rotaract en el distrito.
7) Coordinar las actividades de relaciones públicas de Rotaract a nivel de distrito.
8) Planificar o implementar una sesión de capacitación para los funcionarios de clubes Rotaract del distrito.

e) Todas las disputas electorales se resolverán en el medio local, en consulta con el gobernador y el presidente del Comité Distrital de Rotaract, sin intervención de RI.

16. Reuniones de Rotaract más allá del nivel de club:

a) Ninguna reunión de los clubes Rotaract más allá del nivel del club tendrá autoridad legislativa alguna ni será organizada para dar la impresión de poseer dicha autoridad. No obstante, las reuniones de este tipo pueden brindar una buena oportunidad para expresar ideas valiosas como observaciones aconsejables para los interesados a nivel de distrito y otros niveles, en la administración de Rotaract.
b) Los clubes Rotaract congregados en una reunión distrital de Rotaract, podrán, con el voto de una mayoría que represente las tres cuartas partes de los clubes Rotaract del distrito, decidir la realización de una obra distrital de servicio y la creación de un Fondo Distrital de Rotaract destinado a recaudar fondos para dicha obra. Todas las contribuciones para ese fondo deberán ser voluntarias. El proyecto y el fondo deberán ser aprobados por el gobernador. Los planes específicos que se formulen para el desarrollo del proyecto, así como las instrucciones que se den con respecto al uso del fondo, deberán también contar con la aprobación del gobernador y de las tres cuartas partes de los clubes Rotaract del distrito. El gobernador designará un comité distrital que tendrá a su cargo las cobranzas y la administración del fondo distrital de Rotaract; entre sus integrantes, este comité deberá contar con un mínimo de un rotaractiano y un rotario, del Comité Distrital de Rotaract. El fondo distrital de Rotaract será depositado en una cuenta bancaria en la que se indicará claramente que el fondo es propiedad de la organización distrital de Rotaract y que no pertenece a ningún rotaractiano o un Club Rotaract.

c) Todas las actividades distritales de Rotaract deberán ser financiadas por los clubes Rotaract del distrito. Rotary International no sufragará gasto alguno de las reuniones distritales de clubes Rotaract. El costo de tales reuniones será el mínimo y dentro de las posibilidades económicas de quienes participen en ellas.

17. Actividades de Rotaract más allá del nivel de distrito

a) Proyectos de servicio de Rotaract multidistritales. Pueden implementarse proyectos de servicio de Rotaract que involucren a clubes de dos o más distritos, siempre que tales proyectos:

1) Estén en cuanto a índole y alcance dentro de las posibilidades de los clubes y rotaractianos de los distritos para que puedan emprenderse con éxito, sin interferir con el alcance o eficacia de las actividades que realicen los clubes Rotaract.
2) No se inicien a menos que cada representante distrital de Rotaract involucrado haya dado su aprobación a tal proyecto conjunto, debiendo también obtener la aprobación de las dos terceras partes de los clubes de cada uno de los distritos que participarán.
3) Se emprendan solo con la aprobación de los gobernadores involucrados.
4) Se realizarán bajo la supervisión directa de los representantes distritales de Rotaract involucrados y los fondos donados o recaudados para tales fines deben mantenerse bajo la custodia de dichos representantes, por medio de un comité integrado por rotaractianos de los distritos participantes, quienes podrán ser designados para colaborar en la administración del proyecto y los fondos correspondientes.

5) Cuenten con la participación voluntaria de los clubes Rotaract y/o rotaractianos a título individual, lo cual debe indicarse claramente. Si un club o un rotaractiano incurriera en gastos por su participación, éstos deberán reducirse al mínimo, y no deberá imponerse obligación alguna, directa o implícita, en forma de pago de cuotas o cargos per cápita o de otro tipo.

b) Organizaciones informativas multidistritales de Rotaract. Los distritos podrán establecer una agencia informativa multidistrital con el objeto de difundir información y facilitar las comunicaciones entre los clubes Rotaract de los distritos participantes siempre y cuando:

1) No se opongan los gobernadores de los distritos involucrados.
2) Consigan que el secretario general, en nombre de la Directiva de RI los autorice a mantener este tipo de organización.
3) La organización cumpla con la normativa de RI y el secretario general tiene la potestad para disolverla en nombre de la Directiva de RI.
4) Cada distrito que integra la organización multidistrital esté representado por su representante distrital de Rotaract y cada uno de éstos, si es necesario, pueda designar a un apoderado para gestionar las actividades de la organización.
5) Los fondos necesarios para implementar las actividades de la organización multidistrital (por ejemplo, la producción y distribución de directorios y boletines regionales, difusión de información programática sobre Rotaract y correspondencia en general) sean obtenidos de manera voluntaria.
6) La organización carezca de poder legislativo o de toma de decisiones, excepto en cuanto a decisiones respecto a las actividades de la propia organización.
7) La organización multidistrital establezca un sistema de votación sujeto a revisión por parte de los gobernadores.

c) Reuniones multidistritales de Rotaract

1) Las reuniones de socios de clubes Rotaract de más de un distrito, sobre todo de aquellos distritos en más de un país, se celebrarán bajo la guía del gobernador del distrito anfitrión y el Comité Distrital de Rotaract y en conjunto con el representante distrital de Rotaract. Estas reuniones están sujetas a la aprobación previa de los gobernadores de los distritos involucrados. Las invitaciones a los gobernadores para realizar reuniones multidistritales de Rotaract deberán remitirse acompañadas por:

a) Fecha, lugar, propósito, instalaciones, participantes y programa de la reunión propuesta.
b) Copia del presupuesto previsto de la reunión, con la garantía de que los patrocinadores estén en condiciones de asumir cabalmente la responsabilidad de las obligaciones financieras y contractuales inherentes a la reunión.
c) Seguridad de que la planificación e implementación de la reunión se llevará a cabo bajo la supervisión directa de rotaractianos y rotarios.

2) El club o distrito anfitrión deberá mantener un seguro de responsabilidad civil para las reuniones multidistritales de Rotaract con cobertura y exclusiones adecuadas para la localidad y la región. La constancia de dicha cobertura deberá proporcionarse cuando lo solicite RI o el gobernador de cualquiera de los distritos participantes.

3) El representante distrital de Rotaract deberá informar al respecto al director o a los directores de la(s) zona(s).

18. Capacitación para el liderazgo

a) Un club Rotaract eficaz depende de la guía, apoyo y participación activa de su club o clubes rotario(s) patrocinador(es). Los rotarios deben tomar parte en la capacitación de los rotaractianos, y los funcionarios, directores y presidentes de comités de los clubes Rotaract. Los clubes rotarios patrocinadores deben:

- Financiar todas las reuniones de capacitación distrital necesarias y pertinentes, y alentar la asistencia a ellas de los funcionarios, directores y presidentes de comités de club.
- Designar mentores rotarios para los rotaractianos de los clubes Rotaract que patrocinan.
- Promover las oportunidades de capacitación a nivel multidistrital e internacional para los rotaractianos, incluida la Reunión preconvención de Rotaract.

b) Un club Rotaract eficaz también necesita del apoyo del distrito rotario. El representante distrital de Rotaract, junto con el presidente del Comité Distrital de Rotaract, el instructor distrital, el gobernador electo y el gobernador en ejercicio, promoverán las necesidades de capacitación de Rotaract durante la planificación para los seminarios de capacitación para el liderazgo distrital, seminarios de capacitación de Rotaract y otros eventos distritales. El distrito debe llevar a cabo la capacitación de los líderes de Rotaract en conjunto con el Seminario de capacitación para presidentes electos de club (PETS) y la formación para los funcionarios de los clubes. El representante distrital de Rotaract debe organizar una conferencia de distrito de Rotaract para promover el servicio, acrecentar la comprensión internacional, realzar el desarrollo profesional y forjar amistades. Siempre que sea posible, dicha conferencia de distrito de Rotaract debe celebrarse en conjunto con la Conferencia de distrito de Rotary e incluir al menos una sesión conjunta.

El presidente del Comité Distrital de Rotaract y el representante distrital de Rotaract facilitarán un seminario de capacitación para el liderazgo distrital, destinado a los funcionarios, directores y presidentes entrantes de los clubes Rotaract.

c) La Reunión Preconvención de Rotaract congrega a los rotarios para brindarles inspiración e información, a fin de desarrollar clubes y distritos fuertes, forjar amistades internacionales y realzar las conexiones entre Rotaract y Rotary a nivel internacional. Por medio de diversas sesiones, la reunión preconvención:

- Imparte capacitación, alienta y motiva a los líderes de Rotaract a efectos de promover Rotaract en sus distritos y afianzar su conexión con Rotary.
- Facilita la labor de compartir información e inspiración entre los rotarios y rotaractianos, incluidos los ex presidentes de club, representantes distritales de Rotaract y líderes multidistritales, además de quienes son nuevos en Rotaract.

Los distritos rotarios sufragarán los gastos derivados de la asistencia de los representantes distritales de Rotaract a las reuniones de capacitación de ámbito distrital, multidistrital e internacional. Se alienta a los gobernadores a sufragar total o parcialmente los gastos de la asistencia de los representantes distritales electos a la Reunión Preconvención de Rotaract.

19. Financiamiento del costo del programa de Rotaract

a) Todos los clubes rotarios patrocinadores deberán pagar una cuota de certificación de US$50 para los nuevos clubes.

b) Los rotaractianos deberán pagar una cuota anual al club Rotaract para cubrir el costo de la administración del club.

c) Las cuotas u obligaciones que paguen los socios de cualquier club Rotaract deberán ser módicas y destinarse exclusivamente a cubrir el costo de la administración del club. Los clubes Rotaract deberán recaudar por separado los fondos para las actividades y proyectos que emprendan, y depositarlos en una cuenta bancaria separada, sin mezclarlos con los fondos de las cuotas u obligaciones. Asimismo, deberá efectuarse una auditoría anual por una persona calificada, de todas las transacciones financieras del club.

d) El club Rotaract se hace responsable de recaudar los fondos necesarios para llevar a cabo el programa del club.

e) Los clubes Rotaract no deberán solicitar ayuda económica a los clubes rotarios o a otros clubes Rotaract. Los clubes patrocinadores pueden ofrecer apoyo económico cuando se haya llegado a esa decisión de mutuo acuerdo.

f) Las contribuciones para financiar proyectos de servicio de Rotaract deberán efectuarse de manera voluntaria y no podrán considerarse obligatorias para los rotaractianos o los clubes Rotaract.

g) Rotary International no cubrirá porción alguna de los gastos de las reuniones de los clubes Rotaract o grupo de clubes Rotaract, con excepción de la Reunión Preconvención de Rotaract que tiene lugar cada año.

h) Los clubes rotarios y las conferencias de distrito de Rotary que inviten a Rotaract o a rotaractianos a participar en los programas de dichos clubes y conferencias, deberán adquirir seguros contra accidentes de viaje y seguros de responsabilidad civil, que sean suficientes para proteger al club rotario o Conferencia de distrito contra cualquier posible demanda judicial, obligación moral y cualquier riesgo.

i) El distrito debe tomar medidas para financiar las actividades administrativas del Comité Distrital de Rotaract.

j) Los clubes Rotaract deben establecer pautas financieras para que los fondos, incluido el dinero recaudado para apoyar proyectos de servicio, se administren de manera responsable y transparente, en cumplimiento de las leyes y reglamentos bancarios del país, incluidos también los planes para el desembolso de fondos en caso de que el club Rotaract se disolviera o fuera dado de baja.

20. No se autoriza que los clubes Rotaract pasen a ser miembros de otras organizaciones o se fusionen con ellas, sea cual fuere su propósito.

21. Los presidentes de clubes Rotaract transmitirán a RI cada año los datos actualizados de los socios y los clubes a más tardar el 30 de junio mediante el sitio web. Los clubes Rotaract que no remitan dicha información actualizada a RI dentro de un período de dos años serán dados de baja. (*Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 150, enero de 1968; *Enmendada por* Decisión 155, enero de 1969; Decisión 106, enero de 1971; Decisión164, enero de 1971; Decisión 172, enero de 1973; Decisión176, enero de 1973; Decisión 171, enero de 1976; Decisión 174, enero de 1976; Decisión 304, febrero de 1981; Decisión 307, febrero de 1981; Decisión 387, mayo de 1988; Decisión 388, mayo de 1988; Decisión 392, mayo de 1988; Decisión 393, mayo de 1988; Decisión 402, mayo de 1988; Decisión 295, junio de 1990; Decisión 375, mayo de 1991; Decisión 229, marzo de 1992; Decisión 236, marzo de 1992; Decisión 92, octubre de 1998; Decisión 72, agosto de 2000; Decisión 182, febrero de 2004; Decisión 236, junio de 2004; Decisión 74, noviembre de 2006; Decisión 65, noviembre de 2007; Decisión 217, junio de 2009; Decisión 214, junio de 2010; Decisión 132, enero de 2011; Decisión 91, septiembre de 2011; Decisión 187, enero de 2012; Decisión 92, octubre de 2012; Decisión 63, octubre de 2013; Decisión 136, enero de 2015; Decisión 166, mayo de 2015; Decisión 119, enero de 2016; Decisión 87, enero de 2017

41.020.1. Servicio de la Secretaría de RI a los clubes Rotaract

El secretario general certifica la organización de nuevos clubes Rotaract, emite publicaciones sobre el programa, distribuye comunicaciones anuales a los clubes Rotaract, clubes rotarios patrocinadores, representantes distritales de Rotaract y presidentes de comités distritales de Rotaract, y promueve la Semana Mundial de Rotaract. El secretario general proporcionará los siguientes servicios al programa Rotaract:

1) Proporcionar a cada representante distrital de Rotaract una subscripción gratuita a una revista del Servicio Mundial de Prensa de Rotary.

2) Suministrar el "Directorio Mundial de Rotaract", en el que cada año se distribuye una lista con los nombres y datos de contacto de los representantes distritales de Rotaract reportados a RI entre todos los clubes Rotaract, representantes distritales de Rotaract y presidentes de comités distritales de Rotaract. (*Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 389, junio de 1988; Decisión 93, octubre de 1998; *Enmendada por* la Decisión 214, junio de 2010; Decisión 87, enero de 2017

41.040.2. Certificación de los clubes Rotaract por parte de RI

El secretario general tramita la certificación de los clubes Rotaract. La aprobación del gobernador es un requisito previo a la certificación. *(Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 292, octubre de 1998; Decisión 214, junio de 2010; *Enmendada por* la Decisión 87, enero de 2017

41.040.3. Designaciones de los clubes Rotaract en el *Directorio Oficial*

El símbolo (R) para Rotaract, se deberá utilizar en la sección "Rotary Districts" (Distritos rotarios) del *Directorio Oficial* para designar los clubes rotarios que patrocinen uno o más clubes Rotaract. (*Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 153, noviembre de 1982

41.040.4. Participación de rotaractianos en las Convenciones

Habrá una disposición en la que se establezca la participación de rotaractianos inscritos en las Convenciones internacionales, incluida la oportunidad de asistir a las sesiones plenarias, sesiones paralelas y eventos con entrada.

En el marco del programa oficial de la Convención, debe realizarse una Reunión preconvención de Rotaract antes del comienzo de la Convención. RI debe organizar e implementar dicha reunión e incluir la discusión de los asuntos que el Comité Distrital de Rotaract e Interact considere de importancia para los rotaractianos. Asimismo, la reunión preconvención tendrá lugar de conformidad con las normas de RI respecto a las operaciones y procedimientos de la Convención. El secretario general debe garantizar que los rotaractianos tengan oportunidades de tomar parte en el desarrollo del programa de la Reunión preconvención de Rotaract. En el marco de la reunión se deberá incluir una sesión aparte para la capacitación de los representantes distritales de Rotaract. (*Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 391, mayo de 1998; Decisión 238, marzo de 1997; Decisión 136, noviembre de 2000; Decisión 112, noviembre de 2002; *Enmendada por* la Decisión 214, marzo de 2005; Decisión 214, junio de 2010; Decisión 92, octubre de 2012; Decisión 87, enero de 2017

41.040.5. INTEROTA

Aunque INTEROTA no es una reunión oficial de Rotary International, RI apoya este evento mediante la aprobación del programa y el envío de representantes de RI.

Antes de efectuar una propuesta como anfitriones de INTEROTA, los rotaractianos interesados deberán obtener la aprobación de los gobernadores, gobernadores electos y gobernadores propuestos de los distritos anfitriones. El representante distrital de Rotaract del distrito anfitrión deberá remitir la propuesta de INTEROTA ganadora al secretario general para que éste la apruebe en nombre de la Directiva, a más tardar un año antes del evento. La propuesta completa deberá incluir los siguientes elementos:

a) Aprobación por escrito del gobernador o los gobernadores del distrito anfitrión y del director de RI para la región.
b) Información que incluya fecha, lugar, instalaciones, participantes, programa de la reunión propuesta fecha, local, instalaciones, programa, procedimientos de licitación y participantes.
c) Copia del presupuesto previsto de la reunión, con la garantía de que los patrocinadores estén en condiciones de asumir cabalmente la responsabilidad de las obligaciones financieras y contractuales inherentes a la reunión.
d) Seguridad de que la planificación e implementación de la reunión se llevará a cabo bajo la supervisión directa de rotaractianos y rotarios,

El(los) distrito(s) anfitrión(es) deberán mantener un seguro de responsabilidad civil para INTEROTA con cobertura y límites adecuados para la localidad y la región. La constancia de dicha cobertura deberá proporcionarse cuando lo solicite RI o el gobernador de cualquiera de los distritos participantes. (*Decisión 136, enero de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 238, marzo de 1997; *Enmendada por* la Decisión 214, junio de 2010; Decisión 136, enero de 2015. *Ratificada por* la Decisión 306, febrero de 2000

Referencias cruzadas

8.020. Conmemoraciones especiales
33.060.4. Marcas de Interact y Rotaract

41.050. Grupos de Rotary para Fomento de la Comunidad (GRFC)

Los Grupos de Rotary para Fomento de la Comunidad es un programa de Rotary International, conocido anteriormente como Grupos de Rotary para Fomento Vecinal, adoptado por la Directiva en 1986.

La siguiente es la "Declaración de normas" de los Grupos de Rotary para Fomento de la Comunidad:

1. El programa de Grupos de Rotary para Fomento de la Comunidad fue establecido como actividad de Rotary International. Asimismo, Rotary International posee la autoridad para estipular los requisitos organizativos, normas de procedimiento y la preservación del nombre de los Grupos de Rotary para Fomento de la Comunidad.

2. El propósito del programa de los Grupos de Rotary para Fomento de la Comunidad es empoderar a las comunidades para abordar sus problemas, además de llevar a cabo y participar en iniciativas de servicio sostenibles.

3. Las metas de los Grupos de Rotary para Fomento de la Comunidad (GRFC) son las siguientes:

   a) Forjar alianzas entre rotarios y no rotarios, en el marco de la labor conjunta para mejorar su comunidad.

   b) Apoyar a los residentes de la comunidad que de manera proactiva abordan los problemas de la comunidad, reconociendo su singular capacidad para detectar las carencias más urgentes y los métodos adecuados para implementar sus proyectos.

   c) Promover soluciones sostenibles para los problemas de la comunidad, involucrando a un sector más amplio de la comunidad para el desarrollo e implementación de proyectos de servicio.

4. Actividades y proyectos de los Grupos de Rotary para Fomento de la Comunidad

   a) Se recomienda encarecidamente que los Grupos de Rotary para Fomento de la Comunidad participen en actividades y proyectos basados en una exhaustiva evaluación de las necesidades específicas de la comunidad, garantizando que se lleven a cabo de conformidad con las leyes y regulaciones locales y nacionales pertinentes.

   b) Cada grupo será responsable de la planificación, organización, financiamiento y realización de sus propias actividades. El grupo no podrá solicitar ayuda económica a personas, empresas u organizaciones de la comunidad sin la aprobación previa de los clubes rotarios patrocinadores.

5. Patrocinio

a) Cada GRFC contará con el patrocinio de uno o más clubes rotarios de la localidad, los cuales, mediante un comité integrado por rotarios, brindarán asesoramiento en forma periódica respecto a las actividades, programas y normas del grupo.

b) Los Grupos de Rotary para Fomento de la Comunidad no podrán ser patrocinados por clubes rotarios situados fuera de los límites del distrito en los que están ubicados.

6. Integrantes de los GRFC

a) Cada grupo debe estar integrado por personas adultas de buena reputación, capaces y dispuestas a contribuir para el mejoramiento de la comunidad. Se debe tener especialmente en cuenta a personas con potencial de liderazgo. La membresía deberá estar abierta a toda persona que resida, trabaje o estudie en la localidad sede del GRFC o sus alrededores.

b) Al aceptar las condiciones de la membresía en el Grupo de Rotary para Fomento de la Comunidad, sus integrantes aceptan las normas y criterios del programa según se indica en este documento, y se comprometen a acatar y cumplir tales normas.

c) Cada grupo seleccionará a sus integrantes, en consulta con el club o los clubes patrocinadores.

d) La calidad de miembro de un grupo puede cesar por haber dejado de reunir los requisitos necesarios para integrar el GRFC o por causas justificadas, por decisión del grupo mediante el voto de al menos las dos terceras partes de todos los integrantes en pleno uso de sus derechos.

e) Todas las cuotas o cargos que deben pagar los miembros del grupo serán módicas y se destinarán exclusivamente a cubrir gastos administrativos. El grupo debe encomendar a una persona calificada la tarea de efectuar cada año una auditoría de todas las transacciones financieras, cuyos resultados deben notificarse a los integrantes del equipo y al club o los clubes rotarios patrocinadores.

7. Equipo de liderazgo

a) Se alienta a los Grupos de Rotary para Fomento de la Comunidad a formar un equipo de liderazgo, en consulta con el club o los clubes rotarios patrocinadores, integrado por miembros en pleno uso de sus derechos y elegidos por mayoría simple de votos. A menos que el GRFC o el club o los clubes rotarios patrocinadores decidan lo contrario, el período de ejercicio del cargo será de un año.

b) El equipo de liderazgo elegirá de su seno una persona para representar al club en sus relaciones con el público y con el club o los clubes rotarios patrocinadores. Este representante podrá nombrar los comités que considere necesarios para cumplir tareas. Estos comités funcionarán hasta que concluyan sus tareas, hasta cuando el representante los releve de sus tareas o al concluir el mandato del representante. Se recomienda que cada grupo establezca comités de administración, servicio profesional, servicio en la comunidad y finanzas.

8. Se espera que los gobernadores designen un Comité Distrital de Grupos de Rotary para Fomento de la Comunidad.

Deberes y responsabilidades de dicho comité:

i. Promover la comprensión y la participación en el programa de GRFC mediante el contacto periódico con los clubes del distrito y mediante reuniones distritales.
ii. Ayudar a los clubes a establecer GRFC.
iii. Instar a los clubes a buscar recursos para sus proyectos de GRFC en Rotary Ideas
iv. Identificar proyectos de GRFC exitosos para su promoción en el sitio web del distrito, el boletín mensual del gobernador y Rotary Showcase.
v. Mantener registros del estatus del GRFC y sus actividades en el distrito y reportar periódicamente sobre el particular al gobernador y la Secretaría. (*Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 180, enero de 1986; Decisión E-21, octubre-noviembre de 1986; Decisión E-24, octubre-noviembre de 1986; Decisión E-25, octubre-noviembre de 1986; Decisión E-26, octubre-noviembre de 1986; Decisión 327, mayo de 1989; Decisión 279, abril de 1991; Decisión 281, abril de 1991; Decisión 285, abril de 1991; Decisión 124, noviembre de 1991; Decisión 222, junio de 2010; Decisión 205, mayo de 2011; Decisión 87, enero de 2017

41.050.1. Servicio de la Secretaría a RI a los Grupos de Rotary para Fomento de la Comunidad

El secretario general certifica la organización de nuevos Grupos de Rotary para Fomento de la Comunidad, prepara recursos relacionados con el programa y distribuye comunicaciones anuales a los clubes rotarios patrocinadores y presidentes de comités distritales de GRFC. (*Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 222, junio de 2010; *Enmendada por* la Decisión 87, enero de 2017

41.030.3. Certificación de los GRFC por parte de RI

El secretario general tramita la certificación de los Grupos de Rotary para Fomento de la Comunidad. Se requiere presentar el formulario de organización con las firmas de autorización del gobernador, el representante del GRFC y el presidente del club rotario patrocinador. (*Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 222, junio de 2010; *Enmendada por* la Decisión 87, enero de 2017

41.060. Intercambio Rotario de Amistad

Programa de Rotary International, adoptado por la Directiva en 1988.

Nota: La Directiva examina periódicamente las siguientes pautas del Intercambio Rotario de Amistad y las enmienda si es necesario:

El Intercambio Rotario de Amistad brinda a los rotarios participantes, amigos y familiares la oportunidad de intercambiar visitas en el ámbito internacional. La meta del intercambio es que los participantes vivan la experiencia de la inmersión y exposición intercultural, fomentar la comprensión internacional, o brindar a quienes son nuevos en su especialidad profesional la

oportunidad de perfeccionar sus conocimientos y a la vez establecer contactos y forjar amistades y, cuando fuera posible, sentar las bases para futuros proyectos conjuntos.

Los equipos de intercambio deben identificar el propósito de cada viaje, indicando, entre otros datos, si se trata de un intercambio profesional, cultural o centrado en el servicio, además de establecer una relación de hermanamiento o de servicio entre los clubes participantes.
Los Intercambios Rotarios de Amistad tienen las siguientes características:

- Son recíprocos.
- Los financian enteramente sus participantes y sus respectivos distritos.
- Pueden tomar parte rotarios a título individual, sus familiares y personas no rotarias.
- Tienen un propósito y metas establecidas.

Intercambios para profesionales jóvenes
El Intercambio Rotario de Amistad puede utilizarse, también, para ofrecer una oportunidad de aprendizaje sin igual a profesionales y empresarios jóvenes en sus primeros años de ejercicio de sus actividades. Estos intercambios tienen como fin el desarrollo de destrezas profesionales y de liderazgo entre los líderes jóvenes, a fin de prepararlos para abordar las necesidades de sus comunidades y de un entorno de trabajo cada vez más internacional. En estos intercambios se seguirá un extenso y riguroso programa de viajes internacionales y actividades de participación directa, según se indica a continuación:

Actividades profesionales en cuyo marco se da oportunidad a los participantes de observar el ejercicio de sus profesiones en otro país y tomar parte en un intercambio de ideas recíproco en sus respectivas especialidades, en beneficio de las comunidades involucradas.

Experiencias culturales que ofrecen a los participantes la ocasión de estudiar la realidad de otro país, su gente e instituciones, y a la vez promover la apreciación de la diversidad cultural en el mundo.

Oportunidades de compañerismo para alentar a los integrantes de los equipos y a sus anfitriones a conocerse, comunicarse y convivir, en el marco de un ambiente de compañerismo y buena voluntad, a fin de considerar sus problemas, aspiraciones e inquietudes en la comunidad, y a la vez fomentar las amistades duraderas y la comprensión internacional.

Participación rotaria, para ofrecer a los profesionales jóvenes y en formación, un panorama de sus respectivas profesiones en otro país y entorno cultural, y de participar en el proceso de enviar y recibir equipos de estudio y compartir experiencias educativas con ellos, para fomentar la misión de Rotary en el mundo.

Los distritos que se involucran en estos intercambios deben tener en cuenta estos factores:

a) El distrito debe indicar claramente su propósito y las metas que deben alcanzarse mediante el intercambio.
b) El distrito anfitrión debe preparar un itinerario básico.
c) El distrito debe presentar un plan para el alojamiento de los miembros del equipo, ya sea en los hogares de los rotarios anfitriones o en otras opciones, con las explicaciones pertinentes.
d) El distrito debe presentar un buen plan para la preparación y orientación de los integrantes del equipo que sale al exterior, incluidos elementos como el idioma y la cultura del país a visitar y otros temas adecuados, con una duración mínima de 12 horas.

Los gobernadores de los distritos participantes designan al presidente del Comité de Intercambio Rotario de Amistad quien asume la responsabilidad de ayudar a los participantes interesados a coordinar intercambios mediante una lista de correo electrónico con los presidentes de comités del mundo entero. Esta lista se publica en el sitio web de RI para uso de los rotarios. El secretario general prepara los recursos para la promoción del programa y la búsqueda de socios para participar en el intercambio. *(Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 357, junio de 1983; Decisión 162, octubre-noviembre de 1986; Decisión 48, julio de 1988; Decisión 182, junio de 2010; Decisión 144, mayo de 2014; *Enmendada por* la Decisión 58, septiembre de 2016; Decisión 87, enero de 2017

41.070. Intercambio de Jóvenes de Rotary

El Intercambio de Jóvenes es un programa estructurado de Rotary International, adoptado por la Directiva en 1974.

El programa de Intercambio de Jóvenes de Rotary ofrece a la gente joven la oportunidad de conocer gente de otros países, vivir la experiencia de nuevas culturas y conocer directamente todos los aspectos de la vida en otro país. Los clubes anfitriones, las familias anfitrionas y las comunidades enteras se enriquecen mediante el contacto extenso y amistoso con personas de entornos culturales distintos. El programa inculca en la gente joven el valor de la buena voluntad y la comprensión internacional.

Estas normas ayudan a los clubes y distritos a implementar las actividades de Intercambio de Jóvenes de manera eficaz y responsable, y, a menos que se indique lo contrario, rigen para los intercambios de corto y largo plazo.
*
Los clubes y distritos podrán aprobar las disposiciones que consideren necesarias y no infrinjan estas normas. Los distritos podrán asignar algunas de las responsabilidades específicas para un cargo comprendidas en estas normas a personas que ejercen otro cargo. *(Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 275, marzo de 1997; *Enmendada por* la Decisión 99, noviembre de 2002; Decisión 152, enero de 2009; Decisión 96, octubre de 2012; Decisión 87, enero de 2017

41.070.1. Autoridad del gobernador de distrito

Cada gobernador es responsable de la supervisión y control del programa de Intercambio de Jóvenes dentro del distrito. Los funcionarios y comités de Intercambio de Jóvenes gestionan bajo supervisión de sus respectivos gobernadores y rinden cuentas ante ellos.

Se alienta a los gobernadores que aprovechen el período que media entre su propuesta y la toma de posesión del cargo para aprender todo lo posible respecto al programa en cada distrito y las calificaciones y destrezas de quienes lo administran. (*Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 159, octubre-noviembre de 1977; *Enmendada por* la Decisión 355, mayo de 1979; Decisión 275, marzo de 1997; *Enmendada por* la Decisión 87, enero de 2017

41.070.2. Programa de certificación del distrito

El secretario general administrará un programa de certificación para los distritos. A efectos de obtener la certificación, todos los programas de Intercambio de Jóvenes de los clubes y distritos deberán cumplir con las normas de RI para la protección de los jóvenes y otros requisitos establecidos por el secretario general. Como requisito imprescindible para participar en el programa de Intercambio de Jóvenes, todo distrito deberá ser certificado por el secretario general.

El procedimiento de certificación requiere que todos los programas de Intercambio de Jóvenes de los distritos presenten a RI una constancia de que han adoptado los requisitos de certificación y los han incluido en sus programas de intercambios de corto y largo plazo (incluidas las excursiones y los campamentos).

En los casos en que el cumplimiento de las normas y requisitos de certificación de RI sean contrarios a las leyes y costumbres locales, el secretario general puede otorgar dispensas a los distritos que han implementado normas y procedimientos alternativos en consonancia con la intención de la normativa de RI. Si las circunstancias locales impiden que un distrito cumpla algunos requisitos, dichos distritos deberán presentar al secretario general una constancia de las circunstancias específicas que prohíben o impiden el cumplimiento de las normas y una explicación por escrito de los procedimientos alternativos que estén en consonancia con la intención de las normas o requisitos. El secretario general evaluará y decidirá si las alternativas puestas en práctica por los distritos concuerdan con la intención de la normativa, y, si las circunstancias así lo ameritan, podrán elevar estos asuntos a la Directiva.

Entre otras normas de certificación se incluyen las siguientes:

A. Certificación de los distritos exclusiva para enviar estudiantes (outbound)

En circunstancias en las que los distritos solo desean enviar estudiantes de Intercambio de Jóvenes sin ofrecerse como anfitriones de estudiantes *inbound*, el secretario general podrá dispensar al distrito de los requisitos respecto a recibir estudiantes inbound.

B. Certificación para distritos que abarquen varios países

En un distrito multinacional en el que no todos los países que lo componen deseen participar en el programa de Intercambio de Jóvenes, el secretario general podrá dispensar del cumplimiento de los requisitos de certificación a los países no participantes del distrito. *(Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI).*

Fuente: Decisión 108, enero de 1937; *Enmendada por* la Decisión 72, noviembre de 2006; Decisión 163, febrero de 2007; Decisión 274, junio de 2007; Decisión 32, noviembre de 2007; Decisión 152, enero de 2009; Decisión 96, octubre de 2012; Decisión 87, enero de 2017

41.070.3. Personería jurídica

Los distritos deberán establecer una corporación o una entidad formal similar que abarque el programa de Intercambio de Jóvenes a nivel distrital. De conformidad con la sección 17.020. del Código de normas de Rotary, este requisito puede cumplirse al constituirse como corporación el programa de Intercambio de Jóvenes del distrito o un grupo de programas que incluya el Intercambio de Jóvenes o el distrito en su totalidad.

Los distritos también pueden cumplir este requisito si se involucran en un programa de Intercambio de Jóvenes multidistrital constituido como corporación, para las actividades del distrito que se realicen dentro del alcance del programa multidistrital. (*Decisión 152, enero de 2009, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 163, febrero de 2007

41.070.4. Seguro de responsabilidad civil

Los distritos deberán obtener un seguro de responsabilidad civil para el programa de Intercambio de Jóvenes del distrito, con cobertura y exclusiones adecuadas para la región. Antes de emprender actividades en el marco del programa, se recomienda encarecidamente a los clubes y distritos que consulten con un abogado.

Los programas de Intercambio de Jóvenes que tengan lugar en distritos ubicados enteramente en Estados Unidos cumplen con este requisito mediante su participación en el programa de seguro de responsabilidad general para los clubes y distritos rotarios de dicho país.

Se autoriza al secretario general a otorgar una exención del requisito de seguro de responsabilidad civil a los distritos en los cuales se demuestre que no se dispone de dicho seguro. *(Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 163, febrero de 2007; Decisión 253, junio de 2008; *Enmendada por* la Decisión 152, enero de 2009; Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI

41.070.5. Viajes internacionales de los jóvenes

Ningún rotario, a título personal, o ningún club o distrito implementará un programa alternativo para enviar a menores de edad al extranjero con una estructura que contravenga la normativa de RI para la protección de los jóvenes, las normas precedentes del Intercambio de Jóvenes ni las leyes o normas en materia de inmigración y viajes de ningún país o gobierno.

Ningún rotario, a título personal, o ningún club o distrito colaborará o ayudará en el envío de un joven al exterior, como participante de una actividad internacional, sin que se hayan planificado con anterioridad todos los detalles, a efectos de cubrir todos los aspectos del viaje propuesto, incluida la autorización del funcionario distrital para la protección de la juventud y del presidente del Comité Distrital de Intercambio de Jóvenes. En aquellos distritos que no contasen con un funcionario para la protección de la juventud, la autorización será concedida por el gobernador de distrito y el presidente del Comité Distrital de Intercambio de Jóvenes.

Ningún club rotario emitirá tarjetas de identificación, cartas de presentación, solicitudes de ayuda u otras credenciales o documentos con la intención de identificar o presentar a un joven ante un club o clubes rotarios situado(s) en otro país, a menos que se hubiese llegado anteriormente a un acuerdo mutuo acerca de la ayuda u hospitalidad que brindará el club rotario anfitrión.

Ningún club rotario estará obligado a brindar hospitalidad o asistencia a jóvenes procedentes de otros países, aun cuando se aduzca o demuestre que cuentan con el patrocinio de un club rotario, a menos que el club rotario que recibe al estudiante haya

convenido por anticipado y explícitamente en proveer tal hospitalidad o asistencia. (*Decisión 242, junio de 2009, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 355, mayo de 1979; *Enmendada por* la Decisión 152, enero de 2009; Decisión 242, junio de 2009

41.070.6. Finanzas para las actividades de Intercambio de Jóvenes a nivel de distrito
Los fondos para las actividades de Intercambio de Jóvenes deberán mantenerse en una cuenta separada de los demás fondos del distrito, cuyos signatarios sean el presidente del Comité Distrital de Intercambio de Jóvenes o sus apoderados. El Comité Distrital de Intercambio de Jóvenes preparará y un presupuesto y lo remitirá al gobernador y al Comité Distrital de Finanzas para que éstos lo aprueben. El Comité Distrital de Intercambio de Jóvenes y el tesorero del distrito prepararán cada semestre un informe financiero sobre Intercambio de Jóvenes y lo remitirán al gobernador. *(Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI).*

Fuente: Decisión 328, junio de 1992, Anexo G; *Enmendada por* la Decisión 325, mayo de 2003**.** Decisión 56, noviembre de 2009; Decisión 38, octubre de 2014; Decisión 118, enero de 2015, Decisión 87, enero de 2017

41.070.7. Informes a Rotary International
Antes de comenzar el intercambio, cada distrito deberá proporcionar a RI los datos de cada estudiante inbound que reciba el distrito, según los requisitos para la certificación que determine el secretario general.

El distrito deberá notificar a RI todo incidente serio, incluidos, entre otros, accidentes, muertes, regresos anticipados, delitos y toda alegación de acoso o abuso dentro de las 72 horas transcurridas desde que un funcionario distrital se entera del incidente. Cada distrito deberá designar a una persona que se haga responsable de notificar tales incidentes a RI. (*Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 275, marzo de 1997; *Enmendada por* la Decisión 163, febrero de 2007; Decisión 87, enero de 2017.

41.070.8. Tipos de intercambios
El programa de Intercambio de Jóvenes ofrece dos modalidades de intercambio:

A. Programa de intercambio de largo plazo
Estos intercambios duran un año académico y pueden prorrogarse para incluir parcial o totalmente los períodos de vacaciones inmediatamente anteriores e inmediatamente posteriores al año académico. Se requiere que el estudiante asista a clases durante su estadía en el país.

Se requiere que durante dicho período los estudiantes se alojen con más de una familia anfitriona, preferiblemente tres.

No es obligatorio que los padres de estudiantes que salen del país (outbound) reciban estudiantes inbound como contrapartida. Sin embargo, los padres de los estudiantes *outbound* pueden ofrecerse como anfitriones o colaborar en la búsqueda de familias anfitrionas adecuadas.

Tanto el club que envía al estudiante (distrito patrocinador) como el distrito anfitrión deberán seleccionar a un consejero rotario para cada estudiante, quien deberá mantenerse en contacto periódicamente con el estudiante y cumplir funciones de enlace entre éste y el club, los padres o tutores del estudiante, la familia anfitriona y la comunidad en general. El consejero del club no deberá ser parte de la familia anfitriona del estudiante y deberá haber sido capacitado para responder a cualquier problema o inquietud que surja durante el intercambio, incluida la prevención del abuso físico, sexual y emocional.

El club anfitrión debe sufragar todos los gastos educativos, concertar un programa académico adecuado y brindar orientación acerca del programa y mantenerse en contacto constante para que el estudiante se familiarice con la comunidad anfitriona.

El club o distrito anfitrión deben proporcionar un modesto estipendio al estudiante, de un monto que se decide de común acuerdo entre las partes involucradas. El estipendio mensual debe ser suficiente para cubrir los gastos de las comidas que proporcione o no proporcione la escuela.

B. Programa de intercambio de corto plazo

La duración de estos intercambios varía desde varios días a varias semanas y es posible que no incluyan un programa académico. A menudo suelen incluir alojamiento con una familia del país anfitrión, y también pueden organizarse como campamentos internacionales o excursiones con participación de estudiantes de diversos países.

Tanto el club patrocinador como el club anfitrión deberán seleccionar a un consejero rotario para cada estudiante, quien deberá mantenerse en contacto periódicamente con el estudiante y cumplir funciones de enlace entre éste y el club, los padres o tutores del estudiante, la familia anfitriona y la comunidad en general. El consejero del club no deberá ser parte de la familia anfitriona del estudiante y deberá haber sido capacitado para responder a cualquier problema o inquietud que surja durante el intercambio, incluida la prevención del abuso físico, sexual y emocional. *(Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 235, marzo de 1997; Decisión 275, marzo de 1997; *Enmendada por* la Decisión 99, noviembre de 2002; Decisión 108, noviembre de 2004; Decisión 248, junio de 2006; Decisión 64, noviembre de 2007; Decisión 152, enero de 2009; Decisión 241, junio de 2009; Decisión 96, octubre de 2012; Decisión 87, enero de 2017

41.070.9. Elegibilidad

La participación en el Intercambio de Jóvenes está abierta a los jóvenes que tengan entre 15 y 19 años al comenzar el intercambio, a menos que las leyes y reglamentos de un país específico estipulen lo contrario. Los estudiantes de 18 años o más podrán participar por mutuo acuerdo entre los clubes y distritos participantes.

La participación en el Intercambio de Jóvenes está abierta a todos los jóvenes que reúnan los requisitos del programa y cuenten con la recomendación y el patrocinio de un rotario, un club o un distrito. Podrán participar personas con discapacidades donde y cuando fuera posible y estuvieran de acuerdo los clubes o distritos patrocinadores y anfitriones. (*Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 275, marzo de 1997; *Enmendada por* la Decisión 99, noviembre de 2002; Decisión 152, enero de 2009; Decisión 96, octubre de 2012; Decisión 87, enero de 2017

41.070.10. Solicitud

Los candidatos deberán presentar una solicitud por escrito y superar un procedimiento de selección, incluidas varias entrevistas personales, con el postulante y sus padres o tutores legales, a nivel de club y de distrito. Se recomienda a los clubes y distritos que utilicen las solicitudes estándar del programa de Intercambio de Jóvenes, que mantienen y actualizan las redes de funcionarios distritales y multidistritales de Intercambio de Jóvenes. *(Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 275, marzo de 1997; *Enmendada por* la Decisión 99, noviembre de 2004; Decisión 108, noviembre de 2004, Decisión 152, enero de 2009, Decisión 87, enero de 2017

41.07011. Selección y asignación de estudiantes

El distrito patrocinador es responsable de asegurar que cada estudiante sea aceptado y lo reciba un club de un distrito colaborador. Se insta a los distritos a suscribir acuerdos con sus socios de intercambio, a fin de establecer las responsabilidades necesarias para cumplir las expectativas del intercambio, como la certificación de los distritos participantes en el intercambio, aspectos logísticos y la selección y orientación de los estudiantes.

Todas las personas que tomen parte en el intercambio, incluidos los estudiantes y sus padres o tutores legales, los integrantes de las familias anfitrionas deberán comprometerse por escrito a cumplir con la totalidad de requisitos del programa, según lo decidan los clubes o distritos anfitriones.

Los padres o tutores legales de cada estudiante y el club o distrito anfitrión deberán indicar que están de acuerdo con el itinerario de viaje. (*Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 275, marzo de 1997; *Enmendada por* la Decisión 99, noviembre de 2002; Decisión 108, Decisión 152, noviembre de 2004, enero de 2009; Decisión 96, octubre de 2012; Decisión 87, enero de 2017

41.070.12. Seguro de viaje para estudiantes de Intercambio de Jóvenes de Rotary

Antes de la partida del estudiante, se deberá remitir constancia de seguro de viaje al distrito anfitrión para que éste la apruebe. Puesto que el distrito anfitrión deberá estar preparado para disponer la provisión de atención médica de urgencia cuando sea necesario, dicho distrito deberá asegurarse de que el estudiante cuenta con un seguro expedido por una compañía responsable, lo cual garantizará que a los proveedores se les paguen puntualmente sus facturas.

El padre o tutor legal del estudiante de intercambio es responsable del pago de la totalidad de los gastos médicos y derivados de accidentes. El padre o tutor legal de cada estudiante deberá proporcionar seguro de viaje que cubra, entre otros aspectos, cobertura médica y dental para enfermedades y lesiones accidentales, muerte accidental, pérdida de las extremidades y prestaciones por discapacidad (conocidas también como beneficios capitales), repatriación de restos, evacuación médica de urgencia, servicios de asistencia urgente las 24 horas y responsabilidad legal personal. Los importes y prestaciones mínimas por estudiante serán los siguientes:

a) Proporcionar cobertura durante las 24 horas, desde el momento en que el estudiante sale de su hogar hasta su regreso al mismo, incluidos los viajes personales que efectúe antes y/o después del período de intercambio acordado.

b) Ser válido en los países en que tenga lugar el viaje, y en los países de tránsito, con excepción del país de residencia del estudiante.

c) Servicios de asistencia en casos de urgencia durante las 24 horas.

d) US$ 1.000.000 para gastos relacionados con lesiones y enfermedades, como hospital, médicos y profesionales afines, dentista, ambulancia, y otros servicios de atención médica habituales.

e) US$ 100.000 por muerte accidental, pérdida de las extremidades o discapacidad.

f) US$ 50.000 para transporte de urgencia necesaria o evacuación del estudiante en caso de enfermedades o lesiones corporales graves.

g) US$ 50.000 para repatriación de los restos del estudiante o gastos de cremación en caso de muerte del estudiante.

h) US$ 50.000 para transporte o evacuación del estudiante en caso de urgencias no médicas, incluso en caso de crisis políticas o desastres naturales.

i) US$ 500.000 para responsabilidad civil personal por responsabilidades en las que incurra el estudiante debido a sus acciones u omisiones que ocasionen lesiones corporales o daños a la propiedad de terceros.

El padre o tutor legal debe también considerar las siguientes opciones de cobertura de seguros:

a) Visitas de urgencia. Reembolso para gastos por visitas en casos de emergencia, en concepto de gastos razonables de transporte y alojamiento en los que incurra un familiar cercano o un amigo que viaje hacia la localidad en que esté el estudiante, viaje con él, permanezca con él o deba acompañarlo, en caso de enfermedades o lesiones graves, o si se produjese la muerte del estudiante.

b) Cancelación o interrupción del viaje. Reembolso de los gastos en los que se incurra debido a la cancelación o interrupción del viaje debido a lesiones o enfermedad.

c) Cobertura de propiedad personal. Reembolso por pérdida de propiedad personal, incluida la pérdida de dinero del estudiante, robo o pérdida total del equipaje u otro tipo de propiedad.

d) Cobertura de secuestro y extorsión. Ofrece acceso a especialistas capacitados que responden en caso de secuestro, y amenazas de muerte, lesiones o secuestros. Cuando es necesario, el seguro cubre los gastos del pago de rescate. Cuando sea un requisito estatutario o legal que el seguro de viaje sea adquirido en el país anfitrión, dicho seguro deberá estar en consonancia con estos beneficios y exclusiones. En todos los demás casos,

se deberá evitar el seguro de interés dual, a menos que estén de acuerdo todas las partes involucradas.

Se recomienda encarecidamente a los clubes y distritos que se asesoren con un especialista en materia de seguros antes de contratar cualquier tipo de seguro de responsabilidad civil u otro tipo de cobertura y se informen debidamente respecto a las normas y regulaciones gubernamentales en relación con los estudiantes extranjeros, incluidos los requisitos de cobertura de seguro.

Se desaconseja la participación en deportes de riesgo extremo, como ala delta, escalada en roca y puenting. Si a los estudiantes se les permite la práctica de deportes de riesgo extremo, solo podrán hacer con autorización escrita del distrito anfitrión y de sus padres o tutores legales, y se debe obtener un seguro adicional adecuado. (*Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 275, marzo de 1997; *Enmendada por* la Decisión 260, junio de 2004; Decisión 218, marzo de 2005; Decisión 64, noviembre de 2007; Decisión 152, enero de 2009; Decisión 189, enero de 2012, Decisión 87, enero de 2017

41.070.13. Viajes de los estudiantes de Intercambio de Jóvenes

Los estudiantes de Intercambio de Jóvenes podrán emprender viajes aprobados con sus padres anfitriones o en relación con eventos organizados por clubes o distritos rotarios. El distrito anfitrión deberá obtener autorización por escrito de los padres o tutores legales de los estudiantes para viajar fuera de la comunidad, según previa definición del distrito anfitrión.

Para todos los demás viajes, los distritos anfitriones deberán asegurarse de que se proporcionen a los padres o tutores legales los detalles específicos respecto al programa, la ubicación, los itinerarios de viaje, alojamiento y datos de contacto. Los viajes y excursiones gestionados o efectuados en nombre de los distritos anfitriones estarán sujetos al inciso 2.120.4. del Código de Normas de Rotary. (*Decisión 210, junio de 2010, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 210, junio de 2010

41.070.14. Preparación

Los padres o tutores legales del estudiante son responsables de proporcionarles ropa adecuada y transporte de ida y regreso hacia y desde el distrito anfitrión.

A los padres o tutores legales de estudiantes *outbound* se les suministrarán facturas desglosadas en las que se indica el uso de los fondos abonados para participar en el Intercambio de Jóvenes. Asimismo, se proporcionarán copias de tales facturas al club rotario que patrocina al estudiante.

El club o distrito patrocinador y el club o distrito anfitrión deberán suministrar a los estudiantes una lista de personas con quienes es necesario contactar en caso de que surjan problemas o circunstancias que requieran intervención de urgencia. Esta lista deberá incluir el nombre y los datos de contacto del consejero rotario del estudiante, el presidente del club anfitrión, el presidente del Comité de Intercambio de Jóvenes del distrito anfitrión, el gobernador anfitrión, el presidente del Comité de Intercambio de Jóvenes del distrito patrocinador, el gobernador patrocinador, el presidente del club patrocinador y dos personas no rotarias que oficien como recursos (un hombre y una mujer). Esta lista deberá incluir,

también, recursos locales en cuanto a atención médica y dental, y atención psicológica o psiquiátrica, y policía y justicia. Cuando estuviesen disponibles, dicha lista debe, también, abarcar recursos locales, líneas abiertas para la prevención del suicidio y atención a víctimas de violaciones y agencias locales para la protección de menores. (*Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 275, marzo de 1997; *Enmendada por* la Decisión 108, Decisión 152, noviembre de 2004, enero de 2009; Decisión 56, noviembre de 2009; Decisión 87, enero de 2017

41.070.15. Orientación

El club o distrito patrocinador deberá organizar una sesión de orientación obligatoria para los estudiantes y sus padres y tutores legales, antes de la partida. En esta sesión se deberá informar a los participantes respecto a las normas, procedimientos y expectativas relacionadas con el programa de Intercambio de Jóvenes, impartir capacitación para la prevención del abuso destinada a los estudiantes y sus padres o tutores legales, e incluir instrucciones respecto al club rotario local y sus actividades.

El club o distrito patrocinador deberá impartir capacitación para la prevención del abuso, destinada a los estudiantes y sus padres o tutores legales.

El club o distrito anfitrión deberá, ofrecer orientación obligatoria para estudiantes *inbound*. En dicha capacitación, se deberá incluir una guía para los estudiantes que se vean expuestos a maltrato, abuso físico, sexual o emocional, y los datos de contacto de sus recursos locales y los consejeros que les han sido designados. Dado que las leyes y costumbres locales pueden ser muy distintas según cada país, en la orientación para los estudiantes se deberá incluir información acerca de las leyes y costumbres locales. *(Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 275, marzo de 1997; *Enmendada por* la Decisión 99, noviembre de 2002; Decisión 108, noviembre de 2004; Decisión 271, junio de 2005; Decisión 152, enero de 2009; Decisión 87, enero de 2017

41.070.16. Responsabilidades del estudiante

En cumplimiento del papel que les corresponde dentro del programa, los estudiantes deben en todo momento comportarse de manera digna y acorde consigo mismos, su país de origen y Rotary, y deben respetarse entre sí y actuar de manera responsable.

Bajo ninguna circunstancia se permitirá que los estudiantes conduzcan vehículos motorizados de ninguna clase durante el intercambio, y tampoco podrán ser propietarios de un vehículo motorizado en el país anfitrión.

Los estudiantes deben abstenerse de viajar fuera de las inmediaciones de la localidad del club anfitrión, sin el consentimiento del club y del distrito anfitrión y de los padres o tutores legales del estudiante.

Durante el intercambio, los estudiantes deben aceptar la supervisión y autoridad de la familia anfitriona y del club o distrito anfitrión. (*Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 275, marzo de 1997; *Enmendada por* la Decisión 99, noviembre de 2002; Decisión 108, Decisión 152, noviembre de 2004; Decisión 152, enero de 2009, Decisión 87, enero de 2017

41.070.17. Reunión de readaptación de los estudiantes

Debido a las posibles consecuencias del choque cultural inverso, después del regreso, se debe alentar a los estudiantes y sus padres o tutores legales a que asistan a una reunión destinada a facilitarles la transición para el retorno al hogar, la escuela y la comunidad. (*Decisión 152, enero de 2009, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 275, marzo de 1997; *Enmendada por* la Decisión 64, noviembre de 2007; Decisión 152, enero de 2009

41.070.18. Selección y verificación de los antecedentes de los voluntarios

La selección de todas las personas que participan en el Intercambio de Jóvenes es de fundamental importancia y debe efectuarse con máximo cuidado y consideración.

Todos los adultos (rotarios y no rotarios) involucrados en el programa, incluidos, entre otros, los miembros de comités, los familiares anfitriones, los consejeros del club y otras personas que mantengan contacto significativo o sin supervisar con los estudiantes, deberán ser entrevistados para determinar su idoneidad para trabajar con la juventud, cumplimentar y firmar la Solicitud de voluntario en el Intercambio de Jóvenes y aceptar que se les efectúe una verificación de sus antecedentes, incluidos sus antecedentes penales y referencias.

El club o distrito anfitrión deberá seleccionar e investigar exhaustivamente a las familias anfitrionas en base a una solicitud por escrito, verificación de los antecedentes de todos los adultos residentes en el hogar, incluidos los antecedentes penales y referencias, entrevistas personales y visitas al hogar.

El distrito deberá apartar permanentemente a los voluntarios adultos (rotarios y no rotarios), que no hayan satisfecho los requisitos del programa, sin que se les permita involucrarse en ninguna actividad de Rotary en la que participen jóvenes. *(Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 275, marzo de 1997; *Enmendada por* la Decisión 108, noviembre de 2004; Decisión 163, febrero de 2007; Decisión 64, noviembre de 2007; Decisión 248, junio de 2006; Decisión 152, enero de 2009; Decisión 87, enero de 2017

41070.19. Capacitación para voluntarios

Todos los adultos (rotarios y no rotarios) involucrados en el programa, incluidos, entre otros, los miembros de comités, las familias anfitrionas, los consejeros del club y otras personas, deberán recibir capacitación en la cual se incluya información respecto a la administración y normativa del programa y la prevención del acoso y abuso. (*Decisión 152, enero de 2009, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 163, febrero de 2007; *Enmendada por* la Decisión 152, enero de 2009

41.070.20. Normas y expectativas respecto a las familias anfitrionas

La familia anfitriona debe proporcionar alojamiento y comidas al estudiante y asumir la debida responsabilidad paternal y de supervisión para garantizar su bienestar. (*Decisión 152, enero de 2009)*

Fuente: Decisión 275, marzo de 1997; *Enmendada por* la Decisión 152, enero de 2009

41.070.21. Regreso anticipado

A todo participante que incumpla los requisitos del programa se lo deberá enviar de regreso a su país de origen. El distrito anfitrión tendrá la autoridad para tomar tales decisiones. Antes del retorno del estudiante se deberá informar detalladamente al club o patrocinadores, a las familias anfitrionas y los padres o tutores legales del estudiante respecto a los arreglos de viaje, antes de que el estudiante salga del país anfitrión.

El estudiante debe regresar a su país de residencia tan pronto como resulte práctico y por la ruta que sea más práctica. Si no se logra un acuerdo, los distritos podrán nombrar a un rotario independiente en calidad de mediador. (*Decisión 87, enero de 2017)*

Fuente: Decisión 275, marzo de 1997; *Enmendada por* la Decisión 152, enero de 2009; Decisión 87, enero de 2017

41.070.22. Ex participantes en el Intercambio de Jóvenes

Se insta a los clubes y distritos a establecer grupos de ex participantes en el Intercambio de Jóvenes, como ROTEX, y a lograr que se los reconozca como agrupaciones de ex becarios oficiales. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 97, octubre de 1998, *Enmendada por* la Decisión 28, septiembre de 2016

41.070.23. Programas multidistritales de Intercambio de Jóvenes

Es posible que en algunos casos dos o más distritos deseen emprender conjuntamente actividades de Intercambio de Jóvenes. La Directiva no se opone a este tipo de labor conjunta, siempre que no se emprendan actividades ni proyectos sin que al menos las dos terceras partes de los clubes de cada distrito involucrado aprueben su participación de antemano. Asimismo, los gobernadores de los respectivos distritos deberán obtener previamente la autorización específica del secretario general en nombre de la Directiva.

Cada gobernador es responsable de la supervisión y el control del programa de Intercambio de Jóvenes en el ámbito de su distrito. Las actividades multidistritales funcionarán bajo la administración de un comité integrado por los actuales presidentes de los comités distritales de Intercambio de Jóvenes y otros funcionarios designados por los respectivos gobernadores de los distritos participantes. Este comité multidistrital es responsable de enviar al menos una vez por año un informe escrito sobre su labor y finanzas a los gobernadores de los distritos participantes. (*Decisión 87, enero de 2017)*

Fuente: Decisión 355, mayo de 1979; *Enmendada por* noviembre de 2001 Decisión 45; Decisión 152, enero de 2009; Decisión 87, enero de 2017

41.070.24. El servicio en el Intercambio de Jóvenes

La experiencia del Intercambio de Jóvenes debe estar en consonancia con el Objetivo de Rotary, para fomentar el ideal de servicio e inculcar en los jóvenes la dedicación al servicio durante toda su vida. Se alienta a los clubes y distritos a realizar actividades de servicio e implementar un programa de estudios que promueva el desarrollo del liderazgo ético, la formación de equipos, la paz, la buena voluntad y la comprensión internacional. *(Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 87, enero de 2017

41.070.25. Trabajo remunerado para estudiantes de Intercambio de Jóvenes
Debido a las leyes y regulaciones laborales de los distintos países, no es práctico que los clubes y distritos rotarios emprendan ningún tipo de programa de intercambio internacional en cuyo marco se les pague un salario a los participantes. *(Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 275, marzo de 1997; *Enmendada por* la Decisión 152, enero de 2009

41.070.26. El Comité Distrital de Intercambio de Jóvenes y la lista de funcionarios multidistritales
El secretario general y mantendrá una lista de los presidentes de comités distritales de Intercambio de Jóvenes y contactos multidistritales. (*Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 355, mayo de 1979; *Enmendada* por la Decisión 217, junio de 2009; Decisión 87, enero de 2017

41.070.27. Reunión preconvención para funcionarios de Intercambio de Jóvenes
La reunión anual preconvención para funcionarios de Intercambio de Jóvenes, forma parte oficial del programa de la Convención. Debe conducirse de conformidad con la normativa de RI respecto a las operaciones y procedimientos de la Convención. Se solicita al secretario general que disponga que el personal cumpla funciones de apoyo a la citada reunión. (*Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 50, junio de 1976; Decisión 150, noviembre de 1978; Decisión 91, noviembre de 1990, *Enmendada* por la Decisión 87, enero de 2017

41.080. Seminarios de Rotary para Líderes Jóvenes (RYLA)

Los Seminarios de Rotary para Líderes Jóvenes es un programa estructurado de Rotary International conocido también como RYLA, el cual fue adoptado por la Directiva en 1971. Los programas de RYLA están destinados a jóvenes de 14 años en adelante y adultos en grupos diferenciados según su nivel de madurez y las necesidades del programa. (*Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 87, enero de 2017

41.080.1. Propósito
El programa de Seminarios de Rotary para Líderes Jóvenes ofrece a los rotarios la oportunidad de participar personalmente en el desarrollo de las cualidades de liderazgo, valores de ciudadanía y desarrollo personal entre la gente joven de sus comunidades. El contenido y formato de los programas de RYLA puede adaptarse a los distintos grupos etarios según las necesidades e intereses de la comunidad. Los programas de RYLA tiene lugar a nivel de club, de distrito y multidistrito. (*Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 256, abril de 1971; Decisión 395, mayo-junio de 1982; *Enmendada por* la Decisión 95, noviembre de 1995; Decisión 37, julio de 1998; Decisión 87, enero de 2017

41.080.2. Autoridad del gobernador de distrito

El gobernador es responsable de todos los eventos de RYLA en el distrito, y el Comité Distrital de RYLA rendirá cuentas de su gestión al gobernador. (*Decisión 57, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 57, septiembre de 2016

41.080.3. Objetivos

Los objetivos de todo programa de Seminarios de Rotary para Líderes Jóvenes son los siguientes:

1) Poner de manifiesto el interés y el respeto que Rotary siente por la gente joven.
2) Brindar a los jóvenes una formación práctica a fin de motivarlos a adoptar una posición de liderazgo entre la juventud y prestar un servicio voluntario eficaz y responsable.
3) Fomentar un liderazgo sólido y permanente entre los jóvenes por sus pares.
4) Otorgar reconocimiento público a los líderes jóvenes que se destacan y prestan servicio a sus comunidades. (*Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 395, mayo-junio de 1982; *Enmendada por* la Decisión 87, enero de 2017

41.080.4. Currículo fundamental

Los programas de RYLA deben incluir un currículo fundamental, en cuyo marco se traten los siguientes temas:

1) Fundamentos del liderazgo.
2) Aspectos éticos del liderazgo positivo.
3) Importancia de la comunicación para un liderazgo eficaz.
4) Resolución de problemas y manejo de conflictos.
5) Rotary y su labor en beneficio de la comunidad local.
6) Cómo reforzar la autoconfianza y la autoestima.
7) Cualidades de un buen ciudadano en el ámbito comunitario y mundial.

Al tratar los temas de importancia para las respectivas comunidades, se procurará abordarlos de manera adecuada a los usos y costumbres locales. (*Decisión 310, junio de 2001, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 218, febrero de 1996

41.080.5. El servicio en RYLA

El currículo fundamental de RYLA debe servir de apoyo al Objetivo de Rotary, estimular y fomentar el ideal de servicio, e inculcar en la gente joven la dedicación a la causa del servicio a lo largo de toda la vida. Se alienta a los clubes a incluir en el currículo actividades de servicio que promuevan el desarrollo del liderazgo ético, el trabajo en equipo, la comprensión internacional, la paz y la buena voluntad. (*Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 87, enero de 2017

41.080.6. Actividades para los rotarios que participan en RYLA
Se insta a los rotarios involucrados en RYLA a:

a. Invitar a los participantes en RYLA con acceso limitado a las oportunidades de formación para el liderazgo, incluidos los candidatos de otras organizaciones, incluidos los jóvenes económica y socialmente desfavorecidos con potencial de liderazgo a que tomen parte en los programas,

b. Ofrecer continuidad a los participantes en sus eventos de RYLA, incluyéndolos en el desarrollo de futuros eventos y alentándolos a que tomen parte como ex participantes en el programa. (*Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 227, febrero de 2001; *Enmendada por* la Decisión 87, enero de 2017

41.050.6. Seminarios y programas de RYLA
Se deben organizar seminarios de RYLA para facilitar el intercambio de información entre los rotarios que toman parte en RYLA, y difundir datos sobre los programas exitosos entre los presidentes e integrantes de los comités distritales de RYLA y otros rotarios interesados en el programa. Asimismo, se insta a los gobernadores y directores a incluir RYLA en los programas de la Asamblea distrital de capacitación, la Conferencia de distrito y los Institutos Rotarios. (*Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 227, febrero de 2001*; Enmendada por* la Decisión 87, enero de 2017

Referencias cruzadas

2.120. Protección a los jóvenes
17.020. Personería jurídica para los distritos
31.090.4. Intercambio de Jóvenes multidistrital
41.030. Intercambios de Servicio para las Nuevas Generaciones

☸

Artículo 42. Grupos para Establecer Contactos Mundiales

42.010. Comité de Grupos para Establecer Contactos Mundiales
42.020. Agrupaciones de Rotary
42.030. Grupos de Acción Rotaria
42.040. Pautas para la personería jurídica de los Grupos para Establecer Contactos Mundiales

42.010. Comité de Grupos para Establecer Contactos Mundiales

El presidente de RI nombrará un Comité de Grupos para Establecer Contactos Mundiales, integrado por siete miembros, para supervisar las operaciones de tales grupos. Los integrantes del comité prestarán servicio durante períodos trienales escalonados, con excepción del director y el fiduciario. Aunque se los puede volver a nombrar tras dicho mandato, no se permitirá que presten servicio durante más de cinco años. Presidirá el comité un ex director de RI y entre los demás miembros se contarán un director de RI, un fiduciario, un representante de los Grupos de Acción

Rotaria, un representante de las Agrupaciones de Rotary, un representante de servicio profesional y un miembro general. (*Decisión 113, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 137, enero de 2011; *Enmendada por* la Decisión 58, octubre de 2015; Decisión 113, enero de 2017

42.020. Agrupaciones de Rotary

42.010.1. Condiciones de funcionamiento de las Agrupaciones

Una Agrupación de Rotary es un grupo de rotarios unidos en torno a una actividad profesional o recreativa. El principal propósito de estos grupos es fomentar la amistad y el compañerismo entre quienes tienen un interés común. Aunque las actividades de la agrupación deberán realizarse en forma independiente de RI, no deberán infringir la normativa de la organización, incluidas las disposiciones respecto al uso de las Marcas de Rotary. Las agrupaciones no podrán dedicarse a promover creencias religiosas, asuntos políticos u otras organizaciones. El reconocimiento de una agrupación por parte de RI no implica en modo alguno obligaciones o responsabilidades legales, económicas o de otro tipo por parte de RI ni club o distrito alguno. Ninguna agrupación podrá decidir en nombre de RI ni dar a entender o implicar que tiene autoridad para decidir en nombre de RI. Una agrupación tampoco es una agencia de RI. Las agrupaciones deberán ser autosuficientes en el terreno económico, administrativo o de otro tipo. Las Agrupaciones no podrán existir ni funcionar en países en que su existencia y funcionamiento fuera contraria a las leyes nacionales. El seguro de RI no cubre a ninguna asociación por sí sola, motivo por el cual se las alienta a evaluar sus propios riesgos y a obtener la cobertura de seguro adecuada. (*Decisión 302, junio de 2005, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 168, enero de 1966; Decisión 172, noviembre de 1999; *Enmendada por* la Decisión 394, junio de 2001; Decisión 381, mayo de 2003; Decisión 205, marzo de 2005; Decisión 302, junio de 2005

42.020.2. Organización e integrantes

Toda agrupación deberá tener un documento de gobernanza (carta constitutiva, estatutos, reglamento u otro documento similar) que esté en consonancia con las normas de RI. Los documentos de gobernanza y las enmiendas a los mismos deberán ser aprobado por el secretario general en consulta con el Comité de Grupos para Establecer Contactos Mundiales. Cada agrupación se organizará con un mínimo de tres funcionarios, siendo uno de ellos quien la presida; este funcionario deberá ser socio activo de un club rotario. Podrán integrar la agrupación rotarios, familiares de rotarios, y participantes y ex participantes en programas. (*Decisión 113, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 169, marzo de 1994; Decisión 381, mayo de 2003; *Enmendada por* la Decisión 85, octubre de 2003; Decisión 205, marzo de 2005; Decisión 302, junio de 2005; Decisión 184, mayo de 2015; Decisión 58, octubre de 2015; Decisión 113, enero de 2017

Referencias cruzadas

40.010.1. Definición de participantes en programas
40.050.1. Definición de ex becarios de Rotary

42.020.3. Criterios para el reconocimiento en calidad de Agrupación de Rotary

Para que se las reconozca oficialmente, las Agrupaciones están sujetas a la aprobación del secretario general quien decide en nombre de la Directiva. El secretario general consultará con el Comité de Grupos para Establecer Contactos Mundiales. No se reconocerá ninguna agrupación que promueva, participe o esté involucrada en actividades religiosas o políticas, se centre en temas que afecten de manera negativa la salud o la seguridad o que sea contraria al Objetivo de Rotary o la normativa y el programa de Rotary en general.

Para que sea reconocida, una agrupación deberá:

1) Conformar un grupo de un mínimo de 25 integrantes en perspectiva que representen al menos cinco países, unidos en torno a un interés común en una actividad meritoria que contribuya al avance del Objetivo de Rotary.

2) No duplicar los propósitos de una agrupación ya existente.

Los grupos a los cuales se les deniegue el reconocimiento no podrán presentar otra solicitud durante un período de dos años posterior a la fecha de la denegación. (*Decisión 113, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 141, noviembre de 1997; Decisión 66, agosto de 1999; Decisión 101, noviembre de 2002; Decisión 381, mayo de 2003; Decisión 205, marzo de 2005; *Enmendada por* la Decisión 302, junio de 2005; Decisión 43, octubre de 2013; Decisión 58, octubre de 2015; Decisión 87, enero de 2017; Decisión 113, enero de 2017. *Véase también* la Decisión 106, noviembre de 1996

42.020.4. Servicios

El secretario brinda los siguientes servicios a las Agrupaciones de Rotary que estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones: uso de las Marcas de Rotary, inclusión en el *Directorio Oficial*, publicaciones sobre el programa y en el sitio web de RI, y cesión de espacio disponible en los stands y las salas de reuniones en la Convención Internacional.

Para conservar su status, una agrupación deberá:

1) Funcionar de conformidad con su propósito establecido y la normativa de RI.

2) Enviar sistemáticamente comunicaciones impresas o electrónicas a todos los miembros de la agrupación.

3) Organizar una reunión anual, presencial o en línea, en la que puedan intercambiar opiniones los integrantes de la agrupación.

4) Presentar a más tardar el 1 de octubre el informe anual sobre sus actividades y finanzas solicitado por el secretario general, con copia a los miembros de la asociación. (*Decisión 113, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 381, mayo de 2003; Decisión 257, junio de 2004; *Enmendada por* la Decisión 302, junio de 2005; Decisión 244, mayo de 2012; Decisión 113, enero de 2017

42.020.5. Suspensión de servicios y cese de reconocimiento

De conformidad con las normas de RI, el secretario general, en representación de la Directiva, puede suspender los servicios que se prestan a una Agrupación de Rotary por falta

de funcionamiento, con o sin el consentimiento de los funcionarios o integrantes de la agrupación. Para su restitución, el grupo deberá resolver los problemas que les indicó el secretario general dentro de los doce meses posteriores a la fecha de la suspensión.

Con o sin el consentimiento de los funcionarios o integrantes de la agrupación, el secretario general podrá, en nombre de la Directiva, cesar el reconocimiento de una Agrupación de Rotary previamente suspendida que no concluya su proceso de restitución en el plazo establecido.

De conformidad con la normativa de RI, el secretario general podrá, en nombre de la Directiva, decretar el cese de un Grupo de Acción Rotaria si éste hubiera decidido disolverse por propia voluntad. Los grupos cesados o disueltos deberán donar a La Fundación Rotaria los fondos que aún tengan. (*Decisión 113, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 96, noviembre de 1989; *Enmendada* por la Decisión 381, mayo de 2003; Decisión 257, junio de 2004; Decisión 78, noviembre de 2005; Decisión 164, enero de 2008; Decisión 113, enero de 2017

42.020.6. Personería jurídica para las agrupaciones

Se alienta a las agrupaciones a obtener personería jurídica. Los miembros de la agrupación deben decidir si es aconsejable constituirse como corporación, según las actividades que realizan. Las solicitudes a tal efecto deberán remitirse al secretario general para que éste las apruebe. En los artículos de constitución en corporación o el documento equivalente, se debe incluir una declaración en la que se especifique que la agrupación no es una actividad o agencia de RI. (*Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 161, enero de 1976; *Enmendada por* la Decisión 381, mayo de 2003; Decisión 205, marzo de 2005; Decisión 302, junio de 2005

42.020.7. Las Agrupaciones de Rotary en la Convención de RI

Se insta a las agrupaciones a concertar actividades anteriores y posteriores a la Convención de cada año. El Comité de la Convención debe colaborar en la organización de tales eventos relacionados con la Convención y difundir las actividades de las agrupaciones durante dicha reunión. Siempre que sea posible, RI proporcionará espacio gratuito en los stands y salas de reunión para las Agrupaciones de Rotary en pleno cumplimiento de sus obligaciones, haciendo la salvedad de que no se realizarán actividades de captación de fondos. (*Decisión 113, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 168, enero de 1973; Decisión 257, junio de 2004; *Enmendada por* la Decisión 381, mayo de 2003; Decisión 201, enero de 2012; Decisión 244, mayo de 2012; Decisión 277, mayo de 2012

42.020.8. Información acerca de las agrupaciones en el *Directorio Oficial*

El nombre y el sitio web de cada agrupación, así como el nombre y los datos de contacto del presidente de cada agrupación figurarán en el *Directorio Oficial* de cada año, siempre que dichos datos sean presentados dentro del plazo establecido por el secretario general. *(Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 193, enero de 1986; *Enmendada por* la Decisión 381, mayo de 2003; Decisión 87, enero de 2017

42.020.9. Promoción de las agrupaciones

Se alienta a los gobernadores a promover las actividades de las agrupaciones en sus boletines mensuales y a brindar un informe sobre las actividades de las agrupaciones durante el año en la Asamblea distrital de capacitación o la Conferencia de distrito. Asimismo, se alienta a las agrupaciones a organizar eventos para aumentar el interés en sus actividades y en Rotary en general, y a mantener sitios web que promuevan sus actividades y mantengan informados a sus integrantes. (*Decisión 113, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 129, enero de 1970; *Enmendada por* la Decisión 381, mayo de 2003; Decisión 87, enero de 2017; Decisión 113, enero de 2017

42.020.10. Declaración en las publicaciones

En los boletines, publicaciones, folletos y sitios web de debe exhibir en forma prominente la siguiente declaración: "Esta agrupación no es una agencia de Rotary International ni una entidad bajo su control", o un texto similar aprobado por el secretario general. A continuación, se indica un ejemplo aprobado del uso de este tipo de texto dentro de una declaración que describa la agrupación.

"La Agrupación International Rotaria de Golf es un grupo de rotarios dedicados a promover el golf como oportunidad de compañerismo. Aunque esta agrupación funciona de conformidad con las normas de Rotary International no es una agencia de dicha organización ni una entidad que funciona bajo su control". (*Decisión 302, junio de 2005, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 381, mayo de 2003; *Enmendada por* la Decisión 302, junio de 2005

42.020.11. Acuerdos con terceros

En todo acuerdo entre una agrupación y otras partes interesadas, se deberá establecer claramente que la agrupación no es una agencia de Rotary International, corporación de Illinois (EE.UU.), ni funciona bajo su control y que Rotary International no asume responsabilidad alguna por las actividades de la agrupación. En este tipo de acuerdo se deberá estipular, también, que Rotary International no subscribe el acuerdo ni es responsable del desempeño de la agrupación ni acepta responsabilidad alguna en el marco del acuerdo.

Las agrupaciones deberán abstenerse de suscribir relaciones de cooperación con otras organizaciones en nombre de RI. (*Decisión 302, junio de 2005, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 205, marzo de 2005; Decisión 302, junio de 2005

42.020.12. Cuotas de las agrupaciones

Las cuotas que pagan los miembros de la agrupación serán módicas y se limitarán al importe necesario para cubrir los gastos administrativos. Cada agrupación deberá especificar cómo utiliza las cuotas en sus documentos de gobernanza y en los materiales de solicitud de ingreso en la agrupación. *(Decisión 302, junio de 2005, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 257, junio de 2004; *Enmendada por* la Decisión 302, junio de 2005

42.020.13. Las agrupaciones y otras organizaciones

Para garantizar la coordinación y la cooperación con las entidades rotarias que puedan estar involucradas en actividades similares y evitar conflictos de intereses, las Agrupaciones de Rotary que soliciten fondos por un importe mayor de US$ 25.000 o para gestionar otras relaciones de cooperación deberán notificar al secretario general antes de presentar cualquier solicitud al respecto. Esta disposición se aplica, también, a los fondos que se destinarán a una organización de terceros que trabaje con la agrupación. (*Decisión 302, junio de 2005, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 258, junio de 2004; *Enmendada por* la Decisión 205, marzo de 2005; Decisión 302, junio de 2005

42.020.14. Normativa para las agrupaciones respecto al envío de circulares

Toda Agrupación de Rotary que desee solicitar la cooperación de los distritos, los clubes o los rotarios que no formen parte de la agrupación en relación con cualquier asunto y por cualquier medio, incluido el telemarketing, deberá en primer lugar presentar sus planes y propósitos al gobernador o los gobernadores de la región pertinente y obtener su aprobación.

Las Agrupaciones de Rotary que se involucran en este tipo de actividades deberán acatar la normativa de RI para el uso de las Marcas de Rotary, incluido el uso de la debida identificación y textos alusivos a las Agrupaciones de Rotary involucradas.

Ninguna Agrupación de Rotary podrá solicitar asistencia financiera o participación en emprendimientos comerciales de ningún club o distrito rotario o de un rotario a título individual que no fueran miembros de la propia organización, a menos que consigan la correspondiente autorización de la Directiva. (*Decisión 113, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 205, marzo de 2005; *Enmendada por* la Decisión 302, junio de 2005; Decisión 32, noviembre de 2007

42.020.15. Protección a los jóvenes

Las Agrupaciones de Rotary deberán proteger la seguridad y el bienestar de los jóvenes que participan en sus actividades y cumplir con las normas de protección a los jóvenes, establecidas por Rotary International. Una Agrupación de Rotary no podrá aceptar que se integre o afilie una persona respecto a quien se sepa que ha incurrido en acoso o abuso sexual o a quien se le hubiera prohibido ser socia de un club rotario. (Tras recibir información de una agrupación que aun conociendo tales antecedentes no diera de baja a tal persona, la Directiva de RI podrá decretar el cese de la Agrupación de Rotary por incumplimiento de dicha disposición). (*Decisión 113, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 184, mayo de 2015; Decisión 113, enero de 2017

Referencias cruzadas

8.020. Conmemoraciones especiales

42.030. Grupos de Acción Rotaria

42.030.1. Propósitos e integrantes

Un Grupo de Acción Rotaria es una asociación de rotarios, familiares de rotarios, participantes y ex participantes en programas, cuyo propósito es avanzar hacia el Objetivo de Rotary, proporcionando asistencia y apoyo a los clubes y distritos rotarios y a los multidistritos en cuanto a la planificación e implementación de proyectos para el desarrollo de la comunidad y servicio humanitario a gran escala. (*Decisión 123, enero de 2016)*

Fuente: Decisión 302, junio de 2005; *Enmendada por* la Decisión 137, enero de 2011; Decisión 88, septiembre de 2011; Decisión 143, mayo de 2014; Decisión 123, enero de 2016

42.030.2. Relación con Rotary International

Los Grupos de Acción Rotaria son un recurso para los clubes y distritos rotarios dentro de las áreas de su competencia. Las actividades de estos grupos deben desarrollarse sin infringir las normas de RI. Los Grupos de Acción Rotaria no podrán utilizarse para promover creencias religiosas, asuntos políticos u otras organizaciones no rotarias, ni con propósitos exclusivos de incidencia política. El reconocimiento a un Grupo de Acción Rotaria por parte de RI no implica de modo alguno una obligación o responsabilidad legal, financiera o de otro tipo por parte de RI, un club o un distrito. Ningún Grupo de Acción Rotaria podrá tomar decisiones en nombre de RI ni dar a entender o implicar que tiene la autoridad para decidir en nombre de RI. Un Grupo de Acción Rotaria no es una agencia de RI. Los Grupos de Acción Rotaria deberán ser autosuficientes en el terreno financiero, administrativo y desde cualquier otro punto de vista. Estos grupos no podrán existir ni funcionar en país alguno si infringen las leyes de dicho país.

El seguro de RI no cubre a ningún Grupo de Acción Rotaria por sí solo, motivo por el cual se los alienta a evaluar sus propios riesgos y a obtener la cobertura de seguro adecuada. (*Decisión 113, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 302, junio de 2005; *Enmendada por* la Decisión 75, noviembre de 2006; Decisión 137, enero de 2011; Decisión 58, octubre de 2015; Decisión 123, enero de 2016

42.030.3. Gobernanza

Los Grupos de Acción Rotaria deberán acatar el reglamento prescrito por la Directiva de RI. Los grupos estarán dirigidos por una junta directiva con un mínimo de cinco integrantes que deberán ser socios activos de un club rotario. (*Decisión 133, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 75, noviembre de 2006; *Enmendada por* la Decisión 137, enero de 2011; Decisión 133, enero de 2017

42.030.4. Obtención de reconocimiento provisional como Grupo de Acción Rotaria

Todos los Grupos de Acción Rotaria en perspectiva deberán solicitar reconocimiento provisional a la Directiva.

Para solicitar aprobación el grupo deberá:

1) Conseguir al menos 50 miembros en perspectiva que representen un mínimo de cinco países y tres zonas, unidos en torno a un interés común en una actividad de servicio específica meritoria que contribuya al avance del Objetivo de Rotary.

2) Presentar una solicitud, incluida una descripción de los conocimientos de los integrantes fundadores en relación con la especialidad de la agrupación, tipos de proyectos que intentan promover o realizar y un plan de acción en el que se indique de qué manera el grupo piensa alcanzar sus metas de servicio.

3) Estar organizado conforme a la normativa de RI.

4) Complementar las actividades de servicio de los rotarios, los clubes y distritos, sin interferir con un Grupo de Acción Rotaria o un programa de RI o La Fundación Rotaria ya existente.

Los grupos a los cuales se les deniegue el reconocimiento provisional no podrán presentar otra solicitud durante un período de dos años posteriores a la fecha de la denegación. (*Decisión 113, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 302, junio de 2005; *Enmendada por* la Decisión 75, noviembre de 2006; Decisión 137, enero de 2011; Decisión 113, enero de 2017

42.030.5. Requisitos para los Grupos de Acción Rotaria provisionales
Dentro de los dos años posteriores a la fecha del reconocimiento provisional, el grupo deberá demostrar su viabilidad cumpliendo las siguientes condiciones:

1) Conservar en sus filas un mínimo de 50 integrantes que representen al menos cinco países y tres zonas.
2) Presentar constancia de haber apoyado al menos tres proyectos multiclubes o distritales para el desarrollo de la comunidad o de servicio humanitario.
3) Ayudar a los clubes y distritos a conseguir socios (dentro o fuera de Rotary) y otros recursos para sus proyectos.
4) Cumplir los requisitos y las normas para los Grupos de Acción Rotaria.

Los Grupos de Acción Rotaria provisionales tendrán los mismos derechos y responsabilidades que los demás grupos. Al concluir el período bienal, el Comité de Grupos para Establecer Contactos Mundiales evaluará al Grupo de Acción Rotaria provisional y recomendará a la Directiva que lo reconozca o lo disuelva. Los grupos a los cuales se les deniegue el reconocimiento no podrán presentar otra solicitud durante un período de dos años posterior a la fecha de la denegación. (*Decisión 113, enero de 2017, Directiva de RI)*
Fuente: Decisión 113, enero de 2017

42.030.6 Mantenimiento del estatus de Grupo de Acción Rotaria
Para conservar su status como tal, un Grupo de Acción Rotaria deberá:

1) Funcionar de conformidad con su propósito reconocido y con sujeción a la normativa de RI.

2) Colaborar periódicamente con los clubes, distritos y multidistritos en proyectos de servicio internacional en su área de actividad.

3) Haber apoyado al menos tres proyectos multiclubes o distritales para el desarrollo de la comunidad o de servicio humanitario, y presentar constancia de su participación y los resultados del proyecto.

4) Distribuir periódicamente comunicaciones impresas o electrónicas a los integrantes del Grupo de Acción Rotaria.

5) Celebrar una reunión anual presencial o en línea, en cuyo marco puedan interactuar los miembros del grupo.

6) Presentar con copia al secretario general, un resumen de sus actividades y finanzas, como dispone el secretario general y con copia a sus miembros, a más tardar el 1 de octubre.

7) El secretario general y el Comité de Grupos para Establecer Contactos Mundiales examinarán los informes anuales de los grupos para determinar su aún reúnen los criterios para que se los considere grupos activos. (*Decisión 113, enero de 2017*, Directiva de RI*)*

Fuente: Decisión 302, junio de 2005; *Enmendada por* la Decisión 137, enero de 2011; Decisión 123, enero de 2016; Decisión 113, enero de 2017

42.020.6. Normas de comunicación para los Grupos de Acción Rotaria

1. Sitios web
Se insta a los Grupos de Acción Rotaria a mantener sitios web que promuevan sus actividades y mantengan informados a sus integrantes. Los grupos en formación que aún no hayan sido reconocidos por la Directiva pueden organizar un sitio para captar integrantes potenciales, siempre que se aclare que no se trata de un Grupo de Acción Rotaria y no se usen las Marcas de Rotary. Los grupos en formación a los cuales se les deniegue el reconocimiento deberán desactivar dichos sitios web una vez que la Directiva les notifique su decisión.

2. Contactos con los clubes y distritos
Los Grupos de Acción Rotaria pueden contactar con los gobernadores y gobernadores electos. Solo podrán ponerse en contacto con los clubes cuando el gobernador los autorice expresamente. Dicha autorización deberá ser renovada cada año, a medida que tome posesión un nuevo gobernador.

3. Cumplimiento de la normativa respecto a las Marcas de Rotary
En sus comunicaciones, los Grupos de Acción Rotaria deberán acatar las normas de RI para el uso de las Marcas de Rotary, incluido el uso de la debida identificación y textos alusivos a los grupos involucrados.

4. Conflicto de intereses
No se autoriza que los integrantes de un Grupo de Acción Rotaria envíen circulares relacionadas con sus propios intereses comerciales.

5. Declaración en las comunicaciones y publicaciones
En las comunicaciones (electrónicas e impresas), publicaciones y sitios web se debe exhibir en forma prominente la siguiente declaración: “Este Grupo de Acción Rotaria no es una

agencia de Rotary International ni una entidad bajo su control", o un texto similar aprobado por el secretario general. Este texto se deberá, también, incluir en forma prominente en las comunicaciones y acuerdos con terceros.

A continuación, se indica un ejemplo aprobado del uso de este tipo de texto dentro de una declaración que describa el Grupo de Acción Rotaria.

"El Grupo de Acción Rotaria de Problemas Urbanos es un grupo de rotarios cuyo propósito es movilizar a los rotarios y aportar liderazgo a nivel internacional para abordar problemas como la delincuencia, el desempleo, el consumo de sustancias tóxicas y la carencia de vivienda. Aunque este grupo funciona de conformidad con las normas de Rotary International no es una agencia de dicha organización ni una entidad que funciona bajo su control". (*Decisión 191, enero de 2012, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 302, junio de 2005; *Enmendada por* la Decisión 75, noviembre de 2006; Decisión 137, enero de 2011; Decisión 88, septiembre de 2011; Decisión 191, enero de 2012

42.030.8. Promoción de los Grupos de Acción Rotaria

Los Grupos de Acción Rotaria apoyarán sus proyectos de servicio en el marco de la estructura actual de clubes, distritos y multidistritos. Los grupos podrán publicar los proyectos de los clubes, distritos y multidistritos en sus sitios web, para captar fondos e incluir instrucciones para que tanto personas como organizaciones contribuyan directamente con tales entidades rotarias.

Se alienta a los gobernadores, presidentes de comités distritales de Servicio Internacional y a los presidentes de club a facilitar las oportunidades de colaboración entre los clubes y los Grupos de Acción Rotaria en proyectos y actividades relacionadas con las respectivas áreas de actividad de los grupos.

A los gobernadores electos y a los presidentes electos de club se les impartirá capacitación en la Asamblea Internacional de RI respecto al propósito, las operaciones, la composición y las competencias especializadas de los Grupos de Acción Rotaria. En dicha capacitación deben incluirse explicaciones respecto a la participación de los citados grupos para colaborar con los clubes y distritos que apoyan las prioridades del Plan Estratégico de RI. (*Decisión 133, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 302, junio de 2005; *Enmendada por* la Decisión 137, enero de 2011; Decisión 88, septiembre de 2011; Decisión 123, enero de 2016; Decisión 87, enero de 2017; Decisión 113. Enero de 2017

42.030.9. Revisión independiente de los estados financieros

Se requiere que los Grupos de Acción Rotaria con ingresos brutos y gastos por un importe de más de US$ 25.000 o equivalente presenten cada año una declaración financiera y un informe revisado por un contador titulado independiente o por el comité de auditorías de un Grupo de Acción Rotaria, según decidan sus integrantes. Dicha declaración e informe deberán proporcionarse a los miembros del grupo, con copia al secretario general, a más tardar el 1 de octubre de cada año.

Si se opta por encomendar la revisión a un comité de auditorías, dicho comité deberá:

a) Estar integrado al menos tres miembros que no sean funcionarios en ejercicio.
b) Estar integrado por rotarios activos.
c) Tener en sus filas por lo menos a un ex gobernador o ex presidente de club.
d) Contar al menos con un integrante que tenga experiencia en contabilidad y auditorias.
e) Ser seleccionado por el grupo en su reunión anual, de conformidad con los procedimientos establecidos por el grupo. (*Decisión 113, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 302, junio de 2005; *Enmendada por* la Decisión 75, noviembre de 2006; Decisión 69, noviembre de 2007; Decisión 137, enero de 2011; Decisión 113, enero de 2017

42.030.10. Servicios de RI

Estos servicios abarcan el uso de las Marcas de Rotary, la inclusión en el *Directorio Oficial* con una mención de un máximo de tres funcionarios, publicaciones sobre el programa y en el sitio web de RI, y cesión prioritaria de espacio sin costo en los stands y las salas de reuniones en la Convención Internacional. (*Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 302, junio de 2005; *Enmendada por* la Decisión 137, enero de 2011; Decisión 88, septiembre de 2011; Decisión 201, enero de 2012; Decisión 87, enero de 2017

42.030.11. Suspensión de servicios y cese del reconocimiento

De conformidad con las normas de RI, el secretario general, en representación de la Directiva, puede suspender los servicios que se prestan a una Agrupación de Rotary por falta de funcionamiento, con o sin el consentimiento de los funcionarios o integrantes de la agrupación. Para su restitución, el grupo deberá resolver los problemas que les indicó el secretario general dentro de los seis meses posteriores a la fecha de la suspensión. El secretario general, en representación de la Directiva, podrá restituir un Grupo de Acción Rotaria suspendido. En caso de incumplimiento, el Comité de Grupos para Establecer Contactos mundiales podrá recomendar a la Directiva el cese del grupo.

Los grupos que hayan sido cesados no podrán solicitar su readmisión durante un período de dos años desde la fecha del cese.

De conformidad con la normativa de RI, el secretario general podrá, en nombre de la Directiva, decretar el cese de un Grupo de Acción Rotaria si éste hubiera decidido disolverse por propia voluntad.

Los grupos cesados o disueltos deberán donar a La Fundación Rotaria los fondos que aún tengan.

El secretario general, en representación de la Directiva, podrá notificar los ceses o suspensiones a los gobernadores según lo considere adecuado. (*Decisión 113, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 302, junio de 2005; Decisión 78, noviembre de 2005; Decisión 137, enero de 2011: Decisión 113, enero de 2017

42.030.12. Cuotas y captación de fondos

Las cuotas que pagan los miembros de los Grupos de Acción Rotaria serán módicas y cada grupo deberá especificar cómo utiliza las cuotas en sus documentos de gobernanza y en los materiales de solicitud de ingreso en la agrupación. Como se estipula en el inciso 42.020.9.,

los grupos deberán preparar una declaración anual de ingresos y gastos y distribuirla entre sus integrantes.

Los Grupos de Acción Rotaria podrán contratar personal pago. Los salarios del personal y otros gastos administrativos podrán costearse mediante las cuotas de los miembros, cargos administrativos pagados como parte de una subvención o mediante donaciones destinadas a sufragar tales gastos.

Los grupos podrán solicitar contribuciones, incluso en sus sitios web, a personas y/u organizaciones, siempre que el importe de las donaciones se utilice para apoyar las siguientes entidades:

--Un proyecto de un club o distrito rotario o un multidistrito.
--La Fundación Rotaria
--Una organización externa que implementa el proyecto junto con los clubes rotarios (siempre y cuando no haya conflictos de intereses entre el Grupo de Acción Rotaria, sus funcionarios y/o directores y la entidad que recibe los fondos).

Los Grupos de Acción Rotaria pueden conservar donaciones para las entidades arriba indicadas, por un importe que no exceda de US$ 100.000. Los grupos que procuren conservar un monto superior a esta cifra deberán obtener la aprobación del Comité de Grupos para Establecer Contactos Mundiales *(Decisión 113, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 302, junio de 2005; *Enmendada por* la Decisión 137, enero de 2011; Decisión 88, septiembre de 2011; Decisión 123, enero de 2016; Decisión 113, enero de 2017

42.030.13. Los Grupos de Acción Rotaria y otras organizaciones

1. RI/LFR Lista de acceso restringido
Los Grupos de Acción Rotaria no podrán contactar con ninguna de las organizaciones de la "lista de acceso restringido", según se define en el inciso 35.010.3., sin la autorización expresa del secretario general.

2. Normas para la solicitación de fondos para subvenciones
Los Grupos de Acción Rotaria que soliciten a otras organizaciones fondos por más de US$ 25.000, deberán, en primer lugar, proporcionar un borrador al secretario general a fin de obtener su aprobación antes de presentar solicitudes formales de ningún tipo. Esta disposición se aplica, también, a los fondos que se distribuirán a una organización externa que trabaje con el grupo.

3. Normas respecto a las relaciones de cooperación
Los Grupos de Acción Rotaria que contacten con otras organizaciones con la intención de establecer relaciones de colaboración formales u otros acuerdos, deberán, en primer lugar, proporcionar un borrador al secretario general y obtener su aprobación antes de tomar cualquier decisión formal. (*Decisión 137, enero de 2011, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 302, junio de 2005; *Enmendada por* la Decisión 75, noviembre de 2006; Decisión 159, febrero de 2007; Decisión 137, enero de 2011

42.030.14. Personería jurídica para los Grupos de Acción Rotaria

Los miembros del Grupo de Acción Rotaria deben decidir si es aconsejable constituirse como corporación, según las actividades que realizan. Las solicitudes a tal efecto deberán remitirse al secretario general para que éste las apruebe. En los artículos de constitución en corporación o el documento equivalente, se debe incluir una declaración en la que se especifique que el grupo no es una actividad o agencia de RI y deberá funcionar de conformidad con la normativa de RI. (*Decisión 137, enero de 2011, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 302, junio de 2005; *Enmendada por* la Decisión 75, noviembre de 2006; Decisión 137, enero de 2011

42.030.15. Establecimiento de entidades y organizaciones caritativas

Los Grupos de Acción Rotaria no podrán establecer sus propias fundaciones, fideicomisos u otras entidades filantrópicas. Los grupos tampoco podrán establecer organizaciones implementadoras o de otro tipo para evitar el cumplimiento de cualquiera de las normas antedichas. (*Decisión 137, enero de 2011, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 137, enero de 2011

42.030.16. Protección a los jóvenes

Los Grupos de Acción Rotaria deberán proteger la seguridad y el bienestar de los jóvenes que participan en sus actividades y cumplir con las normas de protección a los jóvenes. establecidas por Rotary International. Un Grupo de Acción Rotaria no podrá aceptar que se integre o afilie una persona respecto a quien se sepa que ha incurrido en acoso o abuso sexual o a quien se le hubiera prohibido ser socia de un club rotario. (Tras recibir información de un grupo que aun conociendo tales antecedentes no diera de baja a tal persona, la Directiva de RI podrá decretar el cese de la Agrupación de Rotary por incumplimiento de dicha disposición). *(Decisión 113, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 143, mayo de 2014; Decisión 113, enero de 2017

Referencias cruzadas

2.120. Protección a los jóvenes
40.010.1. Definición de participantes en los programas
40.050.1. Definición de ex becarios de Rotary

42.040. Pautas para la personería jurídica de los Grupos para Establecer Contactos Mundiales

Las siguientes pautas mínimas se aplican a los Grupos para Establecer Contactos Mundiales que desean obtener personería jurídica:

1. El nombre del Grupo para Establecer Contactos Mundiales establecido como corporación tendrá el mismo nombre que el que apruebe la Directiva de RI.

2. La corporación será una entidad sin fines de lucro y no pagará dividendos ni distribuirá parte de su dinero, propiedades u otros activos entre sus miembros, directores o funcionarios.

3. En los casos en que cualquier disposición de los documentos corporativos del Grupo para Establecer Contactos Mundiales contravenga los Estatutos, el Reglamento o las normas de RI, tendrán precedencia en todo momento los citados documentos de RI.

4. Todos los miembros del Grupo para Establecer Contactos Mundiales serán miembros de la entidad corporativa.

5. Los integrantes iniciales del Grupo para Establecer Contactos Mundiales serán los miembros del grupo en el momento de constituirse la corporación. El ingreso o la baja de un integrante de conformidad con los documentos de gobernanza del Grupo para Establecer Contactos Mundiales tendrá como efecto inmediato una modificación equivalente en la membresía de la entidad corporativa.

6. Solo los miembros del Grupo para Establecer Contactos Mundiales podrán integrar la directiva o ser funcionarios del grupo.

7. El número de directores y los términos y condiciones de sus cargos serán los que requiera la ley local y los que se dispongan en los documentos corporativos del Grupo para Establecer Contactos Mundiales.

8. La directiva del Grupo para Establecer Contactos Mundiales en el momento que se le otorgue personería jurídica, estará constituida por la directiva de la entidad corporativa. En los Grupos de Acción Rotaria con personería jurídica al menos cinco de los miembros de la directiva deberán ser rotarios activos. En el caso de las Agrupaciones de Rotary con personería jurídica, al menos tres de los integrantes y el presidente de la directiva, deberán ser rotarios activos. El Grupo para Establecer Contactos Mundiales podrá seleccionar otros funcionarios, según se estipule en las leyes locales y en los documentos corporativos.

9. El presidente rendirá cuentas cada año a los miembros del grupo, respecto al estatus del Grupo para Establecer Contactos Mundiales como persona jurídica.

10. El Grupo para Establecer Contactos Mundiales no es una actividad ni una agencia de RI.

11. La corporación constituida por el Grupo para Establecer Contactos Mundiales dará por concluidas sus operaciones de inmediato y automáticamente, y dará comienzo a su disolución por instrucciones de la Directiva de RI o tras la aprobación de los miembros de la propia corporación. El presidente del grupo transmitirá la decisión a la Directiva y presentará un informe final al concluir el procedimiento de disolución. *(Decisión 113, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 76, noviembre de 2005; *Enmendada por* la Decisión 87, enero de 2017; Decisión 113, enero de 2017

Referencias cruzadas

31.090.5. Autoridad del secretario general respecto a la personería jurídica de los Grupos para Establecer Contactos Mundiales

☸

Artículo 43. Premios de RI

43.010. Mención de Rotary
43.020. Premio por Realizaciones Significativas
43.030. Premio al Desarrollo de la Membresía
43.040. Premio "Dar de Sí antes de Pensar en Sí" de RI
43.050. Premio por Gestión destacada en las Avenidas de Servicio
43.060. Premio de Honor de Rotary International
43.070. Premio para ex Becarios de Rotary por Servicio Internacional
43.080. Premio a la Asociación de ex Becarios del Año
43.090. Premio de Rotary a la Excelencia en el Servicio Humanitario
43.100. Política de reemplazo de premios
43.110. Propuestas de nuevos premios y reconocimientos

43.010. Mención de Rotary

El propósito de este premio es otorgar reconocimiento a los clubes rotarios que se dediquen a actividades para apoyar las prioridades de la organización.

Los criterios para la Mención de Rotary se basarán en las prioridades y metas del Plan Estratégico, incluidas las metas de La Fundación Rotaria pertinentes, y se mantienen constantes durante la duración de dicho plan estratégico.

La mención contará con una sección separada la cual podrá ser personalizada por cada presidente de RI. Los criterios para obtener la Mención deben presentarse de manera que no se excluya a los clubes constituidos durante el año en que cumplen los requisitos.

Se podrá ofrecer una Mención de Rotary a los distritos en los cuales un número predeterminado de clubes se hagan acreedores a la Mención.

Asimismo, se dispondrá de versiones modificadas para los clubes Interact y Rotaract. Se enviará un certificado electrónico a los gobernadores para que los impriman y distribuyan entre los clubes. *(Decisión 115, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 215, mayo de 2011; *Enmendada por* la Decisión 115, enero de 2017

43.020. Premio por Realizaciones Significativas

El propósito de este premio es otorgar reconocimiento a los clubes que hayan realizado proyectos con impacto positivo y a los distritos por las actividades de sus clubes destinadas a abordar un problema o carencia significativa.

El presidente del club en ejercicio podrá remitir al gobernador actual la descripción de cualquier proyecto emprendido durante su año de servicio. Una vez recibida la descripción, el gobernador puede decidir que el proyecto se haga acreedor al reconocimiento, mediante un certificado. *(Decisión 115, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 22, julio de 1991; *Enmendada por* la Decisión 115, enero de 2017

43.040. Premio al Desarrollo de la Membresía

Este premio tiene como propósito otorgar reconocimiento a los rotarios a título individual, los clubes, distritos, regiones y zonas, por actividades que hayan sido útiles para el crecimiento de la membresía.

Criterios

Las categorías para el desarrollo de la membresía acreditables para el reconocimiento serán aquellas incluidas como parte de la Mención de Rotary. En cada categoría se establecerá un nivel de reconocimiento para los cinco primeros clubes de cada distrito, además de los distritos dentro de las zonas y zonas en el mundo.

Materiales de reconocimiento

Los materiales de reconocimiento estarán basados en el nivel de los logros alcanzados y podrían incluir insignias, artículos para exposición, distintivos electrónicos para publicar en línea y eventos de reconocimiento durante la Asamblea Internacional o la Convención. El nombre de los galardonados podría publicarse en el sitio web de Rotary, la revista *The Rotarian* y, cuando corresponda, en otras revistas regionales.

Los materiales de reconocimiento para uso personal se entregarán a los clubes para que realicen presentaciones durante las reuniones o eventos del club. En cuanto a los materiales de reconocimiento para los clubes, se remitirán a los gobernadores para efectuar presentaciones durante las visitas oficiales o eventos oficiales. Los materiales de reconocimiento para los líderes distritales y regionales se enviarán a los directores, para efectuar presentaciones en eventos a nivel de distrito o de zona. (*Decisión 157, mayo de 2014, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 303, junio de 1997; Decisión 157, mayo de 2014; *Enmendada por* la Decisión 115, enero de 2017. *Véase también* la Decisión 266, marzo de 1997. *Ratificada por* la Decisión 30, julio de 2002

43.040. Premio "Dar de Sí antes de Pensar en Sí" de RI

Mediante este premio, cada año se rinde homenaje a un máximo de 150 rotarios cuyas actividades de servicio hayan tenido un impacto positivo en la humanidad. No se seleccionará a más de un beneficiario de un mismo distrito cada año y ninguna persona podrá recibir el galardón más de una vez.

Proponentes elegibles

Solo los gobernadores y directores de RI en ejercicio pueden presentar un candidato de sus distritos. Asimismo, los actuales representantes especiales de RI para los clubes no encuadrados en distritos pueden presentar a un rotario por año del grupo de clubes no encuadrados en distritos al cual sirven.

Elegibilidad

Podrá ser propuesto todo rotario activo al día cumplimiento de sus obligaciones, excepto los siguientes: gobernadores en ejercicio, entrantes o ex gobernadores inmediatos, así como los directores de RI, presidentes de RI y fiduciarios de La Fundación Rotaria en ejercicio, anteriores o entrantes.

Ninguna persona podrá auto proponerse para recibir el premio. Las personas propuestas tampoco podrán ser cónyuges, descendientes directos (hijos o nietos), cónyuges de los descendientes directos, o ascendientes (padres o abuelos) del proponente.

Criterios
Los candidatos propuestos deberán ser rotarios al día con sus obligaciones que hayan demostrado haber prestado servicio humanitario ejemplar de cualquier tipo y a cualquier nivel, especialmente servicio voluntario activo para ayudar a los demás en el marco de Rotary. Este premio no se otorgará exclusivamente en relación con el desempeño en un cargo rotario electivo o designado. Tampoco se tendrán en cuenta para este premio las contribuciones económicas a Rotary o a la Fundación o destinadas a un proyecto.

Selección de los galardonados
El presidente seleccionará un máximo de cinco integrantes de la Directiva para evaluar las propuestas. Una vez efectuada la selección, RI enviará al proponente o una persona que éste designe la insignia de solapa y la placa alusivas al premio, para que se les sean entregadas al rotario galardonado. *(Decisión 115, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 184, marzo de 1992; *Enmendada por* la Decisión 171, febrero de 1995; Decisión 217, febrero de 1996; Decisión 347, junio de 1998; Decisión 68, octubre de 1998; Decisión 131, noviembre de 1999; Decisión 389, junio de 2001; Decisión 72, noviembre de 2001; Decisión 176, febrero de 2002; Decisión 228, febrero de 2003; Decisión 107, noviembre de 2004; Decisión 77, noviembre de 2006; Decisión 204, febrero de 2007; Decisión 66, noviembre de 2008; Decisión 58, noviembre de 2009; Decisión 61, octubre de 2015; Decisión 115, enero de 2017

Referencia cruzada

31.090.11. Autoridad del secretario general para rescindir el Premio "Dar de Sí antes de Pensar en Sí"

43.050. Premio por Gestión Destacada en las Avenidas de Servicio

Este premio tiene como propósito otorgar reconocimiento a los rotarios a título individual por su labor en las Avenidas de Servicio. Los presidentes de club en ejercicio pueden proponer al distrito a un rotario al día en el cumplimiento de sus deberes en una o todas las áreas de actividad, excepto presidentes de club, gobernadores en ejercicio, entrantes o ex gobernadores inmediatos; secretarios generales, directores de RI y presidentes de RI en ejercicio, entrantes o anteriores. Tampoco son elegibles el presidente, ex presidente y presidente entrante de RIBI, y el ex presidente, vicepresidente o el tesorero honorario inmediatos de RIBI.

Metas recomendadas
Servicio en el Club: Haber tenido un impacto significativo en el apoyo y el fortalecimiento de sus clubes rotarios, habiendo cumplido estas metas:

1. Captar personalmente al menos a cinco socios que sigan siendo rotarios activos en el momento de efectuarse la propuesta.
2. Establecer una estrategia proactiva y creativa de apoyo al crecimiento de la membresía.
3. Participar en la capacitación de los socios del club.

Servicio en la Comunidad: Se anunciará

Servicio Internacional: Se anunciará

Servicio Profesional: Haber brindado significativo apoyo en esta avenida, ejemplificando la integridad y los elevados estándares de ética en sus profesiones y en Rotary, mediante el uso de sus competencias profesionales para prestar servicio a la comunidad, habiendo cumplido al menos una de las siguientes metas:

- Oficiar de mentor de una persona joven para ayudarla a progresar en su formación profesional.
- Organizar una discusión acerca del servicio profesional o un taller para inspirar a los participantes a tomar acción
- Enseñar a otros socios del club respecto a la propia profesión, tomando parte en una charla sobre clasificaciones.
- Participar en un evento de contactos empresariales, que sirva de introducción a los principios del servicio profesional para personas no rotarias.
- Implementar, en enero, una actividad para conmemorar el Mes del Servicio Profesional.
- Participar en un proyecto de servicio profesional que aborde problemas locales.

Servicio a la Juventud: Se anunciará

Una vez recibida la notificación, el gobernador podrá decidir que los méritos del aspirante son suficientes para hacerse acreedor al reconocimiento y propondrá a un rotario cuyo servicio en las cinco avenidas de servicio se haya acreditado, para recibir reconocimiento por parte de RI. Por otra parte, una vez transmitida la información al respecto, RI remitirá al gobernador de distrito o al presidente del club la insignia alusiva para que le sea entregada al rotario galardonado. (*Decisión 115, enero de 2010, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 52, julio de 1997; *Enmendada por* la Decisión 347, junio de 1998; Decisión 389, junio de 2001; Decisión 223, junio de 2010; Decisión 115, enero de 2017

43.060. Premio de Honor de Rotary International

El Premio de Honor de RI puede conferirse a personas meritorias, incluidos jefes de Estado. El presidente podrá otorgar cada año rotario un máximo de cinco premios. El presidente notificará a la Directiva el nombre de la persona que será galardonada al menos 14 días antes de otorgarle el premio. Si un director se opone dentro de los siete días siguientes a la notificación, la consideración de dicho premio se postergará hasta la siguiente reunión de la Directiva. (*Decisión 115, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 53, noviembre de 1996. *Enmendada por* la Decisión 189, febrero de 1999; Decisión 387, junio de 2001; Decisión 325, mayo de 2003; Decisión 300, junio de 2005; Decisión 115, enero de 2017. *Véase también* la Decisión 4, julio de 1990

43.070. Premio para ex Becarios de Rotary por Servicio Internacional

El propósito del Premio para ex Becarios de Rotary por Servicio Internacional es rendir homenaje a un destacado ex participante en programas de Rotary cuya trayectoria y actividades ejemplifiquen el impacto de estos programas en el servicio que brinda a la humanidad. Para esta distinción, los rotarios deben tener en cuenta a personas que se destaquen por sus extraordinarias obras y logros profesionales en beneficio de los demás, a nivel internacional.

Este galardón se otorga únicamente a una persona. Son elegibles todos los ex participantes en programas de Rotary. (*Decisión 101, enero de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 65, octubre de 2014; *Enmendada por* la Decisión 101, enero de 2016

43.070.1. Criterios para la selección

Los candidatos deben haberse destacado por:

1. Demostrar los beneficios sociales de los programas de Rotary mediante actividades de servicio y logros profesionales extraordinarios.

2. Alcanzar niveles distinguidos en su profesión o vocación.

3. Realizar servicio sostenible que beneficie a la comunidad internacional. (*Decisión 65, octubre de 2014, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 65, octubre de 2014

43.070.2. Criterios de elegibilidad

1. Los candidatos deberán recibir el premio en persona en la Convención de Rotary International, con excepción de las dispensas que se otorguen en circunstancias especiales.

2. Nadie podrá recibir el premio más de una vez.

3. No se podrá proponer a nadie como homenaje póstumo ni recibir un premio bajo tal concepto

4. Los directores de RI y los fiduciarios de La Fundación Rotaria pasados y en ejercicio no podrán recibir el premio. (*Decisión 124, enero de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 65, octubre de 2014; Decisión 124, enero de 2016

43.070.3. Propuesta de candidatos

1. Todos los gobernadores de distrito son elegibles para proponer un candidato cada año para el concurso a nivel de zona.

2. Las propuestas deberán efectuarse en el formulario prescrito, con una clara descripción de los logros del candidato. Se aconseja decididamente la inclusión de documentación o material complementario.

3. El coordinador regional de La Fundación Rotaria (CRFC) será responsable del proceso de propuestas en su zona o región, y debe notificar a los gobernadores respecto a los plazo y procedimientos a nivel de zona. Los tres coordinadores regionales deben participar en el proceso de propuestas.

4. Cada CRFR podrá proponer para el concurso internacional a un candidato por año de la zona o región de la cual es responsable.

5. Las propuestas para el premio del siguiente año deberán recibirse en la Sede de Rotary International a más tardar el 30 de junio. (*Decisión 65, octubre de 2014, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 65, octubre de 2014

43.070.4. Procedimiento de selección

1. El secretario general examinará las propuestas para asegurarse de que los candidatos cumplan los criterios de elegibilidad, y las remitirá al Comité Conjunto de Líderes Jóvenes e Involucramiento de ex Becarios para que éste las considere.

2. El Comité Conjunto de Líderes Jóvenes y Contactos con ex Becarios examinará las propuestas elegibles y recomendará a un ganador y un suplente, y expresará estas recomendaciones en la reunión conjunta de octubre de la Directiva de RI y el Consejo de Fiduciarios de La Fundación Rotaria a efectos de que sean seleccionados.

3. Se notificará al ganador del premio, al gobernador del distrito proponente y al CRFR, inmediatamente después de la citada reunión conjunta. Tras la aceptación del premio por escrito (incluido el compromiso de recibir el premio en persona en la Convención de Rotary International), se anunciará el ganador a los demás gobernadores proponentes, a los coordinadores regionales y al público general, según corresponda.

4. El presidente del Consejo de Fiduciarios de La Fundación Rotaria y el presidente de RI harán entrega del premio conjuntamente durante una sesión plenaria de la Convención de Rotary International. (*Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 65, octubre de 2014; Enmendada por la Decisión 101, enero de 2016; Decisión 87, enero de 2017

43.70.5. Participación de los ganadores del Premio para ex Becarios de Rotary por Servicio Internacional en las actividades rotarias

Se alienta a los convocadores de Institutos Rotarios y coordinadores regionales a invitar a los ganadores del premio a hacer uso de la palabra en el Instituto, si es adecuado y resulta práctico.

Se insta a los gobernadores y gobernadores electos de los distritos donde residen los galardonados con el premio a invitarlos a la Conferencia de distrito si corresponde y resulta práctico.

Se recomienda a los presidentes de los clubes donde residen los ganadores del premio a que otorguen membresía en calidad de socios honorarios a los galardonados que no sean rotarios, y los inviten a los eventos del club siempre que sea posible.

Siempre que sea adecuado y práctico, se podrá invitar a los antiguos ganadores del premio a las Convenciones de RI. (*Decisión 101, enero de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 65, octubre de 2014; *Enmendada por* la Decisión 101, enero de 2016

43.080. Premio a la Asociación de ex Becarios del Año

Este premio tiene como propósito rendir homenaje a las asociaciones de ex becarios que hayan contribuido al reconocimiento del significativo papel que desempeñan en Rotary los ex participantes en sus programas y hayan demostrado así el impacto duradero de los programas de Rotary. Las asociaciones ganadoras reciben una placa o un banderín, reconocimiento en los medios de Rotary y la oportunidad de difundir su labor en un evento rotario significativo. (*Decisión 65, octubre de 2014, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 65, octubre de 2014

43.080.1. Elegibilidad para el premio

La asociación deberá:

a) Estar constituida formalmente por Rotary International.
b) Estar al día con la información solicitada por RI en encuestas y de otras formas, y mantener al día la información de los funcionarios de la asociación en los registros de Rotary.
c) Contribuir al reconocimiento del valor de los ex becarios en Rotary.
d) Involucrar a la mayoría de los integrantes de la asociación.
e) Haber concluido un proyecto o actividad en los últimos 12 meses que haya influido en la comunidad local o internacional.
f) Tener presencia en las redes sociales (Facebook, LinkedIn y sitios similares).
g) Ser ejemplo de colaboración entre rotarios y ex becarios.
h) Apoyar el Objetivo de Rotary y representar dignamente el ideal de *Dar de Sí antes de Pensar en Sí*. (*Decisión 65, octubre de 2014. Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 65, octubre de 2014

43.080.2. Procedimiento para las propuestas

A comienzos del año rotario, el coordinador regional de La Fundación Rotaria designa el comité de selección a nivel de zona o región, a cargo de recibir y evaluar las propuestas. Los tres coordinadores deben ser miembros *ex officio* de dicho comité.

El comité de selección zonal o regional debe elegir la asociación que recomienda para recibir el premio dentro de la zona o región antes del 15 junio. La asociación seleccionada será reconocida como ganadora a nivel de la zona o región.

El CRFR deberá llenar y remitir el formulario de propuesta oficial para el premio del siguiente año a la Sede de RI, a más tardar el 30 de junio. Cada CRFR podrá proponer a una asociación de su zona o región.

El Comité Conjunto de Líderes Jóvenes e Involucramiento de ex Becarios examinará las propuestas elegibles y recomendará a un ganador y lo pondrá de manifiesto en la reunión conjunta de octubre de la Directiva de RI y el Consejo de Fiduciarios de La Fundación Rotaria. (*Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 65, octubre de 2014; Enmendada por la Decisión 87, enero de 2017

43.090. Premio de Rotary a la Excelencia en el Servicio Humanitario

El propósito de este premio es rendir homenaje a un máximo de 150 personas no rotarias que hayan realizado un servicio humanitario ejemplar.

Proponentes elegibles

Los gobernadores podrán proponer a un candidato de sus distritos cada año. Asimismo, los actuales representantes especiales de RI para los clubes no encuadrados en distritos pueden presentar una propuesta por año.

Elegibilidad
Solo podrán optar a este galardón personas no afiliadas a Rotary, incluidos los cónyuges o parejas de rotarios activos al día en el cumplimiento de sus deberes. Nadie podrá recibir este premio más de una vez.

Criterios para la propuesta
Los candidatos se considerarán únicamente en base a la labor humanitaria que hayan realizado mediante Rotary. No se tendrán en cuenta las contribuciones económicas a Rotary, La Fundación Rotaria o cualquier proyecto.

Selección de los beneficiarios
El presidente seleccionará un máximo de cinco integrantes de la Directiva para evaluar las propuestas. Una vez efectuada la selección, RI enviará al proponente o la persona que éste designe la insignia de solapa y la placa alusivas al premio, para que se les sean entregadas a la persona galardonada. *(Decisión 115, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 140, enero de 2015; *Enmendada por* la Decisión 115, enero de 2017

43.100. Política de reemplazo de premios

En términos generales e independientemente de la pérdida, Rotary International reemplazará los artículos de reconocimiento de la siguiente manera:

a) Los certificados de los premios se emitirán electrónicamente a pedido del solicitante, tras confirmar que esa persona había, realmente, recibido el premio.
b) Los artículos tangibles como placas, insignias, estatuillas de cristal, etc. serán reemplazados con sujeción a las condiciones de producción y/o costos de fabricación, los cuales deberá abonar el solicitante.
c) El personal de RI garantizará la integridad del reemplazo, confirmando al proveedor la validez de la solicitud y facilitando el pedido de los artículos pertinentes. (*Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 87, enero de 2017

43.110. Propuesta de nuevos premios y reconocimientos

En términos generales, la Directiva no adoptará ningún programa de premios o reconocimiento a menos que:
a) el programa sea sustancialmente distinto a cualquiera o la totalidad de los elementos de un programa de premios o reconocimiento actual;
b) el nuevo programa esté en consonancia con el Plan Estratégico de Rotary;
c) haya sido eliminado o reducido un programa de costo similar;
d) uno o más de los comités de RI hayan evaluado y desarrollado los elementos del programa;
e) la Directiva ha identificado resultados tangibles dentro de lo esperado durante un período establecido (por ejemplo: dos o tres años), para evaluar el funcionamiento real del programa;
f) se dispone de suficiente tiempo para la planificación y preparación antes de la implementación del nuevo programa;
g) se cuenta con suficiente apoyo del personal y económico para el inicio y la administración permanente del programa. (*Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 87, enero de 2017

Artículo 44. Clubes rotarios, distritos rotarios, otras entidades rotarias y otras organizaciones

44.010. Desarrollo de proyectos de servicio
44.020. Pautas para la interacción de los clubes, distritos y otras entidades rotarias con otras organizaciones
44.030. Declaración financiera anual de los programas de Rotary y entidades rotarias que utilizan el nombre de Rotary o solicitan apoyo o participación
44.040. Pautas para la realización de proyectos en países no rotarios por parte de los clubes

44.010. Desarrollo de proyectos de servicio

Los clubes rotarios, distritos rotarios y otras entidades rotarias deben considerar los siguientes elementos al desarrollar proyectos de servicio:

a) Evaluación de las necesidades de la comunidad
b) Las cinco Avenidas de Servicio
c) Las seis áreas de interés
d) El Plan Estratégico de RI
e) La misión de La Fundación Rotaria. (*Decisión 96, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 58, noviembre de 2008; *Enmendada por* la Decisión 223, junio de 2010; *Enmendada por* la Decisión 87, enero de 2017; Decisión 96, enero de 2017

44.010.1. Autonomía de los clubes y distritos rotarios y otras entidades rotarias para organizar proyectos de servicio

Los clubes, distritos y otras entidades rotarias deben implementar sus propios programas de conformidad con las necesidades de la comunidad. El programa de RI no patrocina ni prescribe ningún proyecto o programa de servicio a los clubes, distritos u otras entidades rotarias. (*Decisión 96, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión XIV(b)(3), mayo-junio de 1927; Decisión 59, noviembre de 2004; Decisión 96, enero de 2017

Referencia cruzada

8.010. Autonomía de los clubes para organizar actividades

44.010.2. Proyectos de servicio realizados por los clubes rotarios, distritos rotarios y otras entidades rotarias

Se insta a los clubes y distritos rotarios y otras entidades rotarias a que brinden apoyo y cooperación a otras organizaciones para potenciar sus propias actividades de servicio. (*Decisión 96, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 213, febrero de 2002; *Enmendada por* la Decisión 96, enero de 2017l

44.020. <u>Pautas para la interacción de los clubes, distritos y otras entidades rotarias con otras organizaciones</u>

1. Estas pautas rigen para la interacción de los clubes, distritos y otras entidades rotarias con organizaciones externas.

2. Los clubes, distritos y otras entidades rotarias pueden brindar apoyo y cooperación a otras organizaciones en el marco de la realización de proyectos y actividades siempre que:

a) tales iniciativas sean compatibles con los ideales y propósitos de Rotary;
b) la actividad cooperativa haya sido aprobada por los rotarios del club, distrito u otra entidad rotaria;
c) la cooperación incluya la participación directa y la responsabilidad de un comité nombrado por el presidente de un club, el gobernador de distrito o el presidente de una entidad rotaria designada para gestionar la actividad hasta su conclusión, habiéndose estipulado disposiciones para una revisión anual;
d) se preserve la autonomía del club, distrito u otra entidad rotaria como organización independiente;
e) el club, distrito u otra entidad rotaria no se convierta en miembro de la organización colaboradora;
f) se otorgue el reconocimiento adecuado al club, distrito u otra entidad rotaria, de manera que esté garantizado por la propia índole de la cooperación el interés de mantener informado al público respecto a Rotary y sus actividades de servicio.
g) el club, distrito u otra entidad rotaria compartan la responsabilidad de comunicar al público las características del proyecto o la actividad conjunta
h) el club, distrito u otra entidad rotaria no acepten de manera permanente
   1.) la obligación de participar en el proyecto conjunto o
   2.) obligaciones financieras para con la organización, pero sí oportunidades para que el club, distrito u otra entidad rotaria reexamine y decida respecto a una posible participación constante o el apoyo económico a tales proyectos o actividades en las reuniones de la directiva, conferencias de distrito, reuniones anuales u otros medios adecuados.
i) la actividad o acuerdo de cooperación suscrito por un club, distrito u otra entidad rotaria no comprometa ni obligue a su cumplimiento a Rotary International o La Fundación Rotaria.

3. Con excepción de lo establecido en el Artículo 35, Entidades colaboradoras y alianzas, estas pautas rigen para el uso de las Marcas de Rotary, incluido el emblema de Rotary International ("las marcas de Rotary" se definen en el párrafo 6, abajo) por parte de clubes, distritos u otras entidades rotarias.

4. El concepto "Entidades rotarias" abarca Rotary International, La Fundación Rotaria, un club rotario o un grupo de clubes, un distrito rotario o un grupo de distritos (incluida una actividad multidistrital), una Agrupación de Rotary, un Grupo de Acción Rotaria y las unidades territoriales administrativas de Rotary International. No se permite que las entidades no comprendidas en esta definición hagan uso de las Marcas de Rotary sin la aprobación de la Directiva. Los programas de Rotary por sí solos no se consideran entidades rotarias.

5. La información contenida en estas pautas debe consultarse en todos los acuerdos que se suscriban entre uno o varios clubes o distritos rotarios o cualquier entidad rotaria y un patrocinador

u organización colaboradora, especialmente la información contenida en los párrafos 6, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 y 18, abajo.

6. RI es la entidad propietaria de numerosas marcas registradas y marcas de servicio en todo el mundo, incluidas, entre otras, "Rotary", el emblema de Rotary, "Rotary International", "RI", "Rotary Club", "The Rotary Foundation", el logo de La Fundación Rotaria, "Rotarian", "The Rotarian", "Rotaract", "Rotaract Club", el emblema de Rotaract, "Interact", "Interact Club", el emblema de Interact, "Interactive", "Paul Harris Fellow", la imagen de Paul Harris, "PolioPlus", el logo de PolioPlus, "Service Above Self", "One Profits Most Who Serves Best", y el logo de los Centros de Rotary pro Paz y resolución de conflictos (las "Marcas de Rotary"). RI otorga el derecho de utilizar estas marcas a los clubes y distritos rotarios y a otras entidades rotarias, bajo ciertas pautas limitadas a usos autorizados específicos que se establecen más detalladamente en este Código de normas de Rotary (véase el Artículo 33, Las Marcas de Rotary, en general).

7. En cuanto a los propósitos de patrocinio y relaciones de cooperación mencionados en estas pautas, RI permite a los clubes rotarios, distritos rotarios y otras entidades rotarias el uso de las Marcas de Rotary, de la siguiente manera y con sujeción a las siguientes disposiciones.

8. Ninguna disposición respecto al uso limitado que se otorga mediante este documento constituirá cesión de las Marcas de Rotary ni otorgamiento de licencia a ninguna otra organización.

9. En los casos en que los clubes rotarios, distritos rotarios y otras entidades rotarias interactúen con otras organizaciones, RI autorizará el uso de las Marcas de Rotary en combinación con el nombre o el logotipo de otra organización solamente para el propósito limitado y específico indicado en los materiales de promoción del evento o proyecto o de la relación de cooperación con los clubes y distritos u otra entidad rotaria involucrada, como se estipula en el párrafo 10, abajo. En ningún caso se deberá utilizar ninguna de las Marcas de Rotary en combinación con el nombre o el logotipo de entidad alguna relacionada con armas de fuego o armamento de cualquier tipo. Las marcas de Rotary no podrán usarse en combinación con el nombre o el logotipo de entidad alguna cuya actividad principal sea la venta o la fabricación de armas de fuego o armamento de cualquier tipo.

10. Cuando una de las Marcas de Rotary se utiliza en combinación con el nombre o el logotipo de otra organización, se deberá añadir el texto necesario para identificar el nombre de los clubes o distritos rotarios u otra entidad rotaria cerca de las Marcas de Rotary y con igual prominencia. (Véanse los incisos 33.030.6.; 33.040.12. y 33.040.6.) En ningún caso se deberán utilizar las marcas de Rotary en elementos visuales que incluyan armas de fuego o armamento de cualquier tipo. Las marcas de Rotary no podrán usarse en combinación con el nombre o el logotipo de entidad alguna cuya actividad principal sea la venta o la fabricación de armas de fuego o armamento de cualquier tipo.

11. Cuando cualquiera de las Marcas de Rotary se utilice en combinación con el emblema de otra entidad en cualquier material publicitario o promocional directamente relacionado con un patrocinador u organización colaboradora de Rotary (incluidos, entre otros, los usos en materiales de reconocimiento como banderines o letreros) el logo de dicha organización deberá ser de igual o menor tamaño que el emblema de Rotary (u otras Marcas de Rotary, a discreción exclusiva de los clubes o distritos rotarios o entidad rotaria, a menos que el emblema de Rotary u otra Marca de Rotary forme parte de una imagen repetitiva en una pantalla que se utilice como fondo. RI permite la superposición del emblema de Rotary u otra Marca de Rotary (como marca de agua, impresa, en pantalla o estampadas en relieve), siempre que el emblema de Rotary u otra Marca de Rotary

no quede de otra manera parcialmente cubierto u obstruido. RI acuerda que en los casos en que el patrocinador desee poner de relieve su papel como patrocinador de un evento de Rotary en conjunto con su publicidad habitual, el emblema de Rotary podrá ser más pequeño que el logotipo del patrocinador.

12. Las Marcas de Rotary no podrán ser retocadas, modificadas u obstruidas, debiendo reproducirse en su totalidad. Para reproducciones de menos de 0,5 pulgadas (1,27 cm), se podrá utilizar un emblema modificado especialmente para la adaptación a medios digitales y garantizar la reproducción correcta del emblema de Rotary. Esta versión modificada podrá utilizarse únicamente junto con la palabra "Rotary" como parte del "bloque de la marca maestra para entorno digital y pequeño espacio", o con las palabras "Interact" o "Rotaract" como parte de la versión de la marca maestra para entorno digital y pequeño espacio simplificada para los logos de los programas. En cuanto a su empleo en textos y elementos gráficos bordados, el emblema de Rotary modificado puede utilizarse en artículos con licencia y otras prendas de vestir autorizadas, en reproducciones de un tamaño mayor que 0,5 pulgadas (1,27 cm) pero solamente en tamaños demasiado pequeños para la reproducción precisa del emblema, siempre que el emblema de Rotary se utilice junto con las palabras "Rotary", "Interact" o "Rotaract" en el formato para la marca maestra simplificada.

No deberá superponerse el logotipo del patrocinador u organización colaboradora al emblema de Rotary u otra Marca de Rotary; y deberá dejarse el espacio necesario para que se vean como dos imágenes claramente distintas.

Las instrucciones para la correcta reproducción de los colores del emblema de Rotary se encuentran en el Brand Center en https://brandcenter.rotary.org y en las *Pautas para la identidad visual de Rotary,* donde se añaden más especificaciones para la reproducción del emblema de Rotary y los criterios para mantener una identidad estándar y coordinada para todos los materiales de Rotary (547A).

13. Las Marcas de Rotary solo pueden ser reproducidas por un concesionario autorizado por Rotary International a tales efectos. Siempre que sea posible, las reproducciones de las Marcas de Rotary deberán ser efectuadas por un concesionario autorizado. Si no existieran posibilidades razonables de obtener los artículos deseados a través de un concesionario autorizado, se deberá solicitar una dispensa a la Sección de Licencias de RI.

14. Cada uso de las Marcas de Rotary en combinación con el nombre o logotipo de otra organización debe estar sujeto a un proceso de revisión y aprobación anterior a la publicación, a cargo de los clubes o distritos rotarios u otra entidad rotaria involucrada por parte de RI. RI, los clubes y distritos u otra entidad rotaria involucrada se reservarán el derecho específico a otorgar o no su autorización o, en el caso de modificación (del texto o diseño), tales asuntos se resolverán por acuerdo mutuo de las partes involucradas.

15. RI, los clubes y distritos rotarios u otra entidad rotaria involucrada deben conservar el control respecto a las publicaciones de materiales de promoción en cualquier medio, incluidos los casos en los que se autoriza la exhibición de banderines o letreros en los cuales cualquiera de las Marcas de Rotary se emplea en combinación con el emblema de otra organización.

16. RI, el club y el distrito o los clubes y distritos u otra entidad rotaria se reservan el derecho de aprobar o rechazar las publicaciones y otros medios en los cuales el patrocinador desee incluir publicidad o promover el acuerdo utilizando las Marcas de Rotary.

17. A menos que así lo autorice la Directiva, las listas de socios deberán mantenerse bajo control de RI y los clubes y distritos, y otras entidades voluntarias involucradas. Sin embargo, en toda decisión de permitir el acceso a las listas de socios, se deberán respetar los derechos individuales de los rotarios, teniendo en cuenta las restricciones legales pertinentes.

18. El uso de las Marcas de Rotary en combinación con el nombre o logotipo de otra organización debe:

A. Ser compatible con los valores de Rotary y las normas culturales del medio local.
B. Estar en consonancia con el Objetivo de Rotary.
C. Realzar la imagen pública y la reputación de Rotary. (*Decisión 96, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 114, octubre de 1988; Decisión 86, octubre de 1988; *Enmendada por* la Decisión 64, agosto de 2000; Decisión 133, noviembre de 2000; Decisión 224, febrero de 2001; Decisión 224, febrero de 2001; Decisión 385, junio de 2001; Decisión 71, noviembre de 2001; Decisión 213, febrero de 2002; Decisión 194, febrero de 2003; Decisión 159, febrero de 2004; Decisión 35, noviembre de 2006; Decisión 32, noviembre de 2007; Decisión 70, noviembre de 2007; Decisión 142, enero de 2008; Decisión 182, junio de 2010; Decisión 201; enero de 2012; Decisión 242, junio de 2013; Decisión 166, mayo de 2015; Decisión 195, mayo de 2015; Decisión 86, enero de 2017; Decisión 96, enero de 2017

Referencias cruzadas

33.030. Uso del emblema
33.030.15. Pautas de RI y La Fundación Rotaria para el uso de las marcas de Rotary por parte de otras organizaciones
Artículo 35. Entidades colaboradoras y alianzas
36.010. Pautas para el patrocinio de reuniones, eventos, proyectos y programas de RI

44.020.1. Prohibición de proporcionar listas de clubes y socios a otras organizaciones
No se proporcionarán a otras organizaciones las listas de clubes, funcionarios, miembros de comités o rotarios, excepto en los siguientes casos:
a) En cumplimiento de requisitos legales o establecido por las autoridades gubernamentales.
b) Cuando así lo autoricen la Directiva o su Comité Ejecutivo, siempre que éstos no infrinjan las leyes pertinentes al autorizar que se proporcionen dichas listas. (*Decisión 219, febrero de 2001, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 103, enero de 1941; Decisión 87, enero de 1955; Decisión 114, octubre de 1988; *Enmendada por* la Decisión 219, febrero de 2001

44.030. Declaración financiera anual de los programas de Rotary y entidades rotarias que utilizan el nombre de Rotary o solicitan apoyo o participación

Se requiere que todo programa, grupo o entidad rotaria no oficial que incluya la palabra "Rotary" como parte de su nombre o solicite apoyo o participación a los rotarios, clubes rotarios y/o distritos rotarios, presente una declaración financiera anual en la que consten los ingresos y desembolsos registrados durante el año rotario anterior, y una declaración de los fondos disponibles en el momento de presentarse el informe y la haga llegar a sus socios, integrantes, participantes, y al secretario general cuando éste la solicite, a más tardar el 1 de octubre de cada año. En vez de presentar informes a los socios, integrantes y participantes, dicha declaración podrá publicarse en cualquier sitio web de la organización y deberá permanecer en el sitio hasta la publicación del informe del siguiente año. (*Decisión 142, enero de 2008, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 109, noviembre de 2007

44.040. Pautas para la realización de proyectos en países no rotarios por parte de los clubes

RI aprobó las siguientes pautas para ayudar a los clubes y distritos que llevan a cabo proyectos de servicio internacional en países en los que no hay clubes rotarios:

a) Bajo ninguna circunstancia debe el club o ninguno de sus socios emprender actividades de extensión formales o informales en el país beneficiario. La Directiva es responsable de la extensión.
b) Se deberán explicar claramente a los líderes y las autoridades gubernamentales de la comunidad anfitriona, el propósito, el alcance, los plazos, quiénes son los beneficiarios y el papel del club.
c) Antes de implementar el proyecto se deberá proporcionar al gobernador, con copia al secretario general, una reseña completa del prospecto del proyecto, incluidos los propósitos, objetivos, contactos en el país, alcance y tipo de participación de otras organizaciones y agencias gubernamentales, plazo de conclusión y subvenciones de la Fundación que se solicitan.
d) Cada semestre se deberá remitir al gobernador, con copia al secretario general, un informe sobre la marcha del proyecto.
e) El club deberá asegurarse de que el proyecto no infrinja las leyes del país sede del club ni del país beneficiario del proyecto. Asimismo, antes de emprender el proyecto, el club deberá verificar que haya sido aprobado por la correspondiente autoridad gubernamental del país anfitrión del proyecto.
f) Si el proyecto se realiza en conjunto con otra organización u organizaciones, el club debe cerciorarse de que tales organizaciones estén debidamente registradas y funcionen de conformidad con las leyes del país anfitrión del proyecto. (*Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 94, noviembre de 1996

❁❁❁

CAPÍTULO VI

COMUNICACIONES

Artículos

48. Idioma oficial y traducciones
49. Comunicaciones a los socios
50. Relaciones públicas e información
51. Publicaciones
52. Comunicaciones electrónicas/visuales/de audio
53. Otras comunicaciones

Artículo 48. Idioma oficial y traducciones

48.010. Idioma oficial de RI
48.020. Traducción de publicaciones rotarias

48.010. Idioma oficial de RI

El idioma oficial de RI será el inglés. *(Decisión 182, junio de 2010, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 206, mayo de 1954.; Decisión 109, enero de 1973; *Enmendada* por la Decisión 182, junio de 2010. *Ratificada* por la Decisión 387, junio de 1998; y la Decisión 224, noviembre de 1999

48.010.1. Segundo idioma común estándar

La Directiva decidió no promover la adopción de un segundo idioma común estándar para la organización. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión E-16, enero de 1960; Decisión 148, noviembre de 1996

48.020. Traducción de publicaciones rotarias

Rotary International ha establecido las siguientes normas para la publicación de material rotario en otros idiomas que no sea el inglés (único idioma oficial de RI):

1) RI proporcionará versiones de la información más esencial para los clubes y distritos en alemán, coreano, español, francés, japonés, hindi, italiano, portugués y sueco.
2) RI proporcionará versiones de la información más esencial para los clubes y distritos en mandarín, con el entendimiento de que el nivel de apoyo dependerá de la necesidad y disponibilidad de los recursos de Rotary, tal como lo determine el secretario general.
3) Cada tres años se efectuará la revisión de la mayoría de las publicaciones de RI de la versión en inglés y en otros idiomas, de manera escalonada. Las publicaciones en las cuales influya más el Consejo de Legislación se actualizarán después de la reunión del Consejo. No obstante, el secretario general podrá hacer excepciones a esta norma. Todo cambio en normativa de la Directiva de RI será anunciado a los dirigentes de los clubes y distritos mediante el sitio web de RI y *Rotary Leader*;
4) Un distrito o un grupo de distritos en el cual los rotarios hablen el mismo idioma (o los mismos idiomas) que no sea uno de los que figuren más arriba, podrá, en forma voluntaria, traducir, imprimir y distribuir a los clubes del distrito los materiales informativos esenciales para el club. Las publicaciones traducidas por voluntarios no se considerarán traducciones oficiales de RI.

La Directiva aprobó el Proyecto de Traducciones, mediante el cual se insta a grupos de rotarios que hablen un mismo idioma, que no sea uno de los que figuren más arriba, que participen en la traducción de publicaciones rotarias, en carácter voluntario. Bajo el mencionado proyecto, RI reembolsa los gastos de imprenta y distribución de las publicaciones traducidas por voluntarios. *(Decisión 93, octubre de 2014, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 224, noviembre de 1999; Decisión 346, febrero de 2000., *Enmendada por la Decisión 117,* noviembre de 2007; Decisión 182, junio de 2010; Decisión 93, octubre de 2014. *Véase también* la Decisión 135 del Consejo de Fiduciarios, abril de 2000

48.020.1. Función del secretario general en la traducción de publicaciones rotarias

La traducción y la impresión de publicaciones rotarias estarán bajo la supervisión directa del secretario general, quien, en nombre de la Directiva, está habilitado para aprobar las publicaciones que se traducirán y modificar el texto de las mismas, cuando se considere necesario o pertinente hacerlo a fin de ofrecer a los clubes publicaciones más relevantes. La Secretaría será el centro de distribución de las publicaciones rotarias. *(Decisión 245, junio de 2002, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión IV(p), abril de 1930; Decisión 142, enero de 1958; Decisión 108, noviembre de 1997

48.020.2. Traducciones hechas por rotarios voluntarios

El secretario general elaborará una base de datos de rotarios con aptitudes para traducir e interpretar a distintos idiomas. Antes de seleccionar a los voluntarios, éstos deberán presentar muestra de su trabajo al secretario general. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 185, noviembre de 1997

48.020.3. Traducciones para las revistas regionales

Las revistas regionales asumirán la responsabilidad financiera de la traducción a sus respectivos idiomas del material en inglés proporcionado por la revista *The Rotarian*, sin costo alguno para RI. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 188, octubre-noviembre de 1986

48.020.4. Traducción de los documentos estatutarios de Rotary International

Se incluirá en la página precedente a la sección de los documentos estatutarios de todas las ediciones del *Manual de Procedimiento* en otros idiomas que no sea el inglés, las siguientes advertencias: a) En caso de duda con relación al significado o interpretación del contenido de este *manual*, la versión en inglés constituye el texto oficial; b) todo gobernador de distrito tendrá disponible una copia de la edición en inglés del Manual de Procedimiento, incluidos los documentos estatutarios; y c) se obtendrá una copia de los documentos estatutarios al solicitarse la versión en inglés del Manual de Procedimiento o descargar un ejemplar electrónico del sitio web de Rotary. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 80, enero de 1976; *Enmendada por* la Decisión 28, septiembre de 2016

48.020.5. Traducción del término "Club Rotario de"
Los clubes podrán usar el idioma del país donde funcionan para designar el nombre del club siempre que la traducción de tal nombre refleje fielmente la designación tal como se expresa en inglés. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión E-6, enero de 1955

Referencias cruzadas

31.080.5. Atribuciones del secretario general en materia de traducción de publicaciones rotarias
58.050.2. Servicio de interpretación simultánea/Apoyo lingüístico durante sesiones plenarias

☸

Artículo 49. Comunicaciones a los socios

49.010. Anuncios oficiales
49.020. Actas de la Directiva
49.030. *Directorio Oficial*
49.040. *Manual de Procedimiento*
49.050. Documentos estatutarios
49.060. Codificación de normas

49.010. Anuncios oficiales

Cuando sea posible, los anuncios oficiales se transmitirán a los clubes y distritos por intermedio del sitio web de Rotary. Tales anuncios deberán cumplir con las disposiciones del *Reglamento de RI*. *(Decisión 37, octubre de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 116, noviembre de 1994; *Enmendada por* la Decisión 182, junio de 2010; Decisión 37, octubre de 2015.

49.020. Actas de la Directiva

Las actas de las reuniones de la Directiva se publicarán en el sitio web de RI. *(Decisión 252, mayo de 2011, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 252, mayo de 2011

49.020.1. Carácter confidencial de las actas de la Directiva e informes
Todo informe que se eleve ante una reunión de la Directiva o de un comité de RI, así como las deliberaciones y anotaciones efectuadas en el transcurso de las mismas tendrán carácter confidencial y serán propiedad intelectual de la organización. *(Decisión 252, mayo de 2011, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 104, noviembre de 1997

49.030. *Directorio Oficial*

El secretario general es responsable del contenido y formato del *Directorio Oficial*. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 141, enero de 1954

49.030.1. **Distribución del *Directorio Oficial***
Se pondrá todos los años a disposición del secretario de cada club un ejemplar gratuito del *Directorio Oficial*, del cual los clubes podrán adquirir cantidades ilimitadas. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 286, abril de 1971

49.030.2. Lista de concesionarios autorizados de Rotary en el *Directorio Oficial*
El secretario general dispondrá la publicación en el *Directorio Oficial* del nombre y los datos pertinentes de los concesionarios vigentes y al día en el pago de sus derechos de licencia en el momento de entrar en prensa la mencionada publicación. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 317, junio de 1997

Referencias cruzadas

11.010.1. Aprobación de solicitudes de los clubes en busca de cooperación, apoyo financiero o participación
11.010.6. Uso del Directorio Oficial para fines comerciales o envío de circulares
41.010.4. Designaciones de los clubes Interact en el Directorio Oficial
41.040.3. Designaciones de los clubes Rotaract en el Directorio Oficial

49.040. Manual de Procedimiento

La versión en inglés del *Manual de Procedimiento* se actualizará y publicará a los seis meses de haber concluido el Consejo de Legislación. Las versiones en los demás idiomas se actualizarán y publicarán posteriormente con la mayor brevedad posible. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 177, octubre--noviembre de 1977, *Enmendada* por la Decisión 208, febrero de 1999 y la Decisión 201, noviembre de 1999; Decisión 28, septiembre de 2016

49.050. Documentos estatutarios

La versión actualizada en inglés de los documentos estatutarios se enviará a todos los distritos a los dos meses de haber concluido el Consejo de Legislación. Las enmiendas se publicarán tal como fueron adoptadas por el Consejo, modificándose solo, en caso necesario, para la debida implementación de todas las enmiendas adoptadas. *(Decisión 32, noviembre de 2007, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 208, febrero de 1999; Decisión 255, junio de 2007

49.060. Codificación de normas

El Código de Normas de Rotary es un manual de consulta, organizado por tema, de todas las decisiones vigentes en materia de normas adoptadas por Convenciones, Consejos de Legislación, la Directiva, los fiduciarios y, hasta cierto punto, el secretario general. Toda norma, general y permanente, adoptada por la Directiva formará parte del Código.

El secretario general velará por el mantenimiento y actualización del Código. Para el efecto, deberá examinar las decisiones adoptadas en el transcurso de cada reunión y elaborar un informe con las

decisiones que se incluirán en el Código. Dicho informe se elevará ante el comité ejecutivo de la Directiva en la próxima reunión del órgano rector. El secretario general actualizará el Código de Normas de Rotary al concluir cada reunión de la Directiva, y distribuirá el documento sin empastar entre los miembros de la Directiva y personal correspondiente de RI, y para su publicación en el sitio web de RI.

En su última reunión del año, la Directiva estudiará las secciones o los incisos de las decisiones que adoptara hace 30 años que no hubieran sido enmendadas subsecuentemente, y determinará si deben permanecer en el Código.

El secretario general está habilitado para modificar la numeración, el orden, los encabezamientos, y las referencias cruzadas del Código de Normas de Rotary, según lo considere necesario.

Esta vez el Código de Normas de Rotary se publicará solo en inglés.

Las normas generales y permanentes relativas a La Fundación Rotaria se compilarán por separado en un volumen del Código de Normas de Rotary titulado "The Rotary Foundation Code of Policies". *(Decisión 86, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 150, marzo de 1993; Decisión348, junio de 1998, Decisión 83; octubre de 1998; Decisión 196, febrero de 1999; Decisión 197, febrero de 1999; Decisión 297, junio de 1999; Decisión 299, febrero de 2000; Decisión 325, mayo de 2003., *Enmendada por* la Decisión 252, mayo de 2011; Decisión 158, enero de 2012 y la Decisión 245, mayo de 2012; Decisión 86, enero de 2017

☸

Artículo 50. Relaciones públicas e información

50.010. Propósito de las relaciones públicas
50.020. Pautas sobre relaciones públicas en materia de alianzas pro bono con entidades corporativas
50.030. Coordinadores de la imagen pública de Rotary

50.010. Propósito de las relaciones públicas

El programa de relaciones públicas de Rotary tiene como propósito fomentar el reconocimiento, el valor y el apoyo a las actividades y el Objetivo de Rotary. Mediante este programa, se sensibilizará a los rotarios sobre la importancia que revisten las relaciones públicas favorables y una imagen positiva para lograr las metas de la organización y ampliar el alcance del servicio humanitario que brinda Rotary. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 202, mayo-junio de 1958., Decisión 124, octubre-noviembre de 1983

50.020. Pautas sobre relaciones públicas en materia de alianzas pro bono con entidades corporativas

Con miras a salvaguardar la integridad y la reputación de RI y LFR, la Directiva ha establecido un conjunto de pautas para la gestión de alianzas pro bono que se establezcan con entidades corporativas, sin limitar las oportunidades de relaciones públicas a las partes que suscriben el acuerdo.

Definición de alianzas pro bono de relaciones públicas

Las alianzas pro bono son aquellas en que la parte que proporciona los servicios no cobra honorarios. Antes de obtener los servicios pro bono, se deberá determinar y acordar el costo general de los mismos. En términos de una alianza pro bono de relaciones públicas, una agencia privada de comunicaciones proporcionará sus servicios publicitarios sin ningún tipo de compensación, mientras que RI y LFR, por su parte, se comprometen a promocionar y difundir la alianza pro bono según lo consideren adecuado y a su expresa discreción.

Establecimiento de las alianzas

Una vez identificada la entidad corporativa apropiada dispuesta a proporcionar a RI servicios pro bono de relaciones públicas, se deberá comunicar al secretario general el nombre de tal agencia para hacer las averiguaciones del caso acerca de la misma, a fin de preservar intacta la credibilidad de RI/LFR y comprobar que dichos servicios realzarán las iniciativas publicitarias de RI en curso. En tal análisis deberán tenerse en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

1) Compatibilidad de misión/propósito: Se estudiarán las políticas y posturas de la corporación en temas pertinentes a RI/LFR a fin de asegurar que éstas no contravengan el Objetivo de Rotary.

2) Información de antecedentes: Se harán las averiguaciones del caso en cuanto a las actividades de la corporación, con el debido análisis de los informes anuales, para determinar su posicionamiento mediático pasado y actual.

Tras la conclusión del análisis satisfactorio, el secretario general iniciará las negociaciones para suscribir un convenio pro bono con la entidad corporativa. Figura a continuación una lista no exhaustiva de las condiciones del convenio pro bono:

1) Elaboración del mensaje: Tanto RI como LFR cuentan con mensajes clave ya establecidos. El secretario general deberá autorizar cualquier cambio o adaptación de tales mensajes para prevenir la difusión de información errónea entre el público en general y la membresía de RI.

2) Portavoces de RI: En consulta con el presidente de RI o el presidente del Consejo de Fiduciarios, el secretario general designará a los portavoces correspondientes de RI/LFR, que serán la voz de la organización en eventos y entrevistas. El portavoz que designe RI/LFR participará en toda entrevista con los medios, ya sea presencial o telefónica. Toda entrevista con los medios en relación con la alianza pro bono deberá ser autorizada por RI.

3) Contenido editorial: El personal de RI/LFR tendrá control del contenido editorial de los documentos que emita la entidad, a fin de garantizar que los medios de difusión, el público en general y las personas afiliadas a la entidad corporativa y RI/LFR reciban información fidedigna y precisa. Las presentes pautas no habilitan a la entidad corporativa a reproducir las marcas de ROTARY bajo ninguna circunstancia sin el expreso consentimiento escrito de RI/LFR, salvo que se disponga lo contrario.

4) Colocación de material en los medios: RI revisará los comunicados de prensa, notas periodísticas y colocaciones mediáticas a fin de garantizar la precisión del material, así como el debido reconocimiento a RI/LFR, y asegurarse de que se remitan a RI copias de las colocaciones mediáticas.

5) Colocación en publicaciones de RI/LFR: Se adoptarán las medidas necesarias para otorgar el debido reconocimiento a la entidad corporativa por sus servicios pro bono en publicaciones de Rotary como *The Rotarian, Rotary Leader,* y el sitio web de RI, entre otras.

6) Crédito de fotos/videos: Todo material que RI/LFR ponga a disposición deberá reconocerse como tal y, de ser propiedad intelectual de Rotary International, incluir la debida nota sobre derechos de autor, como se indica en este ejemplo: "© 2000 Rotary International".

7) Requisitos sobre el uso del nombre y logotipos de RI/LFR: "ROTARY", "ROTARY INTERNATIONAL", "ROTARY INTERNATIONAL e imagen" (el emblema de Rotary), "THE ROTARY FOUNDATION" (LA FUNDACIÓN ROTARIA), "THE ROTARY FOUNDATION OF ROTARY INTERNATIONAL (LA FUNDACIÓN ROTARIA DE ROTARY INTERNATIONAL) e imagen" (el logotipo de La Fundación Rotaria), "TRF" (LFR), entre otras marcas (en conjunto las "Marcas de ROTARY") son propiedad intelectual de RI y/o LFR. El uso del nombre y logotipos de RI/LFR se regirá por las pautas establecidas para la reproducción de las marcas de ROTARY y la normativa sobre el uso de las marcas por parte de otras entidades, y sus futuras enmiendas, y/o cualquier otra norma, directriz y/o decisión respecto al uso de las Marcas de ROTARY, circulación de material, solicitación de fondos, y patrocinio que adopte o promulgue la Junta Directiva de RI.

Una vez concretado, el convenio será analizado de conformidad con la política de revisión de contratos de RI.

Observación del convenio
El secretario general, por intermedio de la oficina de Relaciones Públicas y Marketing, supervisará de manera continua los servicios pro bono de relaciones públicas para verificar que todos los términos del contrato se cumplan a satisfacción de RI. Toda modificación o adición a los mensajes fundamentales y actividades de colocación mediática deberán hacerse con la previa autorización del secretario general, quien elevará informes trimestrales ante la Directiva sobre los resultados del convenio. RI/LFR se reserva el derecho de rescindir el convenio cuando así lo considere oportuno. *(Decisión 30, octubre 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 441, mayo de 2000; E*nmendada* por la Decisión 108, noviembre de 2000; Decisión 325, mayo de 2003; Decisión 182, junio de 2010; Decisión 252, mayo de 2011; Decisión 158, enero de 2012; Decisión 30, octubre de 2013

50.030. Coordinadores de la imagen pública de Rotary

Objetivo
El objetivo de los coordinadores de la imagen pública de Rotary es difundir la información que RI pone a disposición de clubes y distritos, brindándoles el apoyo necesario en el área de relaciones públicas. Con dicho fin, trabajarán con los clubes y distritos para ayudarlos a narrar sus historias de éxito a los medios periodísticos, autoridades locales, organizaciones y dirigentes cívicos y entidades similares. Harán, además, las veces de capacitador, motivador, coach, consultor y recurso para los líderes de los clubes y distritos en sus respectivas regiones, y estarán disponibles para participar en Institutos Rotarios, GETS y otras reuniones a nivel de zona en las cuales se requiera su presencia.

Funciones
Los coordinadores de la imagen pública de Rotary contarán con conocimientos y recibirán capacitación sobre las actividades de relaciones públicas a nivel de RI, club y distrito, y deberán

desempeñar las siguientes funciones mediante la planificación y realización de seminarios y talleres distritales y regionales, con el apoyo y asistencia de los líderes distritales:

1. Mantener informados y motivados a los rotarios sobre los esfuerzos de relaciones públicas que emprenda RI.
2. Promover la implementación de actividades mediante los Subsidios de Relaciones Públicas de RI.
3. Consolidar los esfuerzos de relaciones públicas a nivel de club.
4. Promover las prioridades del Plan Estratégico de RI respecto al fomento de un mayor reconocimiento interno y externo de la organización y el realce de la imagen pública de RI.
5. Ser parte del equipo de capacitación del GETS cuando así lo solicite el convocador de la reunión.
6. Promover el uso de los elementos de identidad visual de Rotary.
7. Fomentar la participación de los ex becarios como un medio para realzar la imagen pública de Rotary.
8. Contribuir al logro de las metas y prioridades aprobadas por la Directiva de RI.

Los coordinadores de la imagen pública de Rotary servirán, además, como fuente de información sobre las relaciones públicas de RI a los clubes y distritos y como enlace principal entre la Secretaría y los rotarios de sus respectivas regiones.

Trabajarán también en estrecha colaboración con el director de RI, el coordinador de Rotary (CR) y el coordinador regional de La Fundación Rotaria (CRFR) de sus zonas con el objeto de realzar la labor de RI y LFR mediante el fortalecimiento de los clubes y distritos.

Capacitación
Los coordinadores de la imagen pública de Rotary entrantes participarán en un instituto de capacitación conjunto en el que participarán los coordinadores de Rotary, los asesores del Fondo de Dotación y Donaciones Extraordinarias y los coordinadores regionales de la Fundación Rotaria. (*Decisión 37, octubre de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 163, enero de 2011; Enmendada por la Decisión 111, septiembre de 2011; Decisión 158, enero de 2012; Decisión 64, octubre de 2013; Decisión 74, octubre de 2014; Decisión 135, enero de 2015; Decisión 37, octubre de 2015.

Referencias cruzadas

26.040.5. Instituto de capacitación para líderes regionales (ICLR)
57.100. Relaciones públicas de la Convención de RI

☸

Artículo 51. Publicaciones

51.010. Revista oficial
51.020. Revistas regionales de Rotary
51.030. Pautas para nuevas publicaciones
51.040. *Rotary Leader*

51.010. Revista oficial

51.010.1. Atribución de la Directiva en cuanto a la publicación de una revista
La Directiva ha autorizado la publicación de una revista con artículos e información actualizada de interés general para clubes y rotarios. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Votación por correo No. 6, 1910-1911

51.010.2. Revista oficial "*The Rotarian*"
La revista oficial de RI será publicada bajo el nombre *The Rotarian*. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Agosto de 1912

51.010.3. Objetivos de la Revista Oficial
Como órgano informativo, los objetivos de *The Rotarian* serán:

1) Servir como canal de comunicación para difundir y apoyar el lema y la filosofía del presidente y los programas especiales que apruebe la Directiva.

2) Promover y dar a conocer las reuniones principales de RI, así como las semanas y los meses oficiales que celebra la organización.

3) Servir como herramienta educativa y recurso para los líderes de club y del distrito.

4) Fomentar el servicio al motivar e inspirar a los rotarios a través de sus páginas con ejemplos de proyectos y actividades que realizan los clubes y rotarios de todo el mundo dentro de las cinco Avenidas de Servicio.

5) Cimentar el compañerismo internacional al ampliar los horizontes de nuestros afiliados al mantenerlos informados sobre el acontecer de Rotary más allá de sus clubes y acerca de los logros de sus compañeros rotarios.

6) Proporcionar un foro donde los rotarios puedan expresar sus opiniones e inquietudes – sobre temas puntuales estén o no relacionados con Rotary—contribuyendo así al cuestionamiento, desarrollo y fortalecimiento de su convicción en Rotary. Deberá ampliar, además, la perspectiva de los rotarios y otros lectores al concentrarse en problemas de índole cultural, ético y moral que se susciten dentro del marco de trabajo y servicio de Rotary, con el entendimiento de que no se publicarán comentarios, independientemente del remitente, que la redacción considere ofensivos a los ciudadanos de cualquier nacionalidad o contrarios a los intereses de algún país.

7) Contribuir al fortalecimiento del tejido social al tratar temas relacionados con la familia, como bienestar personal y estilos de vida, que sean de interés a los rotarios y familiares, por ser el público lector principal.

8) Ejercer un liderazgo integral y positivo al mantener una red rotaria de comunicación mundial mediante la cooperación con las revistas regionales de Rotary, publicaciones distritales y boletines de club.

9) Elevar y realzar la imagen de RI con la publicación de una revisa de alta calidad que informe e instruya a personas no afiliadas a la organización sobre los ideales y las actividades de Rotary.

10) Despertar el interés del lector con una revista atractiva, entretenida, de actualidad y pertinente a los rotarios, que pueda competir con otros aspectos que demandan el tiempo del lector. *(Decisión 223, junio de 2010, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 272, febrero de 1977; Decisión 288, mayo de 1986; *Enmendada por la decisión 223,* junio de 2010.

51.010.4. Contenido sobre La Fundación Rotaria

El secretario general garantizará que en cada número de la revista se publique un mínimo de cuatro páginas sobre temas relacionados con La Fundación Rotaria, salvo en el número de noviembre en el cual se celebra el Mes de la Fundación. *(Decisión 55, noviembre de 2002, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión12, julio de 2002

51.010.5. Normativa sobre la publicidad en la revista oficial

La Directiva ha adoptado la siguiente:

NORMATIVA SOBRE PUBLICIDAD EN LA REVISTA OFICIAL

I) *Normativa general*

a. La revista procurará activamente obtener publicidad de alto nivel de anunciantes fiables que ofrezcan bienes y servicios meritorios.

b. Se decidirá con cautela el tipo de publicidad que se aceptará para evitar la publicación en la revista de anuncios que atenten contra la moral y las buenas costumbres, o que prometan un producto o servicio distinto del que proporcionará el anunciante.

c. La Directiva, por intermedio del secretario general actuando en su nombre, es responsable de administrar esta normativa y tomar la decisión definitiva sobre los asuntos relativos a la aceptación de anuncios.

d. Se hace constar que, aunque los rotarios necesariamente compiten entre sí en el terreno de sus actividades profesionales y empresariales, dicha competencia no podrá utilizarse como motivo para rechazar anuncios publicitarios legítimos.

e. RI no patrocina ningún anunciante ni asume responsabilidad u obligación económica alguna en relación con los bienes y servicios anunciados.

II) *Criterios de aceptación*

a. Se deberá indicar en el valor razonable de los bienes y servicios que ofrecen, y tanto el producto como el servicio, el texto y las ilustraciones deberán estar de acuerdo con los criterios estéticos y de buen gusto que deben exigirse a una revista de prestigio.

b. La decisión de aceptar o no aceptar un anuncio publicitario de cualquier producto o servicio podría ser influenciada por las opiniones de grupos profesionales o industriales y las agencias de crédito.

III) *Publicidad gratuita*

a) Los espacios publicitarios gratuitos solo estarán disponibles para RI.

IV) *Uso del emblema de Rotary, la afiliación personal a Rotary y los suministros del club rotario*

a. Las reglas generales de RI respecto al uso del emblema se aplican también a la publicidad.

b. No se permitirán menciones a la afiliación personal a Rotary de ningún anunciante.

c. Cuando se recibe un anuncio de un proveedor de suministros del club, se deberá determinar que los productos distribuidos hayan sido producidos por fabricantes autorizados. En el caso de anuncios de un fabricante, se deberá verificar que dicha persona cuenta con una licencia otorgada por RI.

d. La Directiva elaborará y modificará periódicamente las categorías de publicidad aceptable y no aceptable, para facilitar al secretario general la aplicación de la normativa.

e. Los proveedores que desean personalizar artículos que compiten con la mercadería que ofrecen los concesionarios autorizados deberán solicitar la correspondiente licencia a RI si tienen intenciones de vender dichos artículos mediante anuncios en las revistas del Servicio Mundial de Prensa de Rotary. De la misma manera, se requerirá que los proveedores que deseen publicar anuncios en las revistas del Servicio Mundial de Prensa de Rotary de artículos que puedan modificarse y que puedan competir con productos cubiertos bajo licencia oficial incluyan en sus anuncios la siguiente exención de responsabilidad: “Sin licencia para reproducir las Marcas de Rotary”, o cualquier otra exención que el secretario general considere adecuada. El secretario general decidirá qué anuncios requieren una exención de responsabilidad.

   Se considera artículo personalizado de competencia a todo producto que compite directamente con los artículos que ofrecen los concesionarios autorizados de Rotary International (“Productos autorizados”). La lista completa de productos autorizados está disponible en sitio web RI: www.rotary.org/es.

   El secretario general decidirá qué artículos compiten con los productos autorizados.

V) *Publicidad inaceptable*

a) Cada caso se decidirá en base a sus propios méritos y consideraciones específicas. No se aceptarán anuncios que:

1) Sean fraudulentos, engañosos, falsos, injustificados o con pretensiones exageradas; con textos vulgares, insinuantes u ofensivos, o anuncios que se utilicen como "gancho" sin que el lector tenga oportunidad de adquirir los productos o servicios en las condiciones anunciadas.

2) Ataquen a la competencia en forma desleal o menosprecien sus productos, servicios o métodos.

3) Fomenten el uso de productos adictivos o nocivos y, entre otros, hábitos como el uso del tabaco, armas de fuego o de otro tipo, o publicidad de medicamentos que contengan sustancias adictivas o peligrosas, medios anticonceptivos, y publicidad médica que en opinión del editor pudiera ser ofensiva para los lectores y los demás anunciantes.

4) Provengan de clubes que soliciten donaciones a otros clubes o a rotarios o que por un motivo u otro infrinjan las normas de RI en cuanto al envío de circulares y solicitación de fondos.

5) Promuevan rifas o sorteos de lotería que pudieran ser contrarias a la ley.

6) Soliciten donaciones a rotarios o entidades rotarias sin que estén prohibidas las convocatorias abiertas para la obtención de donaciones.

7) Sean contrarios a los valores éticos y humanitarios de Rotary o de alguna manera incompatibles con el Objetivo de Rotary.

8) Sean contrarios a las normas internacionales de derechos humanos.

9) Discriminen injustamente por raza, origen étnico, sexo, idioma, religión, opiniones políticas o de otro tipo, origen nacional o social, propiedades, nacimiento u otro tipo de posición social.

10) Promuevan determinada opinión política o religiosa.

11) Publiquen anuncios de rotarios o de clubes ofreciéndose como intermediarios a otros rotarios con fines de establecer contactos para negocios.

12) Publiquen anuncios que, según el editor, puedan confundirse con el contenido editorial (se identificarán con la leyenda "anuncio").

13) Menoscaben la autonomía, la independencia, la reputación o la integridad financiera de Rotary International o La Fundación Rotaria.

14) Provengan de organizaciones que buscan donaciones por parte de los rotarios para sus propios programas humanitarios y educativos. *(Decisión 203, enero de 2008, Directiva de RI.)*

Fuente: Decisión 203, octubre-noviembre de 1980; Decisión 65, noviembre de 1994; Decisión 49, octubre de 2003; Decisión 236, junio de 2004; *Enmendada por* la Decisión 325, mayo de 2003; Decisión 203, enero de 2008.

51.010.6. Contenido publicitario en *The Rotarian*

El contenido publicitario en *The Rotarian* no deberá exceder de 35% de las páginas anuales. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI).*

Fuente: Decisión 238, noviembre de 1979.

51.010.7. Normativa de RI sobre marketing relacionado con causas específicas

La Directiva ha aprobado la siguiente normativa sobre publicidad relacionada con causas específicas:

NORMATIVA DE RI SOBRE MARKETING RELACIONADO CON CAUSAS ESPECÍFICAS

A) El anunciante podrá indicar que la recaudación derivada de cualquier producto, servicio, programa o actividad objeto de la publicidad se destinará a una actividad o proyecto específico de un club o distrito rotario o de RI o La Fundación Rotaria de RI. Se podrá identificar al tema de un anuncio como patrocinado por un club o distrito rotario o cualquier otra entidad rotaria, implicando así el destino de la recaudación.

B) El anunciante no podrá indicar que la recaudación derivada de cualquier producto, servicio, programa o actividad objeto de la publicidad se destinará a ningún proyecto, actividad, movimiento u organización que no fuera la que se permite específicamente en el párrafo 1, arriba incluido.

C) Todo anunciante que especifique que contribuirá cualquier porción del dinero recaudado según se indica en el párrafo 1 deberá, cuando se lo solicite RI:

i) proporcionar un informe escrito verificado por un contador público titulado o equivalente, en el cual se reflejen el total de ventas en bruto relevante para el correspondiente año y el desglose de las contribuciones publicitadas;

ii) mantener registros precisos de las ventas relevantes y permitir que RI, con un preaviso razonable y durante horas de funcionamiento normales, efectúe periódicamente inspecciones y auditorías de los libros pertinentes, con el fin de verificar la exactitud de las contribuciones y los informes efectuados de conformidad con estos párrafos. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI.)*

Fuente: Decisión 73, noviembre de 1996

51.010.8. Precio de la suscripción a *The Rotarian*

El precio de la suscripción a *The Rotarian* ascenderá a 12 dólares al año para los abonados de EE.UU. y 24 dólares al año para los suscriptores de fuera de dicho país. El precio de la

suscripción para los rotarios canadienses asciende a 16 dólares al año. *(Decisión 132, enero de 2009, Directiva de RI.)*

Fuente: Decisión 274, febrero de 2001; Decisión 200, enero de 2008; Decisión 109, noviembre de 2008, y Decisión 132, enero de 2009.

51.010.9. Suscripción gratuita a la revista oficial para cónyuges sobrevivientes de ex funcionarios generales de RI

El secretario general garantizará que los cónyuges sobrevivientes de ex funcionarios generales sigan recibiendo la revista *The Rotarian* durante el resto de su vida o hasta la fecha en que soliciten la cancelación de su suscripción. *(Decisión 111, noviembre de 2000, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 45, agosto de 2000

51.010.10. Suscripción gratuita a la revista oficial para los gobernadores electos

Todo gobernador electo de los distritos de fuera de Norteamérica recibirá una suscripción gratuita a la revista oficial, seis meses antes de asumir la gobernación, sea o no suscriptor a la revista oficial. *(Decisión 325, mayo de 2003, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión E-14, enero de 1976; *Enmendada por:* Decisión 325, mayo de 2003

51.010.11. Suplemento canadiense de la revista *The Rotarian*

El secretario general gestionará, publicará y hará circular un suplemento trimestral para los suscriptores canadienses denominado "Rotary Canada", el cual se centrará en las actividades de los rotarios canadienses.

Se solicita al director de Canadá o el ex director más reciente de dicho país en la Zona 24 que designe cada año un comité consultivo editorial canadiense integrado por cinco personas, para que los rotarios canadienses estén debidamente representados en cuanto al contenido del suplemento.

Se solicita al secretario general que invite al presidente del comité consultivo editorial canadiense a las reuniones de los directores de revistas regionales. (*Decisión 132, enero de 2009, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 109, noviembre de 2008; Decisión 132, enero de 2009

Referencias cruzadas

31.030.9. Requisitos para la suscripción a la revista
31.060.5. Ajustes a las tarifas de publicidad en The Rotarian

51.020. Revistas regionales de Rotary

A la revista *The Rotarian* y las revistas regionales certificadas se las considerará colectivamente como "Servicio Mundial de Prensa de Rotary" (RWMP, por sus siglas en inglés). En la sección 21.030. del *Reglamento de RI* se estipula que todo socio de un club deberá suscribirse a una

publicación del Servicio Mundial de Prensa de Rotary. (*Decisión 182, junio de 2010, Directiva de RI.*)

Fuente: Decisión 145, noviembre de 2002; *Enmendada por la* Decisión 132, enero de 2009 y la Decisión 182, junio de 2010.

51.020.1. Criterios respecto a las revistas regionales de Rotary

La razón de ser de las revistas regionales de Rotary es impulsar el avance del Objetivo de Rotary en todos sus aspectos. Una publicación de Rotary que cumpla los siguientes criterios podrá ser reconocida como revista regional de Rotary (en versión impresa y electrónica):

1. La revista se distribuye en un área mayor que la del territorio de un distrito o país.

2. Todos los aspectos de la publicación de la revista deberán efectuarse bajo la supervisión directa del consejo editorial (consulte la sección 51.020.4. Pautas para el otorgamiento de licencia a las revistas regionales de Rotary).

3. El contenido editorial de la revista deberá ser compatible con las normas de RI y por lo menos el 50% de dicho contenido deberá versar sobre Rotary o temas relacionados con Rotary.

4. Además de noticias de índole local o regional, la revista contendrá información acerca de RI y considerará para su publicación aquellos temas y texto que el presidente o RI soliciten.

5. La revista deberá publicarse por lo menos seis veces al año y con un mínimo de 24 páginas en cada número.

6. La revista mantendrá una calidad y apariencia general atrayente y compatible con la dignidad y esencia de Rotary, y deberá cumplir las pautas para la reproducción de las marcas de Rotary establecidas por la Directiva de RI.

7. La circulación de la revista deberá abarcar a la mayoría de los rotarios del área que sirve, de modo que sea económicamente viable y cumpla con sus propósitos.

8. La revista deberá ser financiada adecuadamente, sin acarrear responsabilidad económica alguna para RI.

9. La revista deberá cumplir con los requisitos para la presentación de informes, según lo dispuesto en el acuerdo de licencia suscrito con RI.

10. La revista deberá suscribir un acuerdo de licencia con RI para la publicación y distribución de una revista, el uso de las marcas de Rotary y el envío de circulares a los socios.

11. La revista deberá asumir la responsabilidad de servir como medio de comunicación básico entre RI y los socios de los clubes y suscriptores de la región en la cual reemplaza a *The Rotarian*.

12. Los directores de las revistas regionales son responsables del desempeño de sus respectivas revistas, según lo disponen estas pautas.

13. Las revistas regionales que cuentan con licencia de RI deberán utilizar el contenido obligatorio suministrado por RI o preparado en la región con el mismo tema e información general.

14. Se requiere que las revistas regionales con la correspondiente licencia publiquen el material obligatorio, según se establece en su acuerdo de licencia con RI.

15. Para recibir una licencia, toda nueva revista deberá cumplir un programa piloto de dos años. Con excepción de los idiomas que determine RI, durante el primer año, las suscripciones a la revista tendrán carácter de segunda suscripción, además de la suscripción obligatoria a *The Rotarian*. Durante el segundo año, los socios podrán elegir entre las dos revistas a efectos de cumplir el requisito de suscripción.

16. RI proporcionará apoyo y servicios solamente a las revistas regionales de Rotary con licencia.

17. *The Rotarian* y las revistas regionales seguirán intercambiando material editorial y fotografías de calidad para enfatizar eficazmente la internacionalidad de las revistas. *(Decisión 195, mayo de 2015, Directiva de RI.)*

Fuente: Decisión 60, julio de 1977; *Enmendada por la* Decisión 127, octubre de 1988; Decisión 217, febrero de 2002; Decisión 325, mayo de 2003; Decisión 140, noviembre de 2004; Decisión 109, noviembre 2005; Decisión 193, enero de 2009, Decisión 182, junio de 2010; Decisión 100, noviembre de 2010; Decisión117, enero de 2011; Decisión 34, septiembre de 2011; Decisión 195, mayo de 2015.

51.020.2. Seminario para directores de revistas del Servicio Mundial de Prensa de Rotary
RI celebrará cada dos años el Seminario para directores de revistas del Servicio Mundial de Prensa de Rotary. Aunque RI cubrirá los gastos de hotel y comidas, los costos de transporte correrán por cuenta de los directores participantes y representantes. *(Decisión 37, octubre de 2012, Directiva de RI)*

Se alentará, asimismo, la realización de reuniones de los directores de las revistas regionales de cada zona en los años alternos, sin costo alguno para RI.

Fuente: Decisión 209, enero-febrero de 1986; Decisión 140, noviembre de 2004, *Enmendada por la* Decisión 100 noviembre de 2010 y la Decisión 291, mayo de 2012.

51.020.3. Otorgamiento de licencias a las revistas regionales
Toda revista regional de Rotary deberá contar con la debida licencia expedida por RI a fin de asegurarse de que cumple las especificaciones de RI indicadas en el inciso 51.020.4. del Código de Normas de Rotary. El Comité de Comunicaciones evaluará el estatus de la revista y efectuará la recomendación del caso a la Directiva para su posterior aprobación. El secretario general evaluará a todas las revistas regionales con licencia, para determinar si cumplen las normas editoriales y las condiciones del acuerdo. Toda revista regional deberá suscribir un acuerdo de licencia con RI, para la publicación de una revista que implique el uso de las Marcas de Rotary y el envío de circulares a los socios. Tales

publicaciones no podrán funcionar sin licencia de RI. *(Decisión 86, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 43, julio de 1998; Decisión 284, junio de 2004; Decisión 58, noviembre de 2004; *Enmendada por la* Decisión 140, noviembre de 2004, la Decisión 109, noviembre de 2005; la Decisión 182, junio de 2010; la Decisión 100, noviembre de 2010; la Decisión 163, mayo de 2014 y la Decisión 86, enero de 2017.

51.020.4. Pautas para el otorgamiento de licencia a las revistas regionales de Rotary

La Directiva ha aprobado las siguientes pautas para el otorgamiento de licencia a las revistas regionales de Rotary:

a) Requisitos

1. Solamente las revistas que la Directiva de RI hubiera aprobado para sus respectivos países son elegibles para recibir una licencia como parte del Servicio Mundial de Prensa de Rotary.

2. Las revistas regionales con una circulación de 5.000 ejemplares o más deberán funcionar bajo la supervisión directa de un consejo consultivo con un mínimo de seis integrantes, incluidos el gobernador en ejercicio o la persona que éste designe, un gobernador entrante o la persona que éste designe, el jefe de redacción de la revista y tres ex funcionarios de RI (preferiblemente profesionales mediáticos o socios con experiencia en comunicaciones). Las revistas regionales con una circulación inferior a los 5.000 ejemplares deberán funcionar bajo la supervisión directa de un consejo consultivo con un mínimo de tres integrantes, incluidos el gobernador en ejercicio o la persona que éste designe, el gobernador entrante o la persona que éste designe y el jefe de redacción de la revista. Los integrantes de dicho consejo consultivo prestarán servicio durante un período de al menos un año y deberán reunirse al menos una vez por año. El consejo consultivo deberá representar a la región a la que sirve de manera justa y equilibrada.

3. Para obtener una licencia y conservar su estatus, las revistas regionales deberán publicar sistemáticamente el contenido obligatorio proporcionado por RI. El contenido editorial deberá ser representativo de todos los países o distritos de Rotary a las que sirve la revista regional y se publicará en el idioma principal y oficialmente reconocido.

i) El director y el consejo consultivo de cada revista regional deberá garantizar el cumplimiento de la normativa de RI en cuanto a los asuntos políticos y religiosos, y desplegar el máximo esfuerzo para promover el principio de que la afiliación esté abierta a hombres y mujeres de todos los grupos étnicos, naciones, creencias religiosas, profesiones y orientación política.

ii) Las revistas regionales deberán abstenerse de expresar su opinión acerca de cualquier asunto que sea objeto de polémica pública.

iii) Las revistas regionales no refrendarán, recomendarán o expresarán opiniones editoriales o de otro tipo respecto a cualquier candidato a cargos públicos o en Rotary, ni publicarán ninguna carta, discurso u otro material en apoyo u oposición a tales candidatos.

iv) Las revistas regionales no emitirán editoriales de opinión sobre asuntos de política internacional ni publicarán cartas, discursos o cualquier otro tipo de material al respecto.

4. Las licencias se otorgarán solo a una revista regional por país o área geográfica, salvo en países o regiones donde la cantidad de idiomas que se hablan justifican la circulación de más de una revista regional, según lo determine la Directiva de RI.

5. El Comité de Comunicaciones decidirá si las revistas reúnen los requisitos para obtener una licencia. Tras la aprobación de la Directiva de RI, todas las revistas regionales deberán suscribir un acuerdo con RI en el cual se defina la índole de sus vínculos y las pautas para la publicación de una revista regional con licencia de Rotary. Una vez firmado el acuerdo, la revista regional podrá anunciar o difundir su estatus de revista licenciataria.

6. RI revisará el estatus de cada revista regional, y en caso de incumplir las pautas acordadas con RI, la revista será sometida a un período de prueba o su estatus será revocado, según se estipule en el acuerdo de licencia suscrito con RI.

b) Procedimientos

1. Las revistas regionales deberán cumplir los requisitos de presentación de informes a RI según se establezca en el acuerdo de licencia suscrito con RI.

2. Las revistas regionales deberán cumplir las pautas de la Directiva de RI para la reproducción y uso de las marcas de Rotary.

3. Las revistas regionales deberán cumplir con los requisitos de pagos de regalías, según se estipula en el acuerdo de licencia con RI.

4. Considerando que los rotarios deben suscribirse ya sea a *The Rotarian* o una de las revistas regionales (sección 21.030. del Reglamento de RI), se requiere que las revistas licenciatarias del Servicio Mundial de Prensa de Rotary emitan por separado las facturas de suscripción a las revistas regionales, de manera que se establezca claramente que cualquier otro producto o servicio es optativo y que no está cubierto bajo los términos del acuerdo de licencia con RI.

5. Las revistas regionales deberán remitir la siguiente información a RI:

i) Un resumen e índice detallado en inglés sobre el contenido de cada número, además de al menos tres ejemplares de cada número, inmediatamente después de su publicación.

ii) La lista de los integrantes del consejo consultivo, incluido el nombre de cada uno, su cargo (si lo tuviera), duración de su mandato y el calendario anual de las reuniones del consejo consultivo.

iii) Datos básicos sobre la circulación, incluido el número de suscripciones pagas y gratuitas y las suscripciones anuales.
iv) Verificación de que se estén cumpliendo los requisitos de circulación estándar (en dos o más distritos o al menos dos países de Rotary).

v) Verificación de la frecuencia de publicación (al menos seis veces por año).

vi) Un calendario editorial actualizado de la revista y una previsión de cambios de importancia o mejoras previstas para el período válido de la licencia.

vii) Un informe de normas y tarifas de publicidad.

viii) Una carta de estabilidad financiera, firmada por el presidente del consejo consultivo de la revista. Esta carta constituye una declaración mediante la cual se verifica que la revista regional es viable desde el punto de vista económico y se encuentra en una situación que le permite seguir publicándose.

ix) Las revistas regionales deberán, también, presentar informes de pérdidas y ganancias y otros documentos financieros a través de los cuales se demuestre su solvencia financiera y quede constancia de los ingresos y egresos, según se establece en el acuerdo de licencia con RI. Las revistas del Servicio Mundial de Prensa de Rotary deberán difundir cada año sus estados de cuentas auditados ante sus suscriptores y RI.

6. En caso de incumplimiento de las condiciones del acuerdo de licencia con RI, la revista será sometida a un período de prueba o su estatus será revocado, de conformidad con los términos del acuerdo de licencia con RI. *(Decisión 195, mayo de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 259, febrero de 1999; *Enmendada por la* Decisión 217, febrero de 2002; la Decisión 140, noviembre de 2004; la Decisión 109, noviembre de 2005; la Decisión 193, enero de 2009; la Decisión 182, junio 2010; la Decisión 100, noviembre de 2010; la Decisión 117, enero de 2011; la Decisión 247, mayo de 2011; la Decisión 34, septiembre de 2011, Decisión 163, mayo de 2014; Decisión 195, mayo de 2015

51.020.5. Suscripción obligatoria

En el inciso 21.030.1. se indica que todo socio de un club situado fuera de Estados Unidos y Canadá, se suscribirá a la revista oficial de RI o a la revista de RI que la Directiva *apruebe y prescriba* para dicho club. Un distrito que argumente que la revista aprobada y prescrita por la Directiva para su país o región no responde a sus necesidades, podrá apelar ante la Directiva a fin de solicitar el cambio de la revista aprobada y prescrita, para lo cual deberá remitir por escrito al secretario general una resolución aprobada por las dos terceras partes de los clubes del distrito y refrendada por al menos tres de los siguientes rotarios: el gobernador en ejercicio, el gobernador electo, el gobernador propuesto y el ex gobernador inmediato. En dicha resolución se debe:

1. Indicar las razones por la cuales la revista aprobada y prescrita para su país o región no responde a las necesidades del distrito,
2. Mencionar qué medidas ha tomado el distrito para resolver el asunto directamente con la revista regional prescrita.
3. Incluir la respuesta y el resultado de cada una de las medidas citadas en el punto 2.
4. Indicar otra revista autorizada como alternativa.
5. Explicar por qué la revista autorizada alternativa sería más adecuada para sus necesidades.

Indicar en qué medida se vería afectada la circulación y/o el número de suscriptores Tras recibir la resolución, el secretario general remitirá una copia a la posible revista afectada (al editor y al presidente del consejo editorial) y solicitará su respuesta en un plazo de sesenta (60) días. A partir de entonces, el secretario general investigará y considerará la resolución. Una vez recabada suficiente información y si existen motivos justificados, el

secretario general remitirá el asunto a la consideración de la Directiva, la cual adoptará una resolución en base a los datos incluidos en la resolución y en los materiales que la avalan, la respuesta (si se recibe dentro del plazo) de la revista afectada, las consecuencias que tendría el cambio en la actual revista aprobada y prescrita, la capacidad y disposición de la nueva revista autorizada para hacer frente al mayor número de suscriptores, la situación política en la región y todos los demás hechos o circunstancias que pudieran ser relevantes. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 195, mayo de 2015; *Enmendada por* la Decisión 28, septiembre de 2016

51.020.6. Estatus provisional de las revistas relacionadas con Rotary
Si una revista relacionada con Rotary presta servicio a una comunidad lingüística ubicada en un solo distrito, pero tiene potencial de crecimiento en más distritos, podrá suscribir un acuerdo con RI a fin de obtener estatus provisional durante dos años. *(Decisión 195, mayo de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 145, noviembre de 2002; *Enmendada por* la Decisión 140, noviembre de 2004; Decisión182, junio 2010; Decisión 100, noviembre de 2010; Decisión 195, mayo de 2015

51.020.7. Informe sobre excepciones al requisito de suscripción a la revista
Cada tres años, el secretario general deberá proporcionar a la Directiva de RI un informe acerca de los países exentos del requisito de suscripción a la revista, de conformidad con la sección 21.030.2. del *Reglamento de RI (Decisión 226, junio de 2007, Directiva de RI).*

Fuente: Decisión 205, febrero de 2007

Referencias cruzadas

2.010.1. Falta de funcionamiento de los clubes rotarios
19.010.4. Responsabilidades de los gobernadores respecto al Servicio Mundial de Prensa de Rotary
31.030.9. Requisitos de suscripción a la revista
48.020.3. Traducción de las revistas regionales
57.080. Asistencia de los directores de revistas regionales a la Convención
60.020.2. Directores de revistas regionales

51.030. Pautas para las nuevas publicaciones

Toda propuesta para una nueva publicación deberá presentarse a la Directiva de RI a través del secretario general, quien tendrá a su cargo la responsabilidad de editar publicaciones que satisfagan una necesidad real y sean rentables. La propuesta deberá venir acompañada de la siguiente información:

1. Propósito de la publicación (incluido cómo se originó, como, por ejemplo, a partir de una decisión de la directiva);

2. El público a quien va dirigida;

3. La duración de la publicación;

4. La demanda anticipada;

5. Las consecuencias de no editar la publicación;

6. Cuán práctico y apropiado es su formato o medio de difusión en lo que respecta a la facilidad de edición, revisión, etc.;

7. Contenido de otras publicaciones (redundancia);

8. Impacto en el inventario de las oficinas regionales;

9. Costo de la publicación;

10. Presupuesto detallado que incluya el costo de la publicación, si se aprobara;

11. Factibilidad de una nueva publicación electrónica. *(Decisión 216, febrero de 2002, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 198, marzo de 1994, *Enmendada* por la Decisión 216, febrero de 2002

51.040. *Rotary Leader*

Rotary Leader será una publicación electrónica bimestral con información y consejos para los funcionarios de club y de distrito.

Se hará hincapié en las áreas que destaca el Plan Estratégico de RI. El contenido editorial reflejará los objetivos de apoyo y fortalecimiento de los clubes, mayor enfoque en el servicio humanitario, y fomento del reconocimiento y la imagen de Rotary.

La Directiva de RI, los fiduciarios de La Fundación Rotaria, los coordinadores de Rotary, los coordinadores regionales de La Fundación Rotaria, los gobernadores de distrito y presidentes de los clubes recibirán *Rotary Leader* automáticamente. Otros rotarios pueden suscribirse a esta publicación gratuita en cualquier momento. Se extiende una invitación especial a los funcionarios entrantes y ex funcionarios de clubes y distritos, asistentes de gobernador, presidentes de comité y otros que estén considerando aceptar un rol de liderazgo, a que se suscriban.

Rotary Leader se publicará en ocho idiomas – alemán, coreano, español, francés, inglés, italiano, japonés y portugués. *(Decisión 182, junio de 2010, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 182, junio de 2010

Referencias cruzadas

49.010. Notificaciones oficiales en el sitio web de Rotary

☸

Artículo 52. Comunicaciones electrónicas/visuales/de audio

52.010. Medios audiovisuales
52.020. Comunicación electrónica y por Internet

52.010. Medios audiovisuales

52.010.1. Información de Rotary en video
El secretario general producirá videos sobre los programas y las actividades de RI y su Fundación, de ser apropiado, y teniendo en cuenta la internacionalidad de Rotary al preparar el contenido. *(Decisión 325, mayo de 2003, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 194, marzo de 1993; *enmendada* por la Decisión 325, mayo de 2003

52.020. Comunicación electrónica y por Internet

52.020.1. Normativa para los clubes, distritos y otros organismos rotarios relativa a las publicaciones electrónicas
a) El sitio web de una entidad rotaria se considera una "publicación", tal como lo es su boletín. El propósito primordial de cualquier publicación de Rotary sea impresa o electrónica, es promover el Objetivo de Rotary.

b) El contenido y diseño de tales publicaciones deberán estar bajo la supervisión directa del funcionario principal de la entidad rotaria, ya sea el presidente, en el caso de un club rotario, el gobernador, en el caso del distrito, o el presidente de una agrupación de Rotary, si se tratara de este último organismo, y deberá seguir la política actual de RI (Se hace especial hincapié en las normas relativas al uso de la marca y el emblema de Rotary, y las que prohíben el envío de circulares). (Véanse el Artículo 33, Marcas de Rotary, en general, y la sección 11.010., Envío de circulares.) En particular, siempre que se use el nombre "Rotary," el emblema u otra marca de Rotary, la entidad deberá identificarse adicionalmente por su nombre. Al escoger un dominio que incluya la palabra "Rotary," las entidades rotarias deberán usar nomenclatura que la identifique y no solamente la palabra "Rotary." (Véase sección 33.040.6.) (Entre los ejemplos de nomenclatura están "www.AnytownRotaryClub.org," "www.rotarydistrict0000.org", "www.AnytownRotaryVillage.org", y "www.Rotary[Ingresar el nombre de la entidad rotaria aquí].org." Ejemplos de uso incorrecto de nombres genéricos, ya sea por identificación de "Rotary" solamente o referencia a RI sin el nombre específico de la entidad rotaria serían "www.rotaryvillage.org," "www.rotarian.org," "www.RIactivity.org" y "www.rotarywomen.org"). Rotary International no acepta responsabilidad por el contenido de publicaciones ajenas a RI.

c) Rotary International mantiene un sitio web (www.rotary.org) para proporcionar información oportuna y precisa a los rotarios sobre los programas de Rotary International y La Fundación Rotaria. Se exhorta a los editores de las publicaciones de Rotary en los diversos medios a utilizar esta información en sus respectivos órganos de comunicación, siempre y cuando se adhieran a las políticas de derechos de autor publicadas en el sitio de RI. Los rotarios encargados de los sitios web de clubes, distritos y otras entidades rotarias deberán, además, siempre que sea posible, incluir un enlace al sitio web de RI para quienes deseen más información sobre Rotary.

d) Política de registro y mantenimiento de un nombre y Dominio de Nivel Superior ("TLD", como es conocido por sus siglas en inglés)

I. Propósito de la política

El propósito de la presente política es definir las normas de Rotary International relativas al registro de un nombre y TLD. Será también una guía para el personal de la Secretaría, puesto que varios departamentos usan Internet para promover Rotary International y sus programas, y para las entidades rotarias que deseen adquirir dominios para establecer sitios web que promuevan el Objetivo de Rotary.

II. TLD y dominios reservados para uso exclusivo de Rotary International y La Fundación Rotaria

A. TLD y dominios

Rotary International se reserva las siguientes marcas (tanto su uso en singular como en plural) para uso propio y de La Fundación Rotaria exclusivamente cuando establezcan TLD o dominios:

a) interact
b) interactclub (clubinteract)
c) interactive
d) paulharris
e) paulharrisfellow (sociopaulharris)
f) polioplus
g) RI
h) rotaract
i) rotaractclub (clubrotaract)
j) rotarian (rotario)
k) rotary
l) rotaryclub (clubrotario)
m) rotaryfoundation (fundaciónrotaria)
n) rotaryinternational
o) rotaryintl
p) therotarian
q) therotaryfoundation (lafundaciónrotaria)
r) TRF (LFR)
s) serviceaboveself (dardesíantesdepensarensí)

En la medida de lo posible, las marcas de Rotary deberán mantenerse como parte del nombre del dominio (incluidas las extensiones .com, .org, .net, .info, .biz y otras cuando estuvieran disponibles), de un TLD o cualquier otro identificador importante de Rotary en Internet.

B. Dominios con códigos de países

El nombre "ROTARY" deberá protegerse también cuando el nombre del dominio esté acompañado de cualquier código de país ("cc" por sus siglas en inglés), dentro de lo posible, y en el siguiente orden de prioridad:

a. Cualquier nombre de dominio y/o país que decidiera la Directiva de RI o los fiduciarios de LFR.
b. En países en los que RI tenga una oficina regional.
c. En países en los que RI haya programado una reunión futura o en los países de origen de los presidentes de RI electos o propuestos.
d. En países en los que RI haya tenido problemas históricamente o en los que los tenga actualmente, ya sea por contravención de las normas sobre las marcas de RI o porque otras personas, empresas u organizaciones hayan presentado repetidamente solicitudes de uso de dichas marcas o similares, y que hayan requerido interposición de recursos de oposición por parte de RI.
e. Países en los que RI tenga concesionarios numerosos o importantes.
f. Países en los que RI goce de una presencia importante, sea por el gran número de rotarios, o por el nivel de actividad de RI o sus programas.

Se solicita el apoyo de los socios, clubes, distritos y otras entidades rotarias en el cumplimiento de esta política cediendo a RI los derechos que tuvieren sobre los TLD y dominios enumerados anteriormente, si así lo solicitara RI. Dada las limitaciones presupuestarias, los dominios con código de país incluido, no podrán comprarse, pero la política podrá cambiar en cualquier momento a discreción del secretario general.

C. Otros TLD y dominios

1. El secretario general determinará si existe algún TLD o nombre de dominio, aparte de los enumerados anteriormente, cuya protección y mantenimiento para uso exclusivo de RI sea beneficioso para la organización.

2. El secretario general determinará en qué circunstancias el uso de alguna marca de RI en un TLD o dominio por parte de una entidad rotaria no está cumpliendo con la política de la Directiva, o en el caso de una empresa u organización no vinculada con RI, constituya violación de los derechos de autor de RI, en caso de lo cual, interpondría el recurso al que dé lugar.

III. Registro y mantenimiento de los TLD y dominios

El secretario general adquirirá a nombre de RI, los TLD y dominios que promuevan los objetivos actuales de protección de la marca. La Sección de Propiedad Intelectual del Departamento de Servicios Legales gestiona el registro, renovación y mantenimiento de todos los nombres y dominios de Rotary International y La Fundación Rotaria, con apoyo técnico y significativo del personal de Informática, Comunicaciones y Apoyo a Clubes y Distritos.

IV. Clubes, distritos y otras entidades rotarias

A. Deberá informarse a los socios, clubes, distritos y otras entidades rotarias que RI se reserva el derecho de solicitar que se cedan a RI los TLD y dominios que incorporen cualquiera de las marcas de Rotary a perpetuidad, de conformidad con esta política.

B. Se exhorta a los socios, clubes, distritos y otras entidades rotarias a comprar nombres de dominios que cumplan con la política de marcas establecida por la Directiva de RI, tal y como lo dispone el *Código de Normas de Rotary*. (Véanse los incisos 33.040.6., Uso del

nombre "Rotary" u otras marcas de Rotary por parte de entidades rotarias, y 33.040.12., Uso del nombre “Rotary”, el emblema de Rotary u otras Marcas de Rotary en actividades multidistritales.). Se exhorta a las distintas entidades rotarias que antes de registrar dominios verifiquen con su representante de Apoyo a Clubes y Distritos para asegurar que el nombre propuesto cumpla con la normativa de la Directiva.

C. La adquisición y/o administración de cualquier TLD con las marcas de Rotary que pudiera estar disponible, queda reservada exclusivamente a RI.

D. El secretario general podría exigir la publicación de una declaración en los sitios web de las entidades rotarias que limite la responsabilidad civil de RI.

E. El secretario general se reserva el derecho de adoptar cualquier medida necesaria contra cualquier socio, club, distrito u otra entidad rotaria o grupo de rotarios, cuyas acciones no sean coherentes con la política de marca establecida por la Directiva de RI. *(Decisión 86, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 230, noviembre de 1999; Enmendada por la Decisión 225, febrero de 2003; Decisión 78, octubre de 2003; Decisión 35, noviembre de 2006; Decisión 226, junio de 2007; Decisión 86, enero de 2017

52.020.2. Sitio web de RI

El secretario general mantendrá un sitio web en www.rotary.org a nombre de la Directiva. El sitio web contendrá información pertinente a los programas y las actividades de Rotary International y La Fundación Rotaria, como también aplicaciones para ayudar a los clubes y distritos rotarios a gestionar sus actividades rotarias como, por ejemplo, la actualización de la membresía, las donaciones a la Fundación, la adquisición de productos rotarios, etc. El secretario general proporcionará o se asegurará de que esté disponible suficiente espacio (máximo de 10 páginas para cada uno) para que el presidente y presidente electo puedan comunicarse con el mundo rotario como parte integral del sitio web de RI. *(Decisión 252, mayo de 2011, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 216, febrero de 2002

52.020.3. Comunidades web de RI en distintos idiomas

Además del inglés, se desarrollarán y mantendrán comunidades en la web en alemán, coreano, español, francés, italiano, japonés, portugués y sueco.

Estas comunidades serán los únicos sitios web oficiales de Rotary International. *(Decisión 137, febrero de 2006, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 226, noviembre de 1999; Decisión 436, mayo de 2000, *Ratificada* por *la* Decisión 85, agosto de 2000; *Enmendada* por la Decisión 275, febrero de 2001; Decisión 107, noviembre de 2005; Decisión 137, febrero de 2006

52.020.4. Estrategias para las redes sociales

Rotary ampliará cada vez más el uso de estrategias digitales como medio para involucrar a los rotarios, la “familia de Rotary”, y el público general. Se desarrollarán herramientas meritorias de la confianza de los rotarios, que faciliten y fortalezcan el contacto y las relaciones entre ellos, fomentando así el intercambio de ideas y la cooperación mutua en actividades relacionadas con Rotary. Se promoverá el uso de tales tecnologías sociales en

consonancia con nuestras metas, así como el desarrollo de nuevas tecnologías según sea necesario. *(Decisión 244, mayo de 2012, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 223, enero de 2012

Referencias cruzadas

33.040.3. Uso de las marcas de Rotary por funcionarios de RI en publicaciones
33.040.4. Uso de las marcas de Rotary en sitios web de funcionarios de RI
33.040.5. Uso del nombre "Rotary," por clubes y fundaciones de los distritos
33.040.13. Uso de la palabra "Rotario" en publicaciones de los clubes

☸

Artículo 53. Otras comunicaciones

53.010. Archivos de Rotary International
53.020. Carroza en el Desfile del Torneo de las Rosas

53.010. Archivos de Rotary International

Se mantendrá un archivo de materiales en todo formato que documente la obra de Rotary y que tenga valor histórico a largo plazo. Todos los materiales y objetos de este archivo se aceptarán y procesarán según los procedimientos y política que adopte Rotary International. *(Decisión 252, mayo de 2011, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 252, mayo de 2011

53.020. Carroza en el Desfile del Torneo de las Rosas

La Directiva tiene a bien que Rotary participe cada año en el Desfile del Torneo de las Rosas y ha autorizado la solicitud de contribuciones voluntarias por parte de clubes en Canadá y Estados Unidos para financiar la construcción y promoción (recaudación de fondos y publicidad) de la carroza, siempre y cuando el proyecto sea autofinanciado y la entidad Rotary Rose Parade Float Committee, Inc. gestione toda la contabilidad y documentación de las contribuciones**.**

Por su calidad de excepción a la política de enviar circulares a clubes rotarios, el secretario general proporcionará anualmente al Rotary Rose Parade Float Committee, Inc. una lista de las direcciones electrónicas de los presidentes y presidentes electos de clubes rotarios, como también de los gobernadores de distrito de Estados Unidos y Canadá con el único objetivo de recaudar fondos para la carroza del Desfile del Torneo de las Rosas, siempre y cuando el comité firme un convenio con RI que incluya:

a. una disposición que permita el envío de un máximo de tres circulares anuales a los clubes y distritos rotarios, en relación con la gestión de captación de fondos para la carroza;

b. una disposición que establezca que la carroza y todos los materiales publicitarios, ya sean impresos o electrónicos, cumplan con la normativa de la Directiva de RI respecto al uso de las marcas de Rotary, incluida la disposición que rige el sistema de otorgamiento de concesiones;

c. una disposición que establezca que todas las comunicaciones con RI sobre este tema se dirigirán al secretario general;

d. una disposición que establezca que todos los materiales publicitarios, ya sean impresos o electrónicos, incluyan esta aclaración: "Este no es un proyecto de Rotary International;"

e. disposiciones relativas a la no divulgación y confidencialidad de información, obtención de seguro adecuado y exención de responsabilidad que considerara necesarias el secretario general;

f. constancia de que la Directiva de RI podrá cancelar el convenio sin justificar la causa, siempre y cuando así lo notifique a más tardar el 31 de enero del año en cuestión. *(Decisión 164, enero de 2011, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 235, enero-febrero de 1989; Decisión 157, enero de 2008; *Enmendada* por la Decisión 217, junio de 2009; Decisión 164, enero de 2011. *Ver también la* Decisión 150, noviembre de 1997

53.020.1. Recaudación de fondos para la carroza de Rotary en el Desfile del Torneo de las Rosas

El comité organizador de la carroza de Rotary en California, EE.UU., se asegurará de que toda comunicación que envíe a los rotarios o clubes en Estados Unidos o Canadá, que soliciten contribuciones para sufragar los costos asociados con dicha carroza, incluirá en un lugar prominente la siguiente declaración: "Este no es un proyecto de Rotary International" y no incluirá ninguna imagen o mensaje del presidente sin previa aprobación de este último. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 304, abril de 1991

❁❁❁

CAPÍTULO VII

REUNIONES

Artículos

57. Convención Internacional
58. Asamblea Internacional
59. Consejo de Legislación y Consejo de Resoluciones
60. Institutos
61. Normativa general para las reuniones de RI

Artículo 57. Convención Internacional

57.010. Propósito
57.020. Comisión Organizadora Anfitriona
57.030. Pautas
57.040. Selección de la sede
57.050. Asistencia
57.060. Alojamiento
57.070. Funciones de los maceros
57.080. Asistencia de los directores de revistas regionales
57.090. Comité de la Convención Internacional
57.100. Relaciones públicas
57.110. Finanzas
57.120. Eventos dentro del programa
57.130. Funciones de los participantes oficiales con gastos pagos y sus cónyuges
57.140. Funciones del secretario general
57.150. Actividades posteriores a la Convención
57.160. Asuntos varios

57.010. Propósito

El propósito primordial de la Convención anual de Rotary International es estimular, inspirar e informar a todos los rotarios del mundo, y servir de foro para impulsar las metas estratégicas de la asociación. La Convención es, también, la reunión anual en la cual se gestionan los asuntos de la asociación. *(Decisión 201, enero de 2012, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 342, mayo de 1991, *Enmendada* por la Decisión 87, noviembre de 2007; Decisión 201, enero de 2012

57.020. Comisión Organizadora Anfitriona

57.020.1. Definición de "Área anfitriona"

La Directiva definirá un área que abarque uno o más distritos, la cual se considerará el área anfitriona de la Convención. *(Decisión 201, enero de 2012, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 292, febrero de 1981; *Enmendada* por la Decisión 87, noviembre de 2007

57.020.2. Notificación de las pautas a la Comisión Organizadora Anfitriona
Antes de la selección de la sede, se notificará a los posibles integrantes de la Comisión Organizadora Anfitriona (COA) las pautas para la selección de la sede de la Convención, las cuales deberán aceptar en principio. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 362, mayo-junio de 1977

57.020.3. Relación de la Comisión Organizadora Anfitriona y RI
La Comisión Organizadora Anfitriona trabaja con la Directiva y el Comité de la Convención en la preparación del programa y de las actividades de hospitalidad para los participantes. El secretario general, mediante el gerente de la Convención actuando en su nombre, cumple funciones de enlace entre la Comisión Organizadora Anfitriona y el Comité de la Convención y la Directiva. El secretario general, responsable de los aspectos operativos de la Convención, cumple estas responsabilidades por intermedio del gerente de la Convención, con el asesoramiento y la cooperación de la COA.

Las pautas antedichas se transmitirán a la correspondiente Comisión Organizadora Anfitriona, a título informativo y como guía en relación con los planes para la Convención. *(Decisión 201, enero de 2012, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 233, febrero de 1977; *Enmendada* por la Decisión 87, noviembre de 2007

57.020.4. La Comisión Organizadora Anfitriona y el Comité de la Convención
La Comisión Organizadora Anfitriona será responsable ante el Comité de la Convención, el cual aprobará y encauzará sus decisiones si fuera necesario. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 362, mayo-junio de 1977

57.020.5. Director de RI en calidad de presidente de la Comisión Organizadora Anfitriona
Los directores de RI que presidan o formen parte de una Comisión Organizadora Anfitriona no participarán en la discusión ni en las votaciones de los asuntos relacionados con la Convención de RI que deba examinar la Directiva. *(Decisión 104, enero de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 67, octubre de 2015

Referencia cruzada

72.040.1. Seguro para eventos especiales

57.030. Pautas

Ha sido aprobado un manual para orientación general del Comité de la Convención. La Directiva revisa dicho manual periódicamente y lo distribuye según se indica en el *Manual para las Convenciones*. El manual incluye las normas de la Directiva respecto a la Convención. Se solicita al secretario general que comunique los cambios necesarios a la Directiva. De la misma manera, se solicita al Comité de cada Convención que incluya en su informe final los cambios que recomienda. *(Decisión 201, enero de 2012, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 342, mayo de 1991; *Enmendada* por la Decisión 201, enero de 2012

57.040. Selección de la sede

57.040.1. Convenciones sucesivas en distintas localidades

La Convención Internacional no podrá celebrarse en el mismo país durante más de un año consecutivo. Si fuera posible, este evento deberá celebrarse sucesivamente en distintas partes del mundo, teniendo en cuenta los costos. Para la selección de la sede, las regiones al este y al oeste del río Mississippi, en Estados Unidos, se considerarán dos regiones distintas. *(Decisión 87, noviembre de 2007, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 77, enero de 1938; Resolución de la Convención 64-42; *Enmendada* por la Decisión 289, junio de 2007; Decisión 87, noviembre de 2007

57.040.2. Condiciones mínimas para celebrarse una Convención

La Directiva considerará una propuesta solo si el secretario general confirma explícitamente que la ciudad propuesta reúne en ese momento todos los requisitos para la celebración de una Convención. Si el secretario general o un líder que participe en la inspección de la sede manifiesta que la ciudad propuesta no cumple las principales especificaciones respecto a la sede estipuladas en el *Manual para las Convenciones* y la Directiva selecciona dicha ciudad, la Directiva deberá explicar cómo se abordarán las deficiencias del caso, a través de las correspondientes decisiones. El secretario general informará a la Directiva acerca de las posibles sedes que se aparten ligeramente de los requisitos establecidos o criterios de preferencia, cuando las variaciones no disminuyan la capacidad de la localidad sede para celebrar una Convención. Si el secretario general no certifica ninguna de las ciudades que remitan invitaciones, la Directiva postergará su selección hasta que sea certificada una ciudad o convocará propuestas por parte de otro grupo de ciudades. No se aceptarán invitaciones de ciudades sin instalaciones adecuadas y suficientes. *(Decisión 150, enero de 2011, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 362, junio de 1977; Decisión 98, noviembre de 1991; Decisión 124, octubre de 1998; *Enmendada* por la Decisión 289, junio 2007; Decisión 150, enero de 2011

57.040.3. Medidas de control de costos en relación con la selección de la sede

Para controlar los gastos de la Convención, antes de seleccionar la ciudad sede se efectuarán negociaciones para reducir costos de alojamiento, locales de reunión y otras instalaciones. Se debe limitar al máximo el número de comidas oficiales y establecer los servicios gratuitos que se ofrecerán, incluidas habitaciones de hotel para diversos funcionarios. *(Decisión 201, enero de 2012, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 362, mayo-junio de 1977; *Enmendada por* la Decisión 201, enero de 2012

57.040.4. Financiamiento de locales de reunión durante la Convención

Al considerar las invitaciones de los distritos para celebrar Convenciones en sus respectivas ciudades, éstas deberán contar con un auditorio adecuado y accesible para las sesiones generales y salas para sesiones adicionales sin cargo para RI. Ningún distrito de ciudad alguna debe pagar alquileres u otros gastos relacionados con los locales para uso de RI. El alquiler deberá correr por cuenta del gobierno municipal o la asociación de turismo, o deberá hacerse cargo la cámara de comercio local o un grupo de empresarios similar. *(Decisión 87, noviembre de 2007, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión IX(f), julio de 1932; *Enmendada* por la Decisión *153,* enero de 1966; Decisión 190, febrero de 2004; Decisión 87, noviembre de 2007.

57.040.5. Cancelación de la Convención

El secretario general debe monitorear de manera constante los factores que puedan interrumpir las Convenciones y, en la medida de lo posible, suscribirá contratos que minimicen la responsabilidad de RI en caso de cualquier interrupción o interferencia en relación con los planes para la Convención. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 264, febrero-marzo de 1987

57.040.6. Procedimientos para la selección de la sede

Se han establecido procedimientos para la selección de la sede, los cuales se estipulan más detalladamente en el *Manual para las Convenciones*. Ninguna ciudad podrá celebrar una Convención con una frecuencia mayor que cada 20 años. La Directiva seleccionará a las ciudades finalistas, tras lo cual se efectuará una inspección para seleccionar una ciudad como sede de la Convención para el correspondiente año. A partir de 2015, la Convención no deberá celebrarse durante la última mitad de junio. *(Decisión 201, enero de 2012, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 266, junio de 2002; Decisión 252, junio de 2007; Decisión 201, enero de 2012

57.040.7. Cambio de local de la Convención

Una vez seleccionada la ciudad sede de la Convención, el secretario general mantendrá informadas a las futuras Directivas, sobre el avance de las negociaciones con varias ciudades y distritos elegidos para celebrar Convenciones en los años venideros. El secretario general notificará a la Directiva sobre cualquiera problema serio que interfiera con la planificación.

Si se recibe información de que es imposible celebrar dicho evento en una ciudad sede ya determinada, la Directiva considerará otras alternativas. *(Decisión 266, junio de 2002, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 124, octubre de 1998; Decisión 273, febrero de 1981; *Enmendada* por la Decisión 266, junio de 2002

57.040.8. Excepciones a las condiciones mínimas para las ciudades anfitrionas

La Directiva considerará propuestas de ciudades que no reúnen las condiciones mínimas para una Convención de RI, siempre que:

a) ninguna otra ciudad del país ofrezca las condiciones para organizar una Convención;
b) no se modifiquen más de tres condiciones mínimas;
c) el impacto económico total de las modificaciones no exceda de US$ 1,5 millones;
d) las propuestas aceptadas están sujetas a las limitaciones pertinentes en cuanto al número de inscritos u otras modificaciones que defina el secretario general;
e) este tipo de excepción no se produzca más que una vez cada siete años.

La Directiva de RI aprobó excepciones a las pautas sobre las condiciones mínimas estipuladas en el *Manual para las Convenciones*. *(Decisión 86, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 55, septiembre de 2016

57.050. Asistencia

57.050.1. Pautas para las inscripciones

La inscripción en las Convenciones de RI estará abierta a

- Rotarios
- Rotaractianos
- Interactianos
- Estudiantes de Intercambio de Jóvenes
- Becarios de la Fundación
- Ex becarios de la Fundación que no sean rotarios
- Empleados de clubes y distritos rotarios
- Cónyuges de rotarios fallecidos

Todas las demás personas que deseen inscribirse en una Convención de RI podrán hacerlo como invitados pagos de una persona comprendida en la lista anterior. Todos los inscritos deberán pagar las cuotas establecidas por la Directiva. Los cónyuges de los líderes sénior de Rotary fallecidos que no sean rotarios podrán inscribirse en forma independiente en vez de hacerlo como invitados de rotarios. Asimismo, a todos los cónyuges de líderes sénior de Rotary fallecidos, sean o no rotarios, en las Convenciones de RI se les otorgarán los mismos privilegios que se les otorgaría a los cónyuges. *(Decisión 62, octubre de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 251, junio de 2006; Decisión 289, junio de 2007; *Enmendada* por la Decisión 35, noviembre de 2006; Decisión 87, noviembre de 2007; Decisión 201, enero de 2012; Decisión 201, mayo de 2012; Decisión 244, mayo de 2012; Decisión 38, octubre de 2014; Decisión 166, mayo de 2015; Decisión 62, octubre de 2015

57.050.2. Asistencia de los participantes oficiales

Las siguientes personas asisten a la Convención como participantes oficiales, sin costo alguno para RI o la Fundación.

- Directores propuestos y sus cónyuges
- Ex directores de RI y sus cónyuges
- Ex fiduciarios de LFR y sus cónyuges
- Ex secretarios generales y sus cónyuges
- Gobernadores en ejercicio y sus cónyuges
- Gobernadores electos y sus cónyuges
- Presidentes de comités de RI o LFR y sus cónyuges
- Cónyuges de líderes sénior fallecidos de Rotary
- Funcionarios y funcionarios propuestos de RIBI

(Decisión 244, mayo de 2012, Directiva de RI)

Fuente: Decisión 201, enero de 2012; Decisión 244, mayo de 2012

57.050.3. Cuotas de inscripción por un día

RI solamente aceptará pedidos de cuotas de inscripción por un día cuando se disponga de espacio en la sala de sesiones plenarias. *(Decisión 289, junio de 2007, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 289, junio de 2007

57.050.4. Normas sobre inscripciones de expositores en la Convención

A los concesionarios autorizados de RI, expositores comerciales y organizaciones con las cuales RI tenga relaciones de cooperación formales se les proporcionará un máximo de seis distintivos de acceso gratuito a la Casa de la Amistad para el personal que atiende sus mostradores. Si así lo desean, podrán obtener distintivos adicionales previo pago de US$ 50 cada distintivo, siempre que los soliciten antes del vencimiento del plazo de preinscripción de marzo. Los distintivos que se soliciten después de dicho plazo podrán obtenerse en la sede de la Convención previo pago de US$ 100 cada distintivo.

Los expositores de proyectos de RI y de los Grupos para Establecer Contactos Mundiales que no pagan alquiler por el uso de mostradores pueden adquirir distintivos de acceso a la Casa de la Amistad para el personal a cargo de sus mostradores a US$ 50 por distintivo, siempre que los soliciten antes del vencimiento del plazo de preinscripción de marzo. Los distintivos que se soliciten después de dicho plazo podrán obtenerse en la sede de la Convención previo pago de US$ 100 cada distintivo.

La Comisión Organizadora Anfitriona (COA) puede obtener una cantidad razonable de distintivos de acceso a la Casa de la Amistad, según lo especifique el gerente de la Convención, además de proporcionar brazaletes para sus voluntarios, artistas, animadores y proveedores de servicios, para facilitar el desempeño de sus responsabilidades, siempre que los soliciten antes del vencimiento del plazo de preinscripción en marzo. Los distintivos que se soliciten después de dicho plazo podrán obtenerse en la sede de la Convención previo pago de US$ 100 cada distintivo. RI suministrará brazaletes y distintivos a la COA, la cual los distribuirá según sus necesidades y de conformidad con las normas de RI. Todo expositor que desee asistir a una sesión plenaria, taller u otro evento oficial de la Convención, podrá hacerlo si se inscribe en la Convención y paga la cuota de inscripción establecida por la Directiva.

El secretario general permitirá las excepciones a las normas anteriores que considere adecuadas. *(Decisión 127, enero de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 251, junio de 2006; *Enmendada* por la Decisión 69, noviembre de 2009; Decisión 117, enero de 2010; Decisión 127, enero de 2016.

57.050.5. Datos en los distintivos

En todas las reuniones de RI, los distintivos de los asistentes incluirán su clasificación en Rotary. *(Decisión 81, noviembre de 2008., Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 81, noviembre de 2008.

57.050.6. Asistencia de personas ajenas a Rotary

No obstante, lo dispuesto en la sección 57.050.1., la Directiva podrá autorizar la inscripción de otras categorías de personas ajenas a Rotary en la Convención de RI. A estas categorías

pertenecerían, por ejemplo, los representantes de organizaciones colaboradoras o de los auspiciadores.

Tras pagar una cuota de inscripción reducida o sin abonar cuota alguna, y con la aprobación del presidente, la COA podrá invitar a visitar la Casa de la Amistad a personas ajenas a Rotary. Dichas personas deberán proporcionar los datos necesarios para obtener sus credenciales, pero no serán consideradas asistentes a la Convención, tal como se describe en la sección 10.070 del Reglamento de RI. *(Decisión 62, octubre de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 62, octubre de 2015

Referencias cruzadas

37.010.3. Asistencia de los funcionarios de RIBI a la Asamblea y la Convención Internacionales
57.080. Asistencia de los directores de revistas regionales
57.110.4. Asistencia a la Convención con los gastos pagos por RI

57.060. Alojamiento

57.060.1. Distancia entre el alojamiento y la sede de la Convención
Siempre que sea posible, se deberá evitar que los asistentes a la Convención deban alojarse a distancias que requieran un viaje de más de 45 minutos para llegar al centro de actividades de la Convención. *(Decisión 197, noviembre de 1999, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 362, mayo-junio de 1977; *Enmendada* por la Decisión 197, noviembre de 1999

57.060.2. Solicitud de inscripción/alojamiento
La solicitud oficial de inscripción/alojamiento en la Convención se distribuirá un año antes de la siguiente Convención y estará disponible en línea para ser descargada en los idiomas oficiales de RI. Solo se aceptarán las solicitudes oficiales completas con la firma de un rotario que se reciban dentro del plazo publicado (excepto las recibidas en línea o por correo electrónico). Los agentes de viaje seguirán los procedimientos establecidos respecto al alojamiento para la Convención de RI. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 278, mayo-junio de 1976; Decisión 166, enero-febrero de 1986; *Enmendada por* la Decisión 197, noviembre de 1999; Decisión 266, junio de 2002; Decisión 87, noviembre de 2007; Decisión 201, enero de 2012; *Enmendada por* la Decisión 28, septiembre de 2016

57.060.3. Depósitos de garantía de alojamiento
En el formulario oficial de alojamiento para la Convención se indicará que los depósitos de garantía de alojamiento en hotel no se devolverán si la cancelación se efectúa después de vencido el plazo de cancelaciones. *(Decisión 197, noviembre de 1999, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 197, noviembre de 1999

57.070. Funciones de los maceros

Las funciones y responsabilidades de los maceros de RI en la Convención Internacional se indican en el *Manual para las Convenciones. (Decisión 201, enero de 2012, Directiva de RI)*

57.070.1. Gastos de los maceros en la Convención Internacional

RI debe sufragar los gastos de los maceros en la Convención Internacional de conformidad con las Normas sobre viajes de RI. Por lo general, el presupuesto de los maceros en la Convención Internacional incluye los gastos de un macero principal, diez asistentes del macero principal y diez maceros auxiliares.

Sin embargo, en el caso de Convenciones con más de 20.000 inscritos, el secretario general, en consulta con el macero principal, podrá autorizar que se financien los gastos de más maceros con cargo al presupuesto de la Convención. En el caso de Convenciones con un número de preinscritos mayor de 22.000 personas, el número de maceros auxiliares aumentará, con cargo a RI, a razón de un macero por cada 1.000 asistentes, hasta un máximo de 13 maceros adicionales. Los gastos incluirán transporte desde y hacia la Convención, alojamiento, comidas, cuotas de inscripción y gastos varios del macero principal y los asistentes del macero principal, y de sus cónyuges durante el desempeño de sus funciones. Los gastos de los maceros auxiliares incluirán alojamiento, comidas, gastos varios y cuota de inscripción. *(Decisión 201, enero de 2012, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 405, junio de 2001; Decisión 86, noviembre de 2007; *Enmendada por* la Decisión 87, noviembre de 2007; Decisión 81, noviembre de 2010; Decisión 201, enero de 2012.

Referencias cruzadas

61.010. Manuales de los maceros

57.080. Asistencia de los directores de revistas regionales

57.080.1. Exención del pago de inscripción para directores de revistas regionales

Se eximirá de la cuota de inscripción en la Convención a un director de cada revista regional de Rotary, dado que asisten en calidad de representantes de medios de comunicación y no como participantes pagos. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 246, febrero-marzo de 1985, *Enmendada por* la Decisión 289, junio de 2007; Decisión 28, septiembre de 2016

57.090. Comité de la Convención Internacional

57.090.1. Requisitos y nombramiento del presidente del Comité de la Convención Internacional

El presidente, en consulta con el presidente que prestará servicio durante el año de la Convención, nombrará al presidente del Comité de la Convención, quien deberá haber ejercido el cargo de director de RI y poseer conocimientos y experiencia en el planeamiento de Convenciones de Rotary International, pero no podrá pertenecer ni servir como asesor de la Comisión Organizadora Anfitriona. *(Decisión 67, octubre de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 90, enero de 1966; Decisión 362, mayo-junio de 1977; *Enmendada por* la Decisión 197, noviembre de 1999; Decisión 166, febrero de 2007; Decisión 67, octubre de 2015.

57.090.2. Continuidad del Comité de la Convención

El presidente del Comité de la Convención podrá asistir como observador a las reuniones del comité del año anterior. Dicho rotario asistirá, a cuenta de Rotary International, a la Convención que preceda aquella para la cual ha sido nombrado presidente de comité, y se reunirá con el presidente propuesto y los representantes de la Comisión Organizadora Anfitriona, entre 28 y 30 meses antes de la Convención en la cual prestará servicios. *(Decisión 201, enero de 2012, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 122, noviembre de 1976; Decisión 39, julio de 1991; *Enmendada por* la Decisión 197, noviembre de 1999; Decisión 201, enero de 2012

57.090.3. Deberes del Comité de la Convención

El Comité de la Convención asistirá al presidente en la planificación e implementación del programa de la Convención y establecerá una meta de asistencia con fines promocionales, pero no presupuestarios, en estrecha cooperación con el secretario general y la Comisión Organizadora Anfitriona responsable ante el Comité de la Convención. Este comité asesorará al presidente del año que corresponda, recibirá sus instrucciones y trabajará con él para incluir sus propósitos e ideas en el programa. La Directiva tiene la autoridad definitiva al respecto. Los miembros del Comité de la Convención serán participantes oficiales en la Convención. *(Decisión 65, octubre de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 362, mayo-junio de 1977; *Enmendada por* la Decisión 197, noviembre de 1999; Decisión 15, julio de 2007; Decisión 87, noviembre de 2007; Decisión 65, octubre de 2015

57.090.4. Reunión del Comité de la Convención previa a la Convención

Como práctica habitual, el Comité de la Convención celebrará una reunión breve a continuación de la Convención que tenga lugar inmediatamente antes del año de la Convención que esté planificando. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 45, mayo-junio de 1986

57.100. Relaciones públicas

57.100.1. Importancia de las relaciones públicas

El secretario general, en colaboración con la Comisión Organizadora Anfitriona, proporcionará apoyo de personal calificado en materia de relaciones públicas, desde aproximadamente tres meses antes de la Convención hasta la conclusión de dicho evento. *(Decisión 197, noviembre de 1999, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 406, mayo-junio de 1981; *Enmendada por* la Decisión 197, noviembre de 1999

57.100.2. Financiamiento de publicidad para la Convención

Las actividades de relaciones públicas deben financiarse con cargo al presupuesto anual de RI. *(Decisión 197, noviembre de 1999, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 156, octubre-noviembre de 1980; *Enmendada por* la Decisión 197, noviembre de 1999

57.100.3. Oficina de prensa de la Convención
La Convención representa una oportunidad única de publicidad para Rotary y ofrece a los rotarios un valioso estímulo y orientación en cuanto a las actividades de relaciones públicas de los clubes y distritos. El secretario general, según las circunstancias del país anfitrión de la Convención, asignará el personal suficiente para las tareas de prensa en cada Convención. *(Decisión 197, noviembre de 1999, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 153, noviembre de 1987; *Enmendada por* la Decisión 197, noviembre de 1999

57.110. Finanzas

57.110.1. Presupuesto de la Convención
A partir de la Convención de RI de 2018, el presupuesto de la Convención se preparará tomando como referencia cifras realistas en cuanto a ingresos y gastos, en base a las siguientes proyecciones regionales:

- Asia: 25.000
- Norteamérica: 17.000
- Europa: 17.000
- Australia: 17.000
- Sudamérica: 14.000
- África: 10.000

(Decisión 65, octubre de 2015, Directiva de RI)

Fuente: Decisión 318, febrero de 1988; Decisión 151, enero de 2010; *Enmendada por* la Decisión 197, noviembre de 1999; Decisión 65, octubre de 2015

57.110.2. Revisión del presupuesto de la siguiente Convención por parte de la Directiva
El secretario general deberá notificar a la Directiva todas las variaciones conocidas o proyectadas de los ingresos y gastos presupuestados. *Decisión 87, noviembre de 2007, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 273, febrero de 1988; *Enmendada por* la Decisión 325, mayo de 2003; Decisión 87, noviembre de 2007

57.110.3. Autofinanciamiento de la Convención
La Convención deberá tener un presupuesto equilibrado, para lo cual los costos relacionados con la celebración de dicho evento se solventarán mediante cuotas de inscripción, alquiler de espacio en los mostradores, venta de entradas, patrocinios y otras modalidades aceptables de ingresos. *(Decisión 66, octubre de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 197, noviembre de 1999; *Enmendada por* la Decisión 66, octubre de 2015; Ratificada por la Decisión 258, marzo de 2005

57.110.4. Gastos de asistencia a la Convención pagados por RI
a) El presupuesto de la Convención cubrirá los gastos de las siguientes personas que asistan a dicho evento como participantes oficiales designados:
   - El presidente y su cónyuge (con cargo al presupuesto de la Convención del año en curso).

- El secretario general y su cónyuge (con cargo al presupuesto de la Convención del año en curso).
- Los maceros y sus cónyuges, incluidos el macero principal y sus asistentes (con cargo al presupuesto de la Convención del año en curso).
- El macero principal de la Convención del siguiente año (con cargo al presupuesto de la Convención del año siguiente).
- El presidente del Comité de la Convención de un año futuro (con cargo al presupuesto de la Convención del año en curso).
- Maceros auxiliares (solo gastos de hotel, cuota de inscripción y comidas).
- Integrantes del Comité de la Convención del año en curso y sus cónyuges (con cargo al presupuesto de la Convención del año en curso).
- El personal de la Secretaría que asigne el secretario general para cumplir funciones de apoyo a las actividades de la Convención.
- RI puede sufragar los gastos de toda persona que asigne el presidente o la Directiva para cumplir una función en el programa de la Convención sin estar incluida en la lista de los participantes anteriores, siempre que lo apruebe el presidente.

b) La Fundación Rotaria cubrirá los gastos de las siguientes personas que asistan a la Convención de Rotary International:
   - El presidente del Consejo de Fiduciarios y su cónyuge.
   - El edecán del presidente del Consejo de Fiduciarios y su cónyuge.
   - Los fiduciarios y sus cónyuges.
   - Los fiduciarios entrantes y sus cónyuges.
   - El presidente electo del Consejo de Fiduciarios y su cónyuge.
   - El ex presidente del Consejo de Fiduciarios que no hubiera sido presidente de RI y su cónyuge
   - El personal de la Secretaría que asigne el secretario general para desempeñar otras funciones relacionadas con La Fundación Rotaria celebradas en conjunto con la Convención.

c) RI cubrirá los gastos de las siguientes personas que asistan a la Convención, con cargo al presupuesto que corresponda:
   - El edecán del presidente y su cónyuge.
   - El presidente electo y su cónyuge.
   - El edecán del presidente electo y su cónyuge.
   - El presidente propuesto y su cónyuge.
   - El edecán del presidente propuesto y su cónyuge.
   - Los directores y sus cónyuges.
   - Los directores electos y sus cónyuges.
   - Los ex presidentes (que no sean fiduciarios) y sus cónyuges.
   - El personal de la Secretaría que asigne el secretario general para desempeñar otras funciones organizativas en conjunción con la Convención.
   - Los familiares directos del presidente en funciones, siempre que RI no pague más que los gastos de un máximo de 20 de los familiares de un mismo funcionario que durante un período de dos años —el primer año en calidad de presidente electo y el segundo como presidente— preste servicio en dos Convenciones sucesivas.

- Los familiares directos del presidente electo del año siguiente, siempre que RI no pague más que los gastos de un máximo de 20 de los familiares de un mismo funcionario que durante un período de dos años —el primer año en calidad de presidente electo y el segundo como presidente— preste servicio en dos Convenciones sucesivas. *(Decisión 26, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 87, noviembre de 2007; *Enmendada por* la Decisión 29, noviembre de 2008; Decisión 201, enero de 2012; Decisión 26, septiembre de 2016

57.110.5. Gastos de la Convención no cubiertos por el presupuesto

Los siguientes gastos relacionados con la Convención no incluidos en el presupuesto de dicha reunión, se sufragarán con cargo a los correspondientes presupuestos de Rotary International o La Fundación Rotaria:

a) Instituto Internacional.
b) Edición y distribución de *Convention Proceedings.*
c) Eventos preconvención de La Fundación Rotaria (gastos con cargo al presupuesto de La Fundación Rotaria).
d) Proceso de votación y emisión de credenciales en la Convención.
e) Centro de prensa y relaciones públicas.
f) Gastos de la Reunión preconvención para funcionarios del Intercambio de Jóvenes.
g) Gastos de la Reunión preconvención de Rotaract.
(Decisión 117, enero de 2015, Directiva de RI)

Fuente: Decisión 197, noviembre de 1999; *Enmendada por* la Decisión 87, noviembre de 2007; Decisión 201, enero de 2012; Decisión 227, enero de 2012, Decisión 70, octubre de 2014. *Véase también* la Decisión 89, agosto de 2000

57.110.6. Cuotas de inscripción para las reuniones preconvención

Al fijar las cuotas de inscripción para las reuniones preconvención, el presidente, el presidente del Comité de la Convención y el secretario general que ejerzan sus cargos durante la Convención del año en cuestión, en consulta con el presidente del Consejo de Fiduciarios en relación con los eventos de La Fundación Rotaria decidirán a) si los participantes podrán inscribirse en reuniones preconvención por separado, sin inscribirse en la Convención, b) si se cobrará una cuota adicional o c) si todos los inscritos en la Convención serán elegibles para asistir gratis a las reuniones preconvención. Estos arreglos pueden variar de año a año, así como las diferencias que podrían presentarse entre las reuniones preconvención que se celebren en un mismo año. *(Decisión 152, enero de 2011, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 152, enero de 2011

57.120. Eventos dentro del programa

Para la selección de las funciones y los oradores del programa, se tendrá en cuenta su valor publicitario en la esfera internacional, la pertinencia del tema y su relación con la labor de los clubes y los propósitos de RI. *(Decisión 201, enero de 2012, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 169, enero de 1973; *Enmendada por* la Decisión 197, noviembre de 1999; Decisión 201, enero de 2012

57.120.1. Sesiones plenarias

Todas las sesiones plenarias se orientarán a los fines establecidos en la sección 57.010. Los oradores deberán poseer buenos conocimientos sobre Rotary y hablar de temas relacionados con la organización. Se debe recomendar a los oradores principales, especialmente si no son rotarios, que relacionen sus discursos con Rotary. Las sesiones plenarias estarán en consonancia con el Plan Estratégico de RI. Para facilitar la promoción, los arreglos con los oradores deben efectuarse tan pronto como fuera posible, preferentemente un año antes de la Convención. *(Decisión 201, enero de 2012, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 362, mayo-junio de 1977; *Enmendada por* la Decisión 197, noviembre de 1999; Decisión 87, noviembre de 2007; Decisión 127, enero de 2011

57.120.2. Elementos del programa

a) Taller sobre La Fundación Rotaria

Durante la Convención tendrá lugar un taller sobre La Fundación Rotaria.

b) Informe del Comité de Preparación de Elecciones

El Comité de Preparación de Elecciones presentará un resumen informativo a la Convención. En el momento de presentarse este informe, el presidente del comité anunciará que se distribuirán copias inmediatamente después de la sesión plenaria en la cual se efectúe el informe.

c) Talleres para presidentes electos de club y sobre membresía

En cada Convención de RI se ofrecerá un taller para presidentes electos de club y un taller acerca de la membresía, de manera que las ventajas de asistir a la Convención surtan efecto desde el comienzo del año rotario. *(Decisión 201, enero de 2012)*

Fuente: Decisión 232, noviembre de 1979, Decisión 289, junio de 2007; Decisión 201, enero de 2012

57.120.3. Otras actividades

a) Eventos paralelos no oficiales

Los eventos paralelos no oficiales pueden celebrarse en el mismo horario que los eventos de la COA.

Debido a sus numerosas obligaciones, no se espera que el presidente asista a dichos eventos paralelos, aunque podrá designar a un director en ejercicio en su representación. *(Decisión 227, junio de 2008)*

Fuente: Decisión 88, noviembre de 1990; *Enmendada por* la Decisión 167, enero de 2008; Decisión 227, junio de 2008

b) Actividades de las Agrupaciones de Rotary

Véase la sección 42.020.

57.120.4. Interpretación simultánea

Aunque el idioma oficial de RI es el inglés, el Comité de la Convención proporcionará servicios de interpretación simultánea en cinco idiomas de Rotary: coreano, español,

francés, japonés y portugués, y los idiomas adicionales que sean adecuados para el país anfitrión. El Comité de la Convención decidirá los idiomas que se incluirán inicialmente en la recomendación presupuestaria definitiva. Asimismo, el Comité de la Convención puede ofrecer interpretación simultánea si así lo justifican las cifras de personas inscritas al cumplirse el primer plazo de inscripción y si se cuenta con suficiente espacio y fondos en el presupuesto.

El presidente de RI tomará las decisiones correspondientes respecto a la interpretación simultánea y la traducción de material impreso en las reuniones secundarias de la Convención, en base a las recomendaciones del secretario general en consulta con el presidente del Comité de la Convención. Para las recomendaciones se tendrán en cuenta la sede de la Convención y las cifras de preinscritos por idioma. Se entiende por reuniones secundarias las reuniones oficiales anteriores o posteriores a la Convención, excepto el Instituto Internacional. *(Decisión 83, noviembre de 2008, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 112, noviembre de 2002; *Enmendada por* la Decisión 289, junio de 2007; Decisión 87, noviembre de 2007; Decisión 83, noviembre de 2008

57.120.5. Espacio para expositores

Se dispone de espacio en los mostradores de la Convención para los siguientes grupos principales, según se indica a continuación:

a. Exhibiciones de proyectos de clubes y distritos: Se destinará un sector especial para exposiciones de proyectos ejemplares, con la salvedad de que en dicho espacio no se permitirá la petición de contribuciones económicas ni la venta de productos u otro tipo de mercancía.

b. Grupos para Establecer Contactos Mundiales
Véanse las secciones 42.010. y 42.020.

c. Venta de artículos de Rotary a cargo de concesionarios autorizados

d. Servicios de la Secretaría: Se asignará espacio a la Secretaría de RI para brindar información y recursos sobre los programas e iniciativas de RI y LFR.

e. Servicios generales: Se puede proporcionar sectores de exhibición adecuados para los proveedores o entidades que hayan suscrito acuerdos o contratos con RI en los cuales se requiera que presten determinado servicio a los asistentes a la Convención o a los cuales se les permita específicamente el uso de espacio para exhibiciones en la Convención Internacional.

f. Organizaciones no rotarias
Véase la sección 57.120.6. (Decisión 201, enero de 2012, Directiva de RI)

Fuente: Decisión 89, noviembre de 1990; Decisión 190, febrero de 2004; *Enmendada por* la Decisión 197, noviembre de 1999; Decisión 35, noviembre de 2006; Decisión 87, noviembre de 2007; Decisión 201, enero de 2012

57.120.6. Pautas para el uso de espacio en los mostradores de exhibición por parte de organizaciones no rotarias

RI ofrece espacio en las Convenciones para la exhibición de proyectos de servicio y actividades de las Agrupaciones de Rotary, y la venta de artículos de concesionarios autorizados. Si se cuenta con suficiente espacio, RI también ofrecerá a los socios de RI y LFR, organismos de la ONU y otras organizaciones internacionales clave en las cuales RI tenga estatus oficial, la oportunidad de instalar exhibiciones en los mostradores, siempre que:

a) el acuerdo entre el socio y RI/LFR incluya una disposición en la cual se estipule la oportunidad de exponer;

b) la exhibición de la organización no implique ventas o captación de fondos en el espacio adjudicado.

Se dará preferencia a los socios estratégicos. Los colaboradores en proyectos que tengan vínculos directos con un club o distrito rotario podrán solicitar espacio a través de la Exhibición de proyectos de los clubes y distritos. Las organizaciones que expongan en la Convención de RI pagarán como alquiler del espacio proporcionado 50% de los cargos de alquiler que se les cobra a los concesionarios autorizados para la venta de artículos de RI. Cuando se disponga de espacio suficiente, esta norma se aplicará a las conferencias presidenciales.

A los socios de RI/LFR, los organismos de la ONU y otras organizaciones internacionales clave en las cuales RI tenga estatus oficial que hubieran contratado espacio en los mostradores, se les proporcionará un máximo de seis distintivos de cortesía que les permitan total acceso a todos los eventos de la Convención, en las mismas condiciones que los inscritos pagos en general. Los representantes de dichas organizaciones que sean rotarios se inscribirán en la Convención y pagarán las cuotas de inscripción que establezca la Directiva. *(Decisión 201, enero de 2012, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 404, junio de 2001; Decisión 93, noviembre de 2006; *Enmendada por* la Decisión 190, febrero de 2004; Decisión 87, noviembre de 2007; Decisión 132, enero de 2009; Decisión 206, mayo de 2011; Decisión 201, enero de 2012

57.120.7. Traducción de publicaciones para la Convención

Se suministrará el Programa y la Guía de transporte de la Convención en coreano, español, francés, inglés, japonés y portugués.

Se publicarán todas las demás publicaciones para la Convención en inglés y los demás idiomas según la previsión del número de inscritos. El programa también podrá ofrecerse en otros idiomas además de los antedichos, si el número de preinscritos que hablan tales idiomas es igual o mayor que 5% del total de personas preinscritas en la Convención y si la diferencia de costos no excede el presupuesto.

Dependiendo de la localidad sede de la Convención y la asistencia de participantes por idioma, el presidente decidirá si se imprimirán publicaciones u otros materiales en idiomas adicionales, en base a las recomendaciones del secretario general en consulta con el presidente del Comité de la Convención. *(Decisión 87, noviembre de 2007, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 112, noviembre de 2002; *Enmendada por* la Decisión 87, noviembre de 2007

57.120.8. Presentaciones formales

Durante la Convención de RI se efectuarán las presentaciones de quienes integran e integrarán la Directiva, y sus cónyuges. Los ex presidentes y sus cónyuges, así como los fiduciarios y fiduciarios entrantes de La Fundación Rotaria, y sus cónyuges, serán presentados durante una de las sesiones plenarias de cada Convención. *(Decisión 201, enero de 2012, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 94, noviembre de 2005; *Enmendada por* la Decisión 166, febrero de 2007; Decisión 201, enero de 2012

57.120.9. Reserva de asientos

Se reservarán asientos en las sesiones plenarias de conformidad con el protocolo aprobado por la Directiva (*26.060 y 61.040*). Se acostumbra guardar asientos para cada familiar directo de los rotarios con derecho a ocupar la sección reservada, excepto en el caso de los delegados votantes.

Con excepción de los asientos reservados permanentemente, todos los asientos reservados sin utilizar quedarán a disposición de los participantes en general cinco minutos antes del comienzo de cada sesión. Los asientos reservados permanentemente están destinados a las siguientes personas:

- El presidente, el presidente electo y el presidente propuesto de RI y sus cónyuges y familiares.
- Directores, ex directores y directores entrantes de RI y sus cónyuges o invitados.
- Fiduciarios, ex fiduciarios y fiduciarios entrantes y sus cónyuges o invitados.
- Ex presidentes de RI y sus cónyuges o invitados.
- El secretario general, los ex secretarios generales y sus cónyuges o invitados.
- Los edecanes del presidente, el presidente electo y el presidente propuesto de RI, y sus cónyuges o invitados.
- Cónyuges de ex funcionarios de RI fallecidos y sus invitados.
- Funcionarios de RIBI y sus cónyuges o invitados.
- Los integrantes del Comité de la Convención y sus cónyuges o invitados.
- El macero principal y su cónyuge o invitado.
- Futuros integrantes del Comité de la Convención y sus cónyuges o invitados.
- Los integrantes del Comité de Promoción de la Convención y sus cónyuges o invitados.
- Miembros de la Sociedad Arch C. Klumph.
- Donantes Mayores de nivel 4
- Representantes de los medios de difusión de Rotary y externos debidamente acreditados.
- Otras personas, a discreción del presidente de RI, el presidente del Comité de la Convención o el macero principal.

En la Convención no se reservarán asientos en grupo para los gobernadores de distrito, gobernadores electos, ex gobernadores, miembros de comités de RI y La Fundación Rotaria, asesores, representantes, instructores, líderes grupales y regionales (incluidos los coordinadores de Rotary, los coordinadores de la imagen pública de Rotary y coordinadores regionales de La Fundación Rotaria). Se reservarán asientos para los

delegados votantes en las sesiones plenarias que corresponda. *(Decisión 53, octubre de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 87, noviembre de 2007; *Enmendada por* la Decisión 38, noviembre de 2010; Decisión 182, mayo de 2011; Decisión 201, enero de 2012; Decisión 53, octubre de 2013.

Referencias cruzadas

34.040.2. Uso de las marcas de Rotary para eventos específicos
34.050.1. Reproducción correcta de las marcas de Rotary en los artículos para la venta
41.040.4. Asistencia de los rotaractianos a la Convención

57.130. Funciones de los participantes oficiales con gastos pagos y sus cónyuges

Los participantes oficiales representan a RI o la Fundación, en cumplimiento de sus funciones oficiales en los eventos que se les asigne; participan en las sesiones plenarias, foros o talleres y, cuando se les designa a tales efectos, se desempeñan como oradores, moderadores o panelistas; toman parte en reuniones preconvención como el Instituto Internacional, la Reunión para funcionarios de Intercambio de Jóvenes, Rotaract y cualquier otra actividad preconvención aprobada; participan en los almuerzos, cenas y otros eventos sociales de RI; asisten a las reuniones que se celebren durante la Convención, y cumplen las demás responsabilidades que les asignen el presidente, el presidente electo, el presidente del Consejo de Fiduciarios o la Directiva.

Los cónyuges de los participantes oficiales en la Convención participarán en las sesiones plenarias, almuerzos y cenas formales, foros y talleres sobre los programas e iniciativas de RI, y el Instituto Internacional. *(Decisión 166, mayo de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 97, noviembre de 1994; *Enmendada por* la Decisión 190, febrero de 2004; Decisión 87, noviembre de 2007; Decisión 166, mayo de 2015

57.130.1. Participación de los integrantes de la Directiva en la Convención como delegados de los clubes

Por una cuestión de principios, ningún integrante de la Directiva debiera asistir a la Convención Internacional en calidad de delegado de un club, dado que de tal manera se estaría privando a la Convención de sus aportes como participantes imparciales y otros rotarios calificados perderían la oportunidad de servir en tal función. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 94, enero de 1959

57.140. Funciones del secretario general

Antes del nombramiento de los integrantes del Comité de la Convención, el secretario general cumplirá funciones de enlace con el presidente y la Directiva de RI en todos los asuntos relativos a la Convención y también se desempeñará como enlace con la Comisión Organizadora Anfitriona y las autoridades municipales de la ciudad anfitriona. Durante ese período, el secretario general será el principal contacto con la COA.

Tan pronto como sea posible después de que la Directiva seleccione la ciudad sede de la Convención, el secretario general se trasladará a dicha ciudad para negociar los contratos en nombre de RI, en

estrecha colaboración con la COA y el gobierno municipal o las entidades privadas pertinentes, a fin de conseguir un bloque de habitaciones en hoteles adecuado para garantizar que se disponga de alojamiento suficiente para el número previsto de inscritos. El secretario general se reunirá con la directiva de la COA y examinará detenidamente los planes para la Convención.

En la Convención, el secretario general es responsable de todas las obligaciones logísticas, programáticas y administrativas relacionadas con dicho evento y las reuniones conexas aprobadas. Dichas responsabilidades se indican detalladamente en el *Manual para las Convenciones*. *(Decisión 201, enero de 2012, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 289, junio de 2007; Decisión 201, enero de 2012

57.150. Actividades posteriores a la Convención

57.150.1. *Convention Proceedings*
Convention Proceedings es la crónica de los acontecimientos de la Convención, e incluye los informes anuales del secretario general y el tesorero y el informe de los fiduciarios de La Fundación Rotaria.

Esta publicación estará disponible en versión electrónica. Se enviarán ejemplares sin cargo solamente a los gobernadores, gobernadores electos, funcionarios y ex funcionarios de RI y actuales integrantes de los comités de RI que así lo soliciten.

Estas publicaciones se conservarán en los archivos de RI, junto con la grabación en video de todas las sesiones plenarias *(Decisión 244, mayo de 2012, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 137, enero de 1964; *Enmendada por* la Decisión 394, mayo-junio de 1987; Decisión 227, enero de 2012; Decisión 244, mayo de 2012. *Véase también* la Decisión 89, agosto de 2000

57.160. Asuntos varios

57.160.1. Búsqueda de auspiciadores para las Convenciones de RI
La Directiva de RI ha autorizado a RI y las sucesivas Comisiones Organizadoras Anfitrionas a buscar auspiciadores para las Convenciones de RI, previa aprobación de cada caso por parte del secretario general en consulta con el presidente de RI y de conformidad con las actuales normas establecidas por la Directiva, las "Pautas para el patrocinio de reuniones, eventos, proyectos y programas de RI" (36.010.), las "Pautas de RI y LFR para el uso de las marcas de Rotary por parte de otras organizaciones" (33.030.15.), las "Pautas para el uso del emblema de RI por parte de los clubes y distritos y otras entidades rotarias, para el patrocinio y las relaciones de cooperación" (11.020.4.) y el *Manual para las Convenciones*. *(Decisión 196, febrero de 1999)*

Fuente: Decisión 86, octubre de 1998

57.160.2. Logotipo de la Convención
El logotipo de la Convención no incluirá ninguna marca registrada de otra entidad. Solo se aprobará un logotipo oficial para cada Convención. Toda variación del logotipo aprobado deberá ser autorizada, en cada caso, por el presidente de RI del año en el cual tenga lugar la Convención. *(Decisión 164, enero de 2009, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 289, junio de 2007; *Enmendada por* la Decisión 87, noviembre de 2007; Decisión 164, enero de 2009

☸

Artículo 58. Asamblea Internacional

58.010. Pautas y condiciones mínimas
58.020. Programación
58.030. Comité de la Asamblea Internacional
58.040. Asistencia y responsabilidades de los participantes
58.050. Capacitación, programas y sesiones
58.060. Publicaciones
58.070. Finanzas

58.010. Pautas y condiciones mínimas

Será responsabilidad del secretario general mantener un *Manual de la Asamblea Internacional* en consonancia con la normativa y los procedimientos vigentes establecidos por RI. El secretario general revisará anualmente dicho manual y sugerirá a la Directiva las modificaciones que considere necesarias. Se entiende que, en circunstancias especiales, el secretario general estará habilitado a modificar las normas pertinentes. *(Decisión 140, enero de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 76, noviembre de 1987; *Enmendada por la* Decisión 412, mayo de 2000; Decisión 290, junio de 2007; Decisión 201, enero de 2012; Decisión 140, enero de 2013

58.020. Programación

El secretario general reservará las fechas y la sede en las que se celebrará la Asamblea Internacional al menos con cinco años de anticipación. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 193, enero-febrero de 1989

58.030. Comité de la Asamblea Internacional

El presidente nombrará cada año un Comité de la Asamblea Internacional, cuyos integrantes serán seleccionados por el presidente electo con el propósito de asistir en la planificación e implementación de las operaciones generales de la Asamblea Internacional. *(Decisión 412, mayo de 2000, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 106, noviembre de 1990; *Enmendada por la* Decisión 412, mayo de 2000

58.040. Asistencia y responsabilidades de los participantes

58.040.1. Pautas para la asistencia

La Asamblea tiene un propósito específico. Por lo tanto, la asistencia se limita a los participantes y sus cónyuges. El presidente electo está autorizado a decidir si otras

personas, cuya asistencia se solicite especialmente, podrían asistir acompañando a los participantes designados. *(Decisión 236, junio de 2004, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 96, enero de 1975; *Enmendada por la* Decisión 412, mayo de 2000; Decisión 189, febrero de 2004, Decisión 236, junio de 2004. *Ratificada por la* Decisión 61, octubre de 2003.

58.040.2. Responsabilidades generales

Las funciones y responsabilidades que cumplen los líderes voluntarios de RI en la Asamblea Internacional en los siguientes cargos se detallan en el *Manual de la Asamblea Internacional.*

- Directores
- Directores electos
- Ex presidentes
- Moderador de la Asamblea Internacional
- Asistente del moderador
- Macero principal
- Maceros y cónyuges
- Funcionario de primeros auxilios
- Cónyuges de los siguientes funcionarios: presidente, presidente electo, presidente propuesto, directores, directores electos, fiduciarios de La Fundación Rotaria, fiduciarios entrantes, vicepresidente de RIBI, vicepresidente electo de RIBI, ex presidentes y líderes de capacitación de RI.
- Líderes de capacitación
- Instructores en los seminarios *(Decisión 201, enero de 2012, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 201, enero de 2012

58.040.3. Nombramiento y rotación de los maceros para la Asamblea Internacional

El nombramiento de los maceros para la Asamblea Internacional se realizará por rotación, de acuerdo con la siguiente pauta:

Se seleccionará al macero principal de entre de los maceros que prestaron servicio en la última Asamblea. *(Decisión 390, mayo de 2003, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 405, junio de 2001; *Enmendada por* la Decisión 390, mayo de 2003

58.040.4. Presidencia de la Asamblea Internacional – Funciones del presidente y presidente electo

A fin de ratificar su compromiso con tan importante reunión, el presidente y el presidente electo copresidirán las sesiones plenarias durante la Asamblea Internacional. No obstante, será prerrogativa del presidente electo asignar a otros funcionarios la presidencia de las sesiones plenarias y otros eventos principales de la Asamblea Internacional. *(Decisión 412, mayo de 2000, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 107, noviembre de 1997; Decisión 40, julio de 1991; Decisión 72, agosto de 1999; *Enmendada por la* Decisión 412, mayo de 2000

58.040.5. Función del presidente electo
El presidente electo presidirá el Comité de la Asamblea Internacional o cualquier otro comité o grupo al que se le hubiera encomendado la planificación, el diseño, el desarrollo o la implementación de la Asamblea Internacional. *(Decisión 412, mayo de 2000, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 40, julio de 1991; *Enmendada por la* Decisión 412, mayo de 2000. *Véase también* Decisión COL 98-120

58.040.6. Nombramiento del moderador de la Asamblea
El moderador de la Asamblea Internacional para un determinado año será nombrado por el presidente propuesto que estará a cargo de la Asamblea en dicho año. *(Decisión 412, mayo de 2000, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 104, octubre de 1998; *Enmendada por la* Decisión 412, mayo de 2000

58.040.7. Requisitos para la selección de funcionarios con cargos de liderazgo en la Asamblea
El presidente electo selecciona anualmente a los funcionarios que ocuparán cargos de liderazgo en la reunión. En el *Manual de la Asamblea Internacional* se detallan los requisitos para los siguientes cargos:

- Moderador de la Asamblea Internacional
- Asistente del moderador de la Asamblea Internacional
- Macero principal
- Maceros y cónyuges
- Funcionario de primeros auxilios
- Líderes de capacitación, en consulta con el presidente y el moderador
- Instructores de seminarios, en consulta con el moderador

(Decisión 201, enero de 2012, Directiva de RI)

Fuente: Decisión 201, enero de 2012

58.040.8. Facilitadores de las sesiones para cónyuges
Los cónyuges que facilitarán los grupos de discusión recibirán la capacitación necesaria para dirigir tales sesiones. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 306(4), junio de 1996

58.040.9. Papel del secretario general
Como parte de sus funciones, el secretario general es responsable de todos los aspectos logísticos, programáticos y administrativos de la Asamblea Internacional, el Seminario para líderes de capacitación, y reuniones adjuntas. Las responsabilidades se detallan en el *Manual de la Asamblea Internacional (Decisión 201, enero de 2012, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 171, febrero de 2006.; Decisión 201, enero de 2012.

58.040.10. Asistencia de niños a la Asamblea Internacional
No se recomienda la asistencia de niños a la Asamblea Internacional. Si por circunstancias especiales se justificara la asistencia de niños a esta reunión, la parte interesada deberá solicitar por escrito, con la debida antelación, la autorización del presidente electo, quien aprobará tal pedido a su discreción. *(Decisión 189, febrero de 2004, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 105, noviembre 1990; *Enmendada por la* Decisión 412, mayo de 2000; Decisión 189, febrero de 2004

58.040.11. Directores de revistas regionales

Los directores de las revistas regionales de Rotary International podrán asistir a la Asamblea Internacional en calidad de participantes oficiales, sin costo alguno para RI, con acceso a las sesiones plenarias (como observadores), almuerzos y cenas pertinentes, recepciones y otras veladas sociales. *(Decisión 194, febrero de 2003, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 274, junio de 1995

58.040.12. Observadores en la Asamblea Internacional

Los gobernadores de distrito, anteriores y en funciones, e invitados podrán asistir a las sesiones plenarias en calidad de observadores, siempre que hubiera plazas disponibles.

El secretario general dispondrá la asistencia como mínimo de 200 gobernadores de distrito, anteriores y en funciones, e invitados a la Asamblea Internacional en calidad de observadores, y aceptará, las solicitudes de inscripción hasta que se agoten las plazas disponibles. El secretario general establecerá una cuota de inscripción cada año, para asegurarse de que la participación de los observadores no incida en el total de ingresos. *(Decisión 155, enero de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 219, mayo de 2011; *Enmendada por* la Decisión 155, enero de 2013

Referencias cruzadas

61.010. Manuales para los maceros

58.050. Capacitación, programas y sesiones

El presidente electo aprobará los programas de índole educativa e informativa, con la recomendación del moderador de la Asamblea Internacional. Las ponencias durante las sesiones plenarias deberán estar alineadas con el Plan Estratégico de RI. *(Decisión 201, enero de 2012, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 40, julio de 1991; *Enmendada por la* Decisión 412, mayo de 2000; Decisión 127, enero de 2011; Decisión 201, enero de 2012

58.050.1. Programa que se sugiere para la Asamblea

Por decisión de la Directiva, a partir de la Asamblea Internacional de 2013, el programa de cuatro días de capacitación abarcará los temas que se sugieren a continuación:

a) Metas anuales y mensaje del presidente electo
b) Proyectos de servicios llevados a cabo con éxito
c) Aumento y mantenimiento de la membresía de Rotary
d) Requisitos administrativos de RI (incluidos ciclos de facturación, pago de cuotas y causas de baja)
e) La Fundación Rotaria
f) Relaciones públicas
g) Servicio Profesional, con énfasis en principios éticos
h) Desarrollo de la membresía (a partir de 2015)

Temas obligatorios:

a) Prevención del abuso y acoso sexual dentro del contexto de los programas de Rotary para la juventud *(Decisión 86, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 301, junio de 1996; Decisión 29, julio de 1999; Decisión 213, noviembre de 1999; Decisión 108, noviembre de 2004; *Enmendada por la* Decisión 178, marzo de 2005; Decisión 255, junio de 2008; Decisión 34, septiembre de 2011; Decisión 298, mayo de 2012; Decisión 57, octubre de 2013; Decisión 86, enero de 2017

58.050.2. Interpretación simultánea/Apoyo lingüístico

El idioma principal de la Asamblea Internacional será el inglés, con servicio de interpretación simultánea al francés, italiano, japonés, coreano, portugués y español durante las sesiones plenarias. Los grupos de discusión se llevarán a cabo en inglés, francés, japonés, coreano, portugués y español. *(Decisión 142, enero de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 103, noviembre de 1990; *Enmendada por la* Decisión 412, mayo de 2000; Decisión 254, junio de 2006; Decisión 142, enero de 2015

58.050.3. Programa para los cónyuges

Por recomendación de la Directiva, se incluirá en la Asamblea Internacional un programa informativo para los cónyuges de los gobernadores electos. Tal programa complementará las sesiones programadas para los gobernadores electos con un contenido similar a éstas; no obstante, deberán adaptarse teniendo en cuenta los distintos niveles de conocimiento y experiencia sobre Rotary de los participantes.

Se ha preparado una insignia de solapa como reconocimiento a los facilitadores del programa. *(Decisión 140, enero de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 82, noviembre de 2008; Decisión 100, octubre de 2012

58.050.4. Participantes en las sesiones para los gobernadores electos

En los grupos de discusión, participarán exclusivamente los líderes de capacitación, los gobernadores electos, así como el personal asignado de la Secretaría. No se permitirá el ingreso en las sesiones a cónyuges u otros miembros del personal sin el expreso consentimiento escrito del presidente electo. *(Decisión 201, enero de 2012, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 306, junio de 1996; *Enmendada por la* Decisión 412, mayo de 2000; Decisión 189, febrero de 2004; Decisión 201, enero de 2012

58.050.5. Presentaciones formales

Las siguientes personas serán presentadas individualmente en el transcurso de una de las sesiones plenarias:

Directores de RI, en funciones y entrantes, con sus cónyuges
Ex presidentes de RI, con sus cónyuges
Fiduciarios de La Fundación Rotaria, en funciones y entrantes, con sus cónyuges *(Decisión 201, enero de 2012, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 94, noviembre de 2005; *Enmendada por* la Decisión 201, enero de 2012

Referencias cruzadas

34.030.7. Promoción de los concesionarios autorizados: Capacitación en la Asamblea Internacional

58.060. Publicaciones

58.060.1. Materiales que reciben los gobernadores electos en la Asamblea
Las publicaciones y los materiales relacionados con la Asamblea estarán a disposición de los gobernadores electos durante la reunión en inglés, francés, japonés, coreano, español y portugués. Los gobernadores electos de habla italiana recibirán material de contenido específico en su idioma. El moderador, en consonancia con el presidente electo, aprobará todas las publicaciones relacionadas con la Asamblea. *(Decisión 254, junio de 2006, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 40, julio de 1991; *Enmendada por la* Decisión 412, mayo de 2000; Decisión 254, junio de 2006

58.070. Finanzas

58.070.1. Gastos de asistencia a la Asamblea Internacional que cubre RI
De conformidad con la normativa de viajes de RI, la organización cubre los gastos de asistencia de la mayoría de los participantes oficiales en la Asamblea Internacional, tal como se indica a continuación.

1. Participantes oficiales cuyos gastos están cubiertos por Rotary:

a) Presidente y cónyuge
b) Edecán del presidente y cónyuge
c) Presidente electo y cónyuge
d) Edecán del presidente electo y cónyuge
e) Presidente propuesto y cónyuge
f) Edecán del presidente propuesto y cónyuge
g) Directores y cónyuges
h) Directores electos y cónyuges
i) Secretario general y cónyuge
j) Ex presidentes y cónyuges
k) Gobernadores electos y cónyuges
l) Moderador y cónyuge
m) Asistente del moderador y cónyuge
n) Instructores
o) Líderes de capacitación y cónyuges
p) Comité de Delimitación de Distritos de RI
q) Director de canto y cónyuge*
r) Funcionario de primeros auxilios
s) Acompañante musical y cónyuge*
t) Maceros y cónyuges (incluido el macero principal)
u) Presidentes de la Convención y cónyuges (de las dos Convenciones subsecuentes)

v) Personal de la Secretaría que el secretario general en consulta con el presidente y el presidente electo consideren necesario
w) Toda persona que el presidente electo designe para cumplir una función en el programa de la Asamblea que no figure en la lista de arriba
x) Toda persona cuya asistencia a la Asamblea autorice el presidente electo y cumpla una función de apoyo como participante oficial, en vez de un cónyuge

*siempre que el cónyuge tenga una función definida en la Asamblea Internacional, que sirva de buena fe para llevar a cabo los asuntos de Rotary International.

2. La nómina de participantes oficiales en la Asamblea Internacional cuyos gastos paga La Fundación Rotaria incluye a los siguientes:

a) Fiduciarios, fiduciarios entrantes y sus cónyuges.
b) Edecanes del presidente y presidente electo del Consejo de Fiduciarios y sus cónyuges.
c) Ex presidente del Consejo de Fiduciarios que no hubiera sido presidente de RI y su cónyuge.
d) Integrantes del personal de la Secretaría que el secretario general, en consulta con el presidente y el presidente electo, decide que son necesarios.

3. Entre las personas autorizadas para asistir a la Asamblea Internacional en calidad de participantes oficiales sin costo alguno para Rotary International o la Fundación se incluyen las siguientes:

a) Directores propuestos y cónyuges
b) Funcionarios y funcionarios propuestos del Consejo General de RIBI y cónyuges
c) Presidentes de comités de Rotary International y la Fundación y cónyuges
d) Ex secretarios generales y cónyuges
e) Presidente e integrantes selectos de la Comisión Organizadora Anfitriona de la Convención (año fiscal en curso y siguiente)
f) Directores de revistas regionales
g) Ex funcionarios generales de RI, en calidad de observadores
h) Funcionarios de RI, actuales y anteriores, en calidad de observadores
i) Personal a cargo de una exhibición o un mostrador al que el presidente electo haya autorizado el uso de espacio en la sede de la Asamblea
j) Toda persona que el presidente electo designe para cumplir una función en el programa de la Asamblea que no figure en la lista de arriba *(Decisión 26, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 285, mayo-junio de 1947; *Enmendada por la* Decisión 412, mayo de 2000; Decisión 290, junio de 2007; Decisión 29, noviembre de 2008; Decisión 254, junio de 2009; Decisión 137, enero de 2011; Decisión 147, enero de 2011; Decisión 113, mayo de 2014; Decisión 26, septiembre de 2016

58.070.2. Pago de la asistencia a la Asamblea Internacional en países con restricciones de moneda

En la medida de lo posible, RI usará los fondos acumulados para cubrir los gastos de asistencia a la Asamblea Internacional de los gobernadores electos que procedan de países con restricciones de moneda. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 177, enero de 1968

58.070.3. Pago de los gobernadores que ocupan el cargo por segunda vez

Si un ex gobernador asumiera el cargo de producirse una vacante, recibirá, a costo de RI, uno o días de capacitación intensiva en el lugar más económico posible.

Si un ex gobernador resultase elegido para ocupar el cargo por segunda vez, será invitado, junto con su cónyuge, a participar nuevamente en la Asamblea Internacional, a costo de RI, siempre que cuente con la expresa autorización del presidente electo.

Si un ex gobernador fuese seleccionado para ocupar interinamente el cargo o terminar un mandato inconcluso, recibirá todo el apoyo necesario por parte del personal de la Secretaría. *(Decisión 149, enero de 2011, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 377, mayo de 1988; *Enmendada por la* Decisión 189, febrero de 2004; Decisión 149, enero de 2011; *Ratificada por la* Decisión 47, julio de 1998

58.070.4. Reembolso de los gastos de los cónyuges de los gobernadores electos

RI cubrirá todos los gastos de los cónyuges que asistieran a la Asamblea Internacional, siempre que éstos participen en todas las sesiones obligatorias, salvo aquellos a los que el presidente electo les hubiera concedido licencia. *(Decisión 189, febrero de 2004, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 73, agosto1999; COL 98-222; *Enmendada por la* Decisión 412, mayo de 2000; Decisión 189, febrero de 2004

58.070.5. Gastos de los maceros asignados a la Asamblea Internacional

RI cubrirá los gastos de los maceros asignados a la Asamblea Internacional, según lo prescribe la Normativa de viajes de RI.

En el presupuesto de la Asamblea Internacional se incluirá una partida para cubrir los gastos del/de:

a) jefe de maceros y su cónyuge
b) ocho maceros y sus cónyuges

Se cubrirán los costos de transporte de ida y vuelta, alojamiento, comidas, e imprevistos en los que incurran los maceros y sus cónyuges durante el desempeño de sus funciones en la Asamblea. El jefe de maceros arribará con dos días de anticipación a fecha principal de llegada mientras que los maceros arribarán un día antes. *(Decisión 231, junio de 2010, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 342, mayo de 1979; *Enmendada por la* Decisión 412, mayo de 2000; Decisión 405, junio de 2001; Decisión 189, febrero de 2004; Decisión 231, junio de 2010

58.070.6. Solicitud de fondos

La Fundación Rotaria es la única entidad autorizada para solicitar fondos durante la Asamblea Internacional. *(Decisión 290, junio de 2007, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 96, noviembre de 1994; *Enmendada por la* Decisión 290, junio de 2007

58.070.7. Reembolso de gastos de los participantes en la Asamblea Internacional
Solo se autorizará el pago de los gastos de los participantes oficiales y otros que asistan a la Asamblea Internacional en su totalidad, salvo aquellos a los que el presidente electo les hubiera concedido licencia. *(Decisión 290, junio de 2007, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 47, julio de 1998; *Enmendada por la* Decisión 412, mayo de 2000; Decisión 290, junio de 2007

58.070.8. Responsabilidad del presidente electo en cuanto al presupuesto de la Asamblea Internacional
El presidente electo será responsable del presupuesto de la Asamblea Internacional, de conformidad con la política de RI y lo establecido por la Directiva. El secretario general, bajo la dirección del presidente electo, autorizará gastos que no excedan los límites presupuestales que fije la Directiva. El presidente electo someterá ante la Directiva todo pedido de fondos complementarios. *(Decisión 412, mayo de 2000, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 412, mayo de 2000

58.070.9. Gastos del funcionario de primeros auxilios en la Asamblea Internacional
Rotary cubrirá los gastos del funcionario de primeros auxilios de conformidad con la Normativa de viajes de RI. El presupuesto de la Asamblea Internacional incluirá una partida para los gastos del mencionado funcionario, los que cubrirán transporte de ida y vuelta, alojamiento, comidas y gastos imprevistos. *(Decisión 189, febrero de 2004, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 405, junio de 2001; *Enmendada por la* Decisión 189, febrero 2004

58.070.10. Observadores en la Asamblea Internacional
Las personas que asistan a la Asamblea Internacional en calidad de observadores, (participantes oficiales) sin costo alguno para Rotary International, abonarán una cuota de inscripción por concepto de gastos administrativos, con la excepción de los directores de las revistas regionales, quienes están exonerados del pago de ésta. *(Decisión 290, junio de 2007, Directiva de RI.)*

Fuente: Decisión 290, junio de 2007

☸

Artículo 59. Consejo de Legislación y Consejo de Resoluciones

59.010. Selección de la sede del Consejo de Legislación
59.020. Proyectos de legislación y de resolución
59.030. Participantes
59.040. Representantes distritales ante el Consejo
59.050. Maceros
59.060. Procedimientos y funciones del Consejo de Legislación
59.070. Procedimientos y funciones del Consejo de Resoluciones
59.080. Finanzas
59.090. Personal de apoyo
59.100. Actividades posteriores al Consejo

59.010. Selección de la sede del Consejo de Legislación

59.010.1. Instalaciones hoteleras para el Consejo de Legislación
Se contratará un hotel con la capacidad y las instalaciones necesarias para albergar a todos los participantes, así como con salas de reuniones y comedores. *(Decisión 325, mayo de 2003, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 210, febrero de 1984; *Enmendada por la* Decisión 325, mayo de 2003.

59.010.2. Fecha y horario del Consejo de Legislación
La Directiva fijará la fecha y el horario de la reunión, teniendo en cuenta fechas y temporadas como la Convención anual, feriados principales y la disponibilidad de las instalaciones adecuadas. *(Decisión 221, febrero de 2003, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 221, febrero de 2003

59.010.3. Selección de la sede
El secretario general, durante el primer año del ciclo trienal del Consejo de Legislación, realizará visitas a distintas sedes, seleccionará la sede y concretará las negociaciones del caso. El contrato de la sede deberá suscribirse por lo menos 12 meses antes del inicio del Consejo de Legislación. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 221, febrero de 2003

59.020. Proyectos de legislación y de resolución

59.020.1. Publicación de los proyectos de legislación y de resolución
El idioma oficial de trabajo durante ambos Consejos será el inglés. Todas las enmiendas, declaraciones de postura y resoluciones se redactarán en el idioma inglés tal como se propongan y adopten. El secretario general proporcionará un libro de proyectos de legislación y de resolución en inglés. Los proyectos debidamente presentados, cuando sea factible, se publicarán en inglés, francés, japonés, coreano, portugués y español, al igual que la documentación que no sea de índole legislativa y se distribuya antes de los Consejos.

El secretario general dispondrá la publicación de todos los proyectos de legislación y de resolución debidamente propuestos, con excepción de aquellos que se consideren defectuosos o que, por decisión de la Directiva, no se presentarán ante el Consejo según lo dispuesto en las secciones 7.037., 7.050., 8.060. y 8.080. del Reglamento de RI. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 101, enero de 1941; Decisión 38, junio de 1958; *Enmendada por la* Decisión 203, febrero de 1999; Decisión 50, agosto de 2000; Decisión 112, noviembre de 2002; Decisión 58, noviembre 2004; Decisión 67, noviembre de 2005; Decisión 226, junio de 2007; Decisión 217, junio de 2009; Decisión 28, septiembre de 2016

59.020.2. Plazo para presentar los proyectos de legislación y de resolución propuestos o apoyados por un distrito

Los distritos remitirán al secretario general todos los proyectos de legislación o de resolución propuestos o apoyados por la Conferencia de distrito dentro de los 45 días de concluida la Conferencia o, en caso de efectuarse una votación por correo, dentro de los 45 días a partir de la fecha fijada por el gobernador para la recepción de las papeletas de votación.

Los clubes que no pertenezcan a un distrito podrán solicitar el apoyo del distrito que los representará ante el Consejo para sus proyectos de legislación o de resolución, a tenor de lo dispuesto en la sección 9.010.1 del Reglamento de RI. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 144, febrero de 2006.; Decisión 236, junio de 2008: *Enmendada por* la decisión 196, junio de 2013; Decisión 28, septiembre de 2016

59.020.3. Análisis de los proyectos de legislación o resolución por parte de los clubes

Como parte del proceso legislativo de RI, los clubes podrán analizar con otros clubes los proyectos de legislación o de resolución propuestos. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 238, mayo-junio de 1976; *Enmendada por* la Decisión 28, septiembre de 2016

59.020.4. Declaración de impacto financiero

El secretario general, redactará y publicará una declaración para todas las propuestas que, en su opinión, de ser adoptadas tendrían un impacto financiero considerable. A fin de garantizar la correcta interpretación de los proyectos de legislación y de resolución, el secretario general redactará las declaraciones de impacto financiero en consulta con el Comité de Estatutos y Reglamento y, de ser necesario, asistirá incluso a las reuniones de dicho comité. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 148, marzo de 1993; Decisión 280, junio de 1996; Decisión 202, febrero de 1999; *Enmendada por la* Decisión 201, noviembre de 1999; Decisión 67, noviembre de 2005; Decisión 28, septiembre de 2016

59.020.5. Efecto de la legislación y las resoluciones propuestas en el Plan Estratégico de RI

El Comité del Plan Estratégico de RI ha de analizar todo proyecto de legislación y resolución que podría afectar el Plan Estratégico de RI, y comunicar a la Directiva al respecto. Por su parte, la Directiva ha de notificar a los Consejos el posible efecto que tendrían tales proyectos de legislación o de resolución en el Plan Estratégico de RI. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 188, mayo de 2011; Enmendada por la Decisión 28, septiembre de 2016

59.020.6. Estudio por parte de la Directiva de proyectos de legislación o resolución remitidos por un Consejo anterior

En lo relativo a los proyectos de legislación o resolución propuestos por la Directiva por mandato de un Consejo anterior, ésta tomará las medidas del caso para dejar en claro que presenta tal propuesta en cumplimiento de tales instrucciones. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 85, enero de 1969. *Enmendada por la* Decisión 205, febrero de1999; Decisión 201, noviembre de 1999; Decisión 28, septiembre de 2016

59.020.7. Estudio por parte de la Directiva de proyectos de legislación o resolución remitidos por un Comité de RI

Si lo juzga oportuno, la Directiva, especificará que la propuesta partió de un comité de RI.

A los efectos de 59.020.8 y 59.020.9., la Directiva podrá solicitar a un miembro del Comité de Estatutos y Reglamento, o a un integrante o ex integrante del comité que redactó la legislación, que presentase el proyecto ante el Consejo. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 205, febrero 1999; Enmendada por la Decisión 201, noviembre de 1999; Decisión 28, septiembre de 2016

59.020.8. Comité Asesor para el Consejo de Legislación de la Directiva

El presidente nombrará anualmente un comité de tres a cinco directores, cuyo propósito será asesorar a la Directiva sobre temas pertinentes a los Consejos, entre otros, proyectos de legislación y de resolución propuestos, sus funciones y responsabilidades y, las declaraciones de apoyo y oposición que ésta analizará durante el año del Consejo de Legislación. Asimismo, el presidente podrá, el año en que se celebre el Consejo de Legislación, designar a un rotario experto para que asista a la Directiva en materia de procedimientos y sobre el papel que ésta cumple en dicha reunión. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 201, noviembre 1999; *Enmendada por la* Decisión 127, noviembre de 2000; Decisión 331, junio de 2001; Decisión 28, septiembre de 2016

59.020.9. Declaraciones de apoyo y oposición

Los clubes, las conferencias de distrito, el Consejo General o la Conferencia de RIBI, el Consejo de Legislación o la Directiva de RI podrán emitir una declaración sobre cualquier proyecto de enmienda o declaración de postura remitida al Consejo. Tal declaración no deberá exceder de 500 palabras, y podrá ser de apoyo u oposición a la legislación propuesta, o un comentario sobre el proyecto. Las declaraciones se remitirán al secretario general a más tardar dos meses antes de la apertura del próximo Consejo de Legislación y serán transmitidas a todos los miembros de dicho Consejo. Cuando las declaraciones de apoyo u oposición sean similares, el secretario general sólo remitirá al Consejo la primera declaración recibida. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 164, febrero de 1995; *Enmendada por la* Decisión 204, febrero de 1999; Decisión 201, noviembre de 1999; Decisión 36, noviembre de 2009; Decisión 28, septiembre de 2016

59.020.10. Legislación técnica

El Comité de Estatutos y Reglamento decidirá qué proyectos deberán considerarse "legislación técnica". La Directiva solicitará a quien estime conveniente, por ejemplo, un miembro del Comité de Estatutos y Reglamento, que presente todos los proyectos de legislación que ésta haya propuestos y sean considerados de índole "técnica". *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 224, marzo de 1997; Decisión 201, noviembre de 1999; *Enmendada por la* Decisión 196, marzo de 2005; Decisión 28, septiembre de 2016

59.020.11. Proyectos similares
En caso se propongan proyectos de legislación o resolución sustancialmente similares, la Directiva, en consulta con el Comité de Estatutos y Reglamento, instruirá al secretario general que transmita un proyecto de legislación o de resolución sustitutivo, haciendo hincapié en el texto de los proyectos en la similitud entre los proyectos de legislación o resolución y el proyecto sustitutivo. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 288, junio de 2005; *Enmendada por* la Decisión 28, septiembre de 2016

59.020.12. Proyectos de legislación defectuosos.
Ni el Comité de Estatutos y Reglamento ni el secretario general deberán dedicar atención y tiempo innecesarios a ningún proyecto de legislación que pretenda enmendar los documentos estatutarios de manera fundamental y extensa hasta que el proponente hubiera agotado todos los esfuerzos para redactar un proyecto que no se considere defectuoso. (*Decisión 226, junio de 2007, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 200, febrero de 1999. *Enmendada por la* Decisión 201, noviembre de 1999; Decisión 226, junio de 2007

59.030. Participantes

59.030.1. Junta Directiva
La responsabilidad principal de todo director es cumplir el papel que le corresponde como integrante de la Directiva. *Véase Sección 28.005. (Decisión 201, noviembre de 1999, Directiva de RI.)*

Fuente: Decisión 94, enero de 1959

59.030.2. Funcionarios del Consejo
El presidente electo anunciará los nombres de los funcionarios del Consejo (presidente, vicepresidente y asesor legislativo), en el mes de enero del año anterior al Consejo de Legislación, y prestará servicio durante tres años o hasta que sea seleccionado su sucesor. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 201, noviembre 1999; *Enmendada por* la Decisión 182, junio de 2010; Decisión 28, septiembre de 2016

59.030.3. Instructor del Consejo
Con el propósito de que los representantes reciban una capacitación uniforme, todo Consejo de Legislación contará con un instructor. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 124, enero de 2010; *Enmendada por* la Decisión 28, septiembre de 2016

59.030.4. Miembros generales
Si es necesario, el presidente electo designará a los miembros generales a más tardar en enero del año anterior al Consejo de Legislación y solo prestarán servicio durante dicho

Consejo. Los miembros generales pueden, también, integrar el Comité de Credenciales del Consejo de Legislación. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 201, noviembre de 1999; *Enmendada por* la Decisión 28, septiembre de 2016

59.040. Representantes distritales ante el Consejo

59.040.1. Selección de representantes

Se recomienda a los distritos seleccionar como representante ante los Consejos al rotario más capacitado para cumplir dicha función, que esté al tanto de la normativa, procedimientos y programas vigentes de Rotary International. Aunque los clubes en cada distrito podrán seleccionar a su representante a su libre albedrío, vale recalcar que deberán hacerlo teniendo en cuenta la capacidad de la persona para cumplir con sus deberes y responsabilidades y no por la popularidad de la cual goza dentro del distrito. Con el agregado de que se trata de un cargo serio y no de un privilegio por haber sido gobernador de distrito. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 58, noviembre de 1994; Enmendada *por* la Decisión 222, marzo de 1997. *Véase también* la Decisión 32, mayo-junio de 1967; Decisión 85(b), enero de 1972; Decisión 75, octubre-noviembre de 1980; Decisión 259(b), febrero de 1987; Decisión 235, febrero de 1988; Decisión 28, septiembre de 2016

59.040.2. Capacitación de los representantes

Para garantizar su plena capacitación en las deliberaciones del Consejo de Legislación, los representantes participarán en la capacitación en línea anterior al Consejo. Asimismo, se requiere que los representantes asistan a la capacitación que se imparte en los Institutos de Zona durante el año del Consejo de Legislación, relacionada con las operaciones y procedimientos del Consejo. A menos que el Consejo de Legislación los dispense de tales requisitos, Rotary no financiará los gastos de asistencia al Consejo de los representantes que no participen en la capacitación en línea ni asistan a la capacitación durante el Instituto. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 126, mayo de 2014; *Enmendada por* las Decisión 28, septiembre de 2016

Referencias cruzadas

31.040.1. Selección de los representantes por elección por correo

59.050. Maceros

Además del macero principal, se nombrará por lo menos a diez maceros para el Consejo de Legislación. Habrá como mínimo un macero para cada uno de los idiomas en los que se ofrezca interpretación simultánea. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 201, noviembre de 1999, *Enmendada por la* Decisión 99, noviembre de 2004; Decisión 128, mayo de 2014; Decisión 28, septiembre de 2016

Referencias cruzadas

61.010. Manuales para los maceros

59.060. Procedimientos y funciones del Consejo de Legislación

59.060.1. Programación de las sesiones

Las fechas y los horarios de las sesiones deben observarse, en la medida de lo posible, y programarse de manera que los representantes puedan realizar sus funciones en un entorno placentero y no en condiciones arduas que afectarían su desempeño en detrimento de los clubes y distritos que representan. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 21, mayo-junio de 1982; *Enmendada por la* Decisión 201, noviembre de 1999; Decisión 28, septiembre de 2016

59.060.2. Procedimientos para las deliberaciones

El presidente y los funcionarios del Consejo de Legislación deben asignar el tiempo necesario a los temas de importancia, a fin de que se debatan debidamente en las sesiones. De preferencia, el debate debe alternarse entre aquellos que apoyan y se oponen a la moción ante el Consejo. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 257, febrero-marzo de 1987; *Enmendada por* la Decisión 28, septiembre de 2016

59.060.3. Reglas de procedimiento del Consejo de Legislación

Las reglas de procedimiento se publicarán en forma electrónica, tal cual fueron aprobadas en el Consejo de Legislación anterior, con las modificaciones que sean necesarias para reflejar las enmiendas a los documentos estatutarios que adoptara el Consejo. De ser necesarias tales modificaciones, se incluirá una referencia al respecto. En cumplimiento de la sección 9.140.1. del Reglamento de RI, las normas que recomiende el Comité de Operaciones del Consejo se enviarán a los miembros dos meses antes del inicio de la reunión. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 207, febrero de 1999; Decisión 289, junio de 2005

59.060.4. Sesión de orientación previa al Consejo de Legislación

Los funcionarios del Consejo de Legislación programarán una sesión de orientación para los miembros, que tendrá lugar el día anterior al inicio del Consejo. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 277, junio de 1996; Decisión 201, noviembre de 1999; Decisión 28, septiembre de 2016

59.060.5. Actividades de compañerismo

Podrá celebrarse una recepción informal de bienvenida para los miembros del Consejo en la víspera de la reunión. Podrá celebrarse una cena o recepción de compañerismo durante el Consejo, de preferencia la noche del segundo día de sesiones. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 276, junio de 1996; *Enmendada por la* Decisión 204, junio de 2010; Decisión 28, septiembre de 2016

59.060.6. Interpretación simultánea/Apoyo lingüístico
El idioma principal del Consejo de Legislación será el inglés, con servicio de interpretación simultánea al chino, francés, japonés, coreano, portugués y español durante las sesiones plenarias. El secretario general, previa autorización del presidente, podrá disponer que tales servicios se ofrezcan en otros idiomas. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 112, noviembre de 2002; Decisión 221, febrero de 2003; *Enmendada por* la Decisión 142, enero de 2015; Decisión 28, septiembre de 2016

59.060.7. Apoyo de los rotarios de la localidad
Aunque el Consejo de Legislación no cuenta con el apoyo de una comisión organizadora anfitriona, se recomienda, no obstante, que el presidente y el Comité de Operaciones del Consejo determinen la necesidad de recibir el apoyo de los rotarios que residen o trabajan en las inmediaciones de la sede. *(Decisión 159, enero de 2012, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 221, febrero de 2003

59.060.8. Disposición de asientos para los participantes oficiales
Los representantes ante el Consejo ocuparán los asientos más próximos al presentador, y tendrán precedencia sobre los demás participantes oficiales. El presidente del Consejo se reserva el derecho de hacer los cambios que considere necesarios para el funcionamiento de la reunión. *(Decisión 182, mayo de 2011, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 87, noviembre de 2007; *Enmendada por la* Decisión 182, mayo de 2011

59.070. Procedimientos y funciones del Consejo de Resoluciones

En la medida de lo posible, se deberá planificar y mantener el Consejo de Resoluciones de manera tal que los representantes puedan cumplir sus responsabilidades dentro de un período de tiempo razonable y representen eficazmente sus respectivos distritos. Las deliberaciones del Consejo se efectuarán en inglés y si es necesario se proporcionará interpretación en francés, japonés, coreano, portugués y español.

Las reglas de procedimiento del Consejo de Resoluciones se publicarán en forma electrónica. De conformidad con el inciso 9.130.1. del Reglamento de RI, las reglas de procedimiento adoptadas por el Comité de Revisión de las Operaciones del Consejo se enviarán a los miembros del Consejo al menos un mes antes de la apertura del Consejo de Resoluciones. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 28, septiembre de 2016

59.080. Finanzas

El secretario general elaborará y presentará ante la Directiva un presupuesto para cada Consejo de Legislación y cada Consejo de Resoluciones. Al elaborar el mencionado presupuesto, el secretario general tomará en cuenta las asistencias pagas y los gastos reembolsables. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 221, febrero de 2003; *Enmendada por* la Decisión 28, septiembre de 2016

59.080.1. Gastos de los representantes

RI reembolsará a todos los representantes gastos relacionados con el Consejo de Legislación por concepto de:

1. Transporte aéreo de ida y vuelta
2. Alojamiento y comidas
3. Vacunas hasta un máximo de US$ 150
4. Visados y costos afines
5. Pernoctaciones obligadas o demoras de 10 horas o más durante el viaje

Rotary no financiará los gastos de los representantes que no completen la capacitación en línea antes de asistir al Consejo de Legislación y que no asistan a la capacitación impartida en el Instituto de Zona del año del Consejo de Legislación. Dichos representantes serán responsables de costearse los gastos de asistencia al Consejo, a menos que el presidente del Consejo los dispense de tales requisitos, de conformidad con el inciso 59.040.3. del Código de Normas de Rotary.

El secretario general fijará la fecha y la hora para la llegada oficial de los representantes, teniendo en cuenta los trámites de inscripción, sesiones de orientación previas al Consejo de Legislación y cualquier otro aspecto pertinente. El secretario general, pondrá en práctica tales pautas, siempre que sea de una manera justa y razonable. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 202, noviembre de 1997; Decisión 221, febrero de 2003; Decisión 126, mayo de 2014; Decisión 28, septiembre de 2016; *Ratificada por* la Decisión 198, noviembre de 1999

59.080.2. Gastos de los miembros sin derecho a voto

RI cubrirá los gastos de viaje, alojamiento y comidas de los siguientes miembros del Consejo de Legislación:

(a) presidente de RI, presidente electo, otros directores y el secretario general;
(b) ex presidentes de RI, salvo aquellos cuyos gastos cubra La Fundación Rotaria;
(c) presidente, vicepresidente y asesor legislativo;
(d) Comité de Estatutos y Reglamento, en calidad de integrantes del Comité de Operaciones del Consejo;
(e) representante de los fiduciarios;
(f) hasta tres miembros generales. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 221, febrero de 2003; *Enmendada por* la Decisión 28, septiembre de 2016

59.080.3. Gastos de observadores, participantes y personal

RI cubrirá, además, los gastos de viaje, alojamiento y comidas de las siguientes personas:

(a) directores electos (incluido el presidente propuesto)
(b) directores propuestos
(c) maceros
(d) instructor del Consejo
(e) edecán del presidente (de ser necesario)

(f) miembros del personal de la Secretaría que el secretario general considere necesarios para el funcionamiento del Consejo de Legislación, según los rubros incluidos en el presupuesto. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI.)*

Fuente: Decisión 221, febrero de 2003; *Enmendada por la* Decisión 99, noviembre de 2004; Decisión 291, junio de 2005; Decisión 139, febrero de 2007; Decisión 226, junio de 2007; Decisión 227, junio de 2008; Decisión 276, junio de 2009; Decisión 182, junio de 2010.; Decisión 128, mayo de 2014; Decisión 28, septiembre de 2016

59.080.4. Gastos de los miembros entrantes del Comité de Estatutos y Reglamento derivados de la asistencia al Consejo de Legislación y reuniones del comité

RI cubrirá los gastos de viaje, alojamiento y comidas relacionados con la celebración del Consejo de Legislación en los que incurran los miembros entrantes de este comité, como se describe a continuación:

(a) el miembro entrante del Comité de Estatutos y Reglamento cuyo mandato comience el 1 de julio del año del Consejo de Legislación, asistirá en calidad de observador a la última reunión del mencionado comité antes de asumir el cargo.

(b) el miembro del Comité de Estatutos y Reglamento cuyo mandato comience el 1 de julio siguiente al Consejo de Legislación, asistirá en calidad de observador a las reuniones del Comité de Revisión de las Operaciones del Consejo, previa y posterior a éste, así como al Consejo de Legislación. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 236, febrero de 1988; *Enmendada por la* Decisión 201, noviembre de 1999; Decisión 28, septiembre de 2016

59.080.5. Gastos de los maceros en el Consejo de Legislación

RI cubrirá los gastos de los maceros según lo dispuesto en la Normativa de viajes de Rotary International.

El rubro asignado a los maceros en el presupuesto del Consejo de Legislación cubrirá los gastos de:

a) un macero principal;
b) un mínimo de 10 maceros

Durante el desempeño de sus funciones, los gastos de los maceros que cubre RI serán los mismos que los de los representantes ante el Consejo. *(Decisión 227, junio de 2008, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 405, junio de 2001; *Enmendada por la* Decisión 221, febrero de 2003; Decisión 99, noviembre de 2004

59.090. Personal de apoyo

Para garantizar el debido funcionamiento del Consejo de Legislación, el secretario general determinará el número de miembros del personal que prestarán apoyo en el Consejo de Legislación y procurará el equipo necesario para el cumplimiento de sus deberes. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 206, febrero de 1999; *Enmendada por* la Decisión 28, septiembre de 2016

Referencias cruzadas

31.040.2. Análisis de los proyectos de legislación y resoluciones

59.100. Actividades posteriores al Consejo

59.100.1. Análisis de las decisiones del Consejo por parte de los clubes
Como parte del proceso legislativo de RI, los clubes podrán consultar con otros clubes las decisiones que adopten los Consejos en cuanto a los proyectos de legislación y de resolución propuestos. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 238, mayo-junio de 1976; *Enmendada por* la Decisión 28, septiembre de 2016

59.100.2. Distribución de documentos con posterioridad al Consejo
Se enviará a todos los distritos, dentro de los dos meses de haber concluido el Consejo de Legislación, la versión en inglés de los documentos estatutarios enmendados. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 201, noviembre de 1999; *Enmendada por* la Decisión 28, septiembre de 2016

Referencias cruzadas

49.040. Manual de Procedimiento

☸

Artículo 60. Institutos

60.010. Instituto Internacional
60.020. Participantes en los Institutos Internacionales
60.030. Programa del Instituto Internacional
60.040. Finanzas del Instituto Internacional
60.050. Institutos Rotarios

60.010. Instituto Internacional

Por recomendación del presidente electo, y con la aprobación de la Directiva de RI, el Instituto Internacional podrá realizarse en conjunción con la Convención Internacional, siempre y cuando pueda contratarse un lugar adecuado. *(Decisión 38, octubre de 2014, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 148, octubre-noviembre de 1977; Decisión 92, octubre-noviembre de 1981; Decisión 111, noviembre de 2000; *Enmendada por la Decisión* 166, enero de 2013

60.010.1. Reunión de ex funcionarios
Los ex funcionarios podrán organizar una reunión en conjunción con la Asamblea Internacional o la Convención Internacional, cuando no se celebre un Instituto Internacional. RI notificará al respecto, vía correo electrónico, a todos los ex funcionarios, en nombre de los organizadores del reencuentro. Estos eventos extra oficiales podrán promocionarse en el sitio web de RI. *(Decisión 159, enero de 2012, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 89, noviembre de 2005; Decisión 31, noviembre de 2008; *Enmendada por la* Decisión 159, enero de 2012

60.020. Participantes en los Institutos Internacionales

60.020.1. Participantes elegibles
Podrán participar en el Instituto Internacional los funcionarios, ex funcionarios y funcionarios entrantes de RI (incluidos los gobernadores propuestos cuyos nombres ya hayan sido notificados), integrantes actuales de los comités de RI, coordinadores de Rotary, coordinadores de la imagen pública de Rotary, coordinadores regionales de La Fundación Rotaria y asesores del Fondo de Dotación y Donaciones Extraordinarias. Los cónyuges y/o invitados de estos rotarios podrán inscribirse de la misma forma que un rotario elegible. *(Decisión 38, octubre de 2014, Directiva de RI)*

Enmendada por la Decisión 22, julio de 2003; Decisión 195, febrero de 2004; Decisión 236, junio de 2004; Decisión 159, enero de 2012; Decisión 38, octubre de 2014

60.020.2. Directores de las revistas regionales
Se considerarán participantes oficiales de los Institutos a los directores de las revistas regionales de Rotary International, con derecho a observar las reuniones plenarias y participar en almuerzos o cenas, recepciones y otras actividades. El único costo que cubrirá RI será la exención de la cuota de inscripción. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 274, junio de 1995

60.030. Programa del Instituto Internacional

El Comité del Instituto Internacional organizará el programa bajo la supervisión del presidente. Los temas de las sesiones plenarias deberán reflejar el Plan Estratégico de RI. *(Decisión 159, enero de 2012, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 148, octubre-noviembre de 1977; Decisión 127, enero de 2011; Decisión 159, enero de 2012

60.040. Finanzas del Instituto Internacional

60.040.1. Cuotas de inscripción
Las cuotas de inscripción se determinarán en base al costo proyectado por asistente para la celebración del Instituto. Se eximirá del pago de inscripción a los líderes sénior, costo que incorporará Rotary al presupuesto. *(Decisión 203, enero de 2012, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 203, enero de 2012

60.040.2. Patrocinio del sector privado y corporativo
El Instituto Internacional podrá, con el debido permiso del presidente, solicitar y recibir apoyo financiero de patrocinadores del sector privado y corporativo. *(Decisión 159, enero de 2012, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 99, noviembre de 1994; Decisión 159, enero de 2012

60.050. Institutos Rotarios

La Directiva de Rotary International ha reafirmado el valor de estas reuniones informativas anuales que reúne a los funcionarios anteriores, actuales y entrantes en las distintas zonas. El secretario general brindará asistencia y capacitación para los convocadores.

La Directiva adoptó los siguientes "Requisitos para los Institutos de Rotary", los que comunicará anualmente a los convocadores y presidentes de comité por medio del secretario general. La Directiva revisará las normas cada tres años. *(Decisión 182, junio de 2010, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 265, abril de 1991; *Enmendada por la* Decisión 183, febrero de 1995; Decisión 290, junio de 1996; Decisión 43, agosto de 1999; Decisión 226, junio de 2007; Decisión 124, enero de 2010; Decisión 182, junio de 2010

A. Definiciones

Instituto: Reunión informativa anual, sin responsabilidad ni autoridad administrativa, que reúne a los funcionarios anteriores y entrantes de una o más zonas (o secciones de zonas), con la autorización del presidente.

Convocador: Director anterior, actual o entrante de RI nombrado por el presidente propuesto, preferiblemente por no más de dos años consecutivos, para dirigir un Instituto.

Representante de la Fundación: Fiduciario actual o entrante nombrado por el presidente del Consejo de Fiduciarios de la Fundación con el consentimiento del presidente, para promover la Fundación en el Instituto. Para tal nombramiento deberán tenerse en cuenta factores en función de costos.

Presidente del Instituto: Ex funcionario de RI nombrado por el convocador para organizar un Instituto. *(Decisión 248, junio de 2010, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 265, abril de 1991; *Enmendada por la* Decisión 290, junio de 1996; Decisión 124, enero de 2010; Decisión 248, junio de 2010

B. Propósito

Propósito de los Institutos:

1. brindar información actualizada sobre la organización, normativa y programas de La Fundación Rotaria a los funcionarios anteriores, actuales y entrantes de RI;
2. ofrecer a los líderes rotarios un foro para formular comentarios y recomendaciones a la Junta Directiva;
3. proporcionar una experiencia que propicie el compañerismo y aprendizaje participativo, y que inspire a los gobernadores anteriores, actuales y entrantes a continuar su labor de liderazgo y servicio. *(Decisión 248, junio de 2010, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 248, junio de 2010

C. Participantes

A pesar de que la asistencia a los Institutos se limita a los funcionarios anteriores, actuales y entrantes de RI y sus invitados:

1. Otras personas podrán asistir por invitación de los convocadores o a solicitud del presidente o

secretario general.

2. Los rotarios u otras personas locales podrán ayudar al convocador en la administración del Instituto.

3. Los rotarios locales podrán asistir por invitación y en calidad de observadores a eventos especiales del Instituto como el discurso del presidente o presidente electo.

4. Se solicita al presidente y presidente electo de RI que participen en un Instituto anualmente para profundizar sus conocimientos del mundo rotario y para compartir con los líderes rotarios de la zona la dirección actual y futura que se ha trazado para Rotary. A los fines de promocionar el lema, es recomendable que *ya sea* el presidente *o* el presidente electo asista a cada Instituto, pero no ambos a la vez, a fin de conservar los fondos del Instituto y de RI. Dadas las responsabilidades y los compromisos de ambos podrían asistir solamente a una parte del programa.

5. El papel de los cónyuges de los directores actuales y entrantes de RI, fiduciarios actuales y entrantes de La Fundación Rotaria, y del secretario general, será:

   a. representar a RI o la Fundación en su capacidad oficial en los eventos que se les asigne
   b. asistir a sesiones plenarias, talleres, foros y reuniones, y participar en tales actividades.
   c. asistir a todos los programas para cónyuges como las sesiones plenarias o de discusión y, a discreción del convocador, participar en calidad de oradores, moderadores, panelistas, presentadores o facilitadores.
   d. servir de anfitriones a los cónyuges de participantes oficiales.
   e. asistir a almuerzos y cenas oficiales.
   f. asistir a eventos sociales oficiales en calidad de representantes de RI o de la Fundación.

6. Se exhorta a los líderes rotarios a asistir a Institutos de Rotary de zonas adyacentes o subsecciones de zona, para mejorar la comunicación y el flujo de información entre las zonas y dentro de éstas, sin costo para RI.

7. Deberá extenderse la oportunidad de participar a los ex gobernadores que residan en la zona, ya sea en calidad de oradores, panelistas o líderes de discusión en los programas del Instituto, o como miembros de comités, a fin de desarrollar líderes rotarios a nivel de zona e internacional.

8. Puesto que la asistencia de un representante de La Fundación Rotaria es esencial para promover el logro de los objetivos de la Fundación y mantener actualizados a los funcionarios anteriores, actuales y entrantes, a tales efectos:

   a. se solicita a los convocadores que consideren la posibilidad de cubrir el alojamiento, comidas y otros gastos locales de los representantes de la Fundación y sus cónyuges con fondos del Instituto o de otras fuentes. La Fundación pagará todos los costos de transporte y los mencionados anteriormente si el Instituto no los pagara, siempre que el convocador informe al representante antes de partir este último para el Instituto que el Instituto no se responsabilizará de dichos gastos;

   b. los convocadores de los Institutos deben incluir en el programa dos oportunidades para que el representante haga uso de la palabra: una para hablar de temas generales sobre la

Fundación y otra para actualizar a los participantes sobre sus programas, objetivos, finanzas y desafíos, y responder preguntas. *(Decisión 159, enero de 2012, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 265, abril de 1991*; Enmendada por la* Decisión 188, marzo de 1993; Decisión 225, mayo de 1993; Decisión 164, marzo de 1994; Decisión 183, febrero de 1995; Decisión 32, julio de 1995; Decisión 290, junio de 1996; Decisión 129, abril de 1999, Consejo de Fiduciarios; Decisión 298, febrero de 2000; Decisión 114, noviembre de 2000; Decisión 197, febrero de 2002; Decisión 44, noviembre de 2009; Decisión 248, junio de 2010; Decisión 159, enero de 2012

D. Organización

1. La Directiva habilita al presidente propuesto a aprobar, en su nombre, los lugares y las fechas de los Institutos Rotarios. Los posibles convocadores no podrán garantizar fechas ni instalaciones hasta que su nombramiento sea oficial; deberán contar con dicha autorización antes de comprometerse a una hora y lugar. Cuando aún no se haya declarado al presidente propuesto, el Comité Ejecutivo de la Directiva designará a los convocadores y autorizará las fechas y lugares del Instituto. El secretario general informará a todos los convocadores actuales y futuros que deben hacer todo lo posible por asegurar que su Instituto no coincida con ningún otro en la región o con feriados religiosos importantes que se celebren en la zona.

2. El convocador dirigirá la organización y el programa de cada Instituto en calidad de representante del presidente, ante quien es responsable por su conducción.

3. El convocador, manteniendo el control total de la agenda, el programa y las finanzas del Instituto, nombrará:

   a. un presidente, quien se encargará de los arreglos y la organización del Instituto;

   b. un tesorero, quien deberá ser funcionario de RI y es responsable ante el convocador y la zona por la preparación del presupuesto, y del uso y desembolso de los fondos;

4. A fin de promover la mayor asistencia y participación posible a un costo razonable, los Institutos no deben abarcar territorios que superen el equivalente de cuatro zonas.

5. Se alienta a los directores, directores electos y directores propuestos de RI, como también a otros convocadores y sus respectivos comités de planificación a que visiten por cuenta propia otros Institutos Rotarios para captar ideas sobre la participación significativa que se da a los ex gobernadores.

6. Se podrán realizar conferencias presidenciales y de distrito juntamente con el Instituto siempre y cuando:

   a. se establezcan y mantengan presupuestos y cuotas de inscripción para cada reunión por separado;
   b. se mantengan los fondos de cada reunión por separado;
   c. se obtenga consentimiento previo del gobernador donde se llevará a cabo la Conferencia de distrito y del convocador del Instituto Rotario. *(Decisión 159, enero de 2012, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 265, abril de 1991; *Enmendada por la* Decisión 164, marzo de 1994; Decisión 183, febrero de 1995; Decisión 290, junio de 1996; Decisión 27, julio de 1998; Decisión 23, julio de 1999; Decisión 185, noviembre de 1999; Decisión 229, marzo de 2005; Decisión 124, enero de 2010; Decisión 182, junio de 2010; Decisión 248, junio de 2010; Decisión 159, enero de 2012

E. Programa

1. Los Institutos se extenderán normalmente dos o tres días sin contar el tiempo de las sesiones o seminarios que se celebren aparte, y se realizarán en horarios razonablemente convenientes para los participantes jóvenes.

2. Los convocadores deben procurar que los discursos y las presentaciones no absorban la mayor parte del tiempo del programa, sino separar tiempo suficiente (aproximadamente 40 a 50%) para el intercambio de opiniones entre los participantes en paneles, sesiones de preguntas y respuestas, discusiones de grupo y similar;

3. Los convocadores deberán concertar, cuando sea posible, una reunión interclubes para los participantes del Instituto y los rotarios de la localidad;

4. Los convocadores podrán, cuando sea apropiado, recurrir a cualquier miembro del personal de RI y LFR asignado al Instituto por el secretario general, ya sea para solicitar información, o su participación en programas durante el Instituto o pre-Instituto. Siempre que sea posible, el personal asignado debe trabajar en la oficina internacional al servicio de la zona.

5. En el año del Consejo de Legislación, se pide a los convocadores que:

   a. lleven a cabo una sesión de capacitación que dure por lo menos medio día, limitada a los representantes titulares y suplentes y dirigida por rotarios de gran experiencia, para discutir el funcionamiento y los procedimientos del Consejo, aunque no el contenido de las propuestas, con los materiales de capacitación proporcionados por el secretario general;

   b. programen una sesión plenaria para discutir el contenido de las propuestas seleccionadas para el próximo Consejo, de forma que los representantes escuchen las opiniones de los rotarios de la zona.

6. La Directiva recomienda programar un foro abierto de por lo menos una hora durante el programa del Instituto para el intercambio de ideas entre los participantes y los altos dirigentes de Rotary.

7. Un director u otro representante de la Directiva deberá presentar el pronóstico financiero quinquenal en cada Instituto Rotario, de conformidad con la sección 18.060.4. del Reglamento de RI.

8. Cada Instituto debe programar un informe sobre PolioPlus hasta que se logre la erradicación de la polio. *(Decisión 248, enero de 2010, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 265, abril de 1991; *Enmendada por la* Decisión 212, marzo de 1992; Decisión 188, marzo de 1993; Decisión 201, noviembre de 1999; Decisión 310, junio de 1999; Decisión 43, agosto de 1999; Decisión 58, noviembre de 2004; Decisión 230, marzo de 2005; Decisión 292, junio de 2005; Decisión 38, noviembre de 2005; Decisión 226, junio de 2007; Decisión 31, noviembre de 2008; Decisión 237, junio de 2009; Decisión 159, enero de 2010; Decisión 248, junio de 2010

F. Promoción

Se sugiere que los directores electos y propuestos de RI y sus respectivos comités de planificación del Instituto comuniquen

1. información actualizada sobre RI y La Fundación Rotaria;
2. oportunidades de compañerismo, sobre todo entre gobernadores de la misma promoción
3. oportunidades para interactuar con los altos dirigentes en materia de políticas de Rotary. *(Decisión 248, junio de 2010, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 248, junio de 2010

G. Reuniones adjuntas

1. Los Seminarios de capacitación para gobernadores electos (GETS) se consideran las únicas reuniones adjuntas de carácter obligatorio. Previa autorización del convocador, podrán celebrarse sesiones separadas o seminarios simultáneos o consecutivos en la misma sede de los Institutos o un lugar cercano, incluidos el seminario One Rotary, y la capacitación para gobernadores propuestos, los cónyuges de los gobernadores entrantes y los instructores distritales. Las reuniones adjuntas

   a. no podrán interferir con el programa principal de los Institutos, dirigido principalmente para ex funcionarios de RI, ni duplicar su contenido;

   b. estarán también bajo la dirección del convocador;

   c. no podrán duplicar el programa de la Asamblea Internacional;

   d. deberán reflejar la política de RI y la información preparada por la organización;

   e. se promoverán y financiarán completamente aparte del Instituto propiamente dicho.

2. Sin embargo, cualquier evento previo o posterior a un Instituto -como el Seminario de capacitación para gobernadores electos (GETS), el seminario One Rotary, el Seminario de La Fundación Rotaria, la capacitación de gobernadores propuestos, la formación de instructores distritales o actividades de esparcimiento- debe indicarse claramente como tal (pre, post) y puede abarcar un público diferente al del Instituto.

3. Es responsabilidad de todos los convocadores asegurar que se implemente el programa de capacitación para gobernadores electos a nivel de zona aprobado por la Directiva.

4. Se recomienda que los costos de presentación, equipos y salón del seminario se incluyan en el presupuesto del evento y no representen gastos para RI o los integrantes del equipo de capacitación del GETS. Se proveerá al equipo de capacitación del GETS el espacio y equipo adecuados. Se recomiendan los siguientes arreglos logísticos y equipos:
   a) Mesas y sillas para los participantes configuradas en forma de "U" (para grupos de no más de 25 a 30 gobernadores electos)
   b) Podio o mesa para el dirigente de capacitación
   c) Proyector de LCD, computadora portátil o retroproyector
   d) Atril para el rotafolio, papel y marcadores *(Decisión 154, enero de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 265, abril de 1991; Decisión 212, marzo de 1992; *Enmendada por la* Decisión 188, marzo de 1993; Decisión 183, febrero de 1995; Decisión 43, agosto de 1999; Decisión 214, noviembre de 1999; Decisión 298, febrero de 2000; Decisión 117, octubre de 2003; Decisión 52, noviembre de 2004; Decisión 174, enero de 2008; Decisión 159, enero de 2012; Decisión 154, enero de 2013

H. Finanzas

1. Cada Instituto deberá ser económicamente autosuficiente, por lo que los gastos se cubrirán con las cuotas de inscripción y donaciones voluntarias (incluidas en especie) o con patrocinios, de conformidad con la normativa de RI. Los fondos recaudados por el Instituto se emplearán para cubrir gastos relacionados con el Instituto solamente.

2. Las reuniones adjuntas también serán autosuficientes, y se cubrirán sus gastos con las cuotas de inscripción.

3. Los clubes y distritos (y los rotarios no participantes) no estarán obligados a cubrir costos del Instituto aparte de los gastos de su gobernador y gobernador entrante (y otros futuros funcionarios de RI, a su discreción), o en calidad de patrocinadores de conformidad con la normativa de RI.

4. El convocador hará todo lo posible por controlar costos, para el efecto:

   a. se procurarán instalaciones y alojamientos de precios razonables;
   b. se reducirá al mínimo el número y costo de las funciones sociales;
   c. se reducirá al mínimo el costo de oradores y otros invitados de Rotary del exterior o la zona;
   d. se ofrecerá alojamiento a bajo costo o con rotarios anfitriones, oportunidades de patrocinio corporativo y mayor flexibilidad de opciones en las comidas.

5. Rotary International ofrece cobertura de seguro de responsabilidad civil general adecuada (también conocido como seguro de responsabilidad civil ante terceros) para cada Instituto. La cobertura se limita a las condiciones establecidas en la póliza y excluye actividades tales como -a título descriptivo mas no limitativo- fuegos artificiales, carreras de motor y uso de aviones y embarcaciones. Las condiciones y limitaciones de cobertura podrían cambiar anualmente; sírvase contactar con el departamento de Gestión de Riesgos de RI para obtener más información.

6. Una vez cubiertos todos los gastos, se coordinará con el convocador y el tesorero del próximo Instituto el traslado de cualquier saldo excedente para uso exclusivo de ese y futuros Institutos.

7. No es apropiado ni necesario ofrecer garantía financiera alguna para los convocadores de los Institutos de Rotary.

8. RI reembolsará los gastos de transporte en los que incurran los convocadores si fuera necesario viajar hasta dos veces a la sede del Instituto para fines de planificación y preparación. Se recomienda que los convocadores hagan coincidir tales viajes con otros asuntos rotarios para reducir gastos.

9. RI reembolsará los gastos de transporte en los que incurran los convocadores y sus cónyuges acompañantes para asistir a Institutos de Rotary, de conformidad con la política de viajes establecida por RI.

10. Se espera que los Institutos de Rotary cubran todos los gastos en los que incurran los convocadores y sus cónyuges en relación con su asistencia al Instituto. Sin embargo, cualquier gasto asociado con el Instituto cuando un director de RI funge de convocador que no cubra el presupuesto del Instituto, incluidos los gastos del cónyuge acompañante, deberán reembolsarse en la medida en que la asignación del director lo permita, de conformidad con la sección 68.040.1 "Política para gastos de funcionarios generales" del Código de Normas de Rotary.

11. Los gastos de asistencia de los directores y sus cónyuges a Institutos de los cuales no sean convocadores, serán reembolsados siempre que su presencia sirva para avanzar los objetivos de RI y en la medida en que la asignación del director lo permita, de conformidad con la sección 68.040.1 "Política para gastos de funcionarios generales", del Código de Normas de Rotary.

12. Se podrá expedir un anticipo de 1.000 dólares estadounidenses por Instituto cuando así lo solicite el convocador, que deberá devolverse al finalizar el Instituto. *(Decisión 159, enero de 2012, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 55, julio de 1987; Decisión 362, mayo de 1989; Decisión 265, abril de 1991; *Enmendada por la* Decisión 188, marzo de 1993; Decisión 164, marzo de 1994; Decisión 183, febrero de 1995; Decisión 247, febrero de 1996; Decisión 290, junio de 1996; Decisión 202, marzo de 1997; Decisión 198, noviembre de 1997; Decisión 251, noviembre de 1999; Decisión 202, febrero de 2001; Decisión 273, junio de 2002; Decisión 361, mayo de 2003; Decisión 117, octubre de 2003; Decisión 248, junio de 2010

I. Informes

1. Cada convocador deberá, dentro de los 90 días después de la conclusión de un Instituto, enviar al secretario general de RI, al convocador del siguiente Instituto y a cada gobernador en esa zona (s) una declaración financiera completa, certificada por el presidente y el tesorero del Instituto, que detalle todos los ingresos y gastos del Instituto. El estado financiero incluirá cualquier superávit del año anterior y el excedente que deba trasladarse al Instituto del año siguiente. El incumplimiento de la obligación de distribuir un informe financiero completo después de haber sido notificado por el secretario general, dará lugar a que el convocador quede descalificado para recibir reembolsos de gastos adicionales de parte de RI, si estos gastos están o no están asociados con el Instituto, y para recibir cualquier asignación o nombramiento de RI o de La Fundación Rotaria, hasta tanto se presente el estado financiero de rigor. En circunstancias extraordinarias, el presidente podría otorgar una extensión no mayor de 30 días.

2. El secretario general distribuirá copias de los estados financieros presentados por cada convocador a la Directiva antes de su última reunión del año, y presentará una relación de informes vencidos al tesorero y al presidente del Comité de Auditoría de RI en abril de cada año. *(Decisión 226, junio de 2007, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 188, marzo de 1993; *Enmendada por la* Decisión 175, noviembre de 2000; Decisión 444, junio de 2001; Decisión 45, noviembre de 2001; Decisión 169, noviembre de 2002; Decisión 230, marzo de 2005; Decisión 226, junio de 2007

Referencias cruzadas

19.040.6. Reembolsos de gastos para los gobernadores electos que asisten al GETS
71.010.1. Pautas sobre la gestión de riesgos para los Institutos Rotarios

Artículo 61. Normativa general para las reuniones de RI

61.010. Manuales para los maceros
61.020. Comité de Maceros
61.030. Libro de maceros candidatos al liderazgo
61.040. Protocolo recomendado para las reuniones de RI

61.010. Manuales para los maceros

La Directiva prepara y revisa periódicamente manuales que sirven de guía general para los maceros en la Asamblea Internacional, la Convención Internacional y el Consejo de Legislación, y que incluyen las políticas rectoras de la Directiva relativa a su labor. Se solicita al secretario general presentar a la Directiva cualquier cambio que fuese necesario en dichos manuales, como también se solicita a los comités de maceros incluir recomendaciones en su informe final. *(Decisión 30, octubre de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 405, junio de 2001; *Enmendada por la* Decisión 159, enero de 2012; Decisión 234, junio de 2013

61.020. Comité de Maceros

La Directiva de RI aprobó que cada tres años se establezca un Comité de Maceros. Este comité será nombrado por el presidente de RI en ejercicio durante el año del Consejo de Legislación, y se reunirá durante dicho Consejo. *(Decisión 234, junio de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 234, junio de 2013

61.030. Libro de maceros candidatos al liderazgo

Este libro contiene un listado de rotarios con la suficiente experiencia como maceros en reuniones de RI para asumir el liderazgo en la Convención Internacional, Asamblea Internacional y Consejo de Legislación. La lista, preparada por la Academia de Maceros en 1997 y actualizada en 1999 y 2001, debe renovarse anualmente si fuera necesario. *(Decisión 405, junio de 2001, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 405, junio de 2001

61.040. Protocolo recomendado para las reuniones de RI

Podrá modificarse el protocolo recomendado para la Convención de RI, la Asamblea Internacional y el Consejo de Legislación, si así lo dictara las limitaciones físicas del espacio y el programa en sí. *(Decisión 34, septiembre de 2011, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 87, noviembre de 2007; *Enmendada por la* Decisión 182, mayo de 2011; Decisión 34, septiembre de 2011

❁❁❁

CAPÍTULO VIII

FINANZAS

Artículos

66. Disposiciones generales de finanzas
67. Auditorías
68. Presupuestos
69. Gastos y reembolsos
70. Inversiones
71. Ingresos
72. Gestión de riesgos y seguros

Artículo 66. Disposiciones generales de finanzas

66.010. Informe anual
66.020. Auditoría de los estados financieros
66.030. Procedimientos bancarios
66.040. Agentes de finanzas
66.050. Situaciones de emergencia
66.060. Contratos
66.070. Política de gestión inmobiliaria de One Rotary Center
66.080. Acuerdo de servicios administrativos entre RI y LFR

66.010. Informe anual

El secretario general preparará un informe anual de los logros, administración, programas y finanzas de RI y su Fundación, en los siguientes idiomas: inglés, español, portugués, japonés, francés, alemán, italiano, coreano y sueco. *(Decisión 439, mayo de 2000, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 280, febrero de 1988; *Enmendada por la* Decisión 439, mayo de 2000.

66.020. Auditoría de los estados financieros

Los estados financieros auditados se publicarán en inglés en el sitio web de RI. Se dispondrán de copias extra de los estados financieros auditados para los rotarios que así lo soliciten. *(Decisión 141, enero de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 199, noviembre de 1990; *Enmendada por la* Decisión 439, mayo de 2000; Decisión 310, junio de 2001; Decisión 141, enero de 2013.

66.030. Procedimientos bancarios

66.030.1. Resoluciones sobre cuentas y servicios financieros
Cuando así lo considere necesario, la Directiva revisará y enmendará, de tiempo en tiempo, las "Resoluciones sobre cuentas y servicios financieros". *(Decisión 139, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 401, junio de 1997; *Enmendada* por la Decisión 117, agosto de 1999; Decisión 129, noviembre de 2007; Decisión 170, enero de 2011; Decisión 230, enero de 2012; Decisión 180, enero de 2013; Decisión 23, julio de 2014; Decisión 143, enero de 2016; Decisión 139, enero de 2017.

66.030.2. Tipos cambiarios para pagos a RI
RI establecerá semestralmente el índice de tipo cambiario para los pagos que reciba en moneda que no sea el dólar estadounidense para los períodos que comienzan el 1 de julio y el 1 de enero. Si el valor de la divisa fluctuase 3% o más en relación con valor del dólar estadounidense registrado el mes anterior, el secretario general, en nombre de la Directiva, podría modificar el tipo cambiario según lo considere adecuado. *(Decisión 133, octubre 2003, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 314, febrero de 1977; *Enmendada por la* Decisión 133, octubre de 2003.

66.040. Agentes de finanzas

66.040.1. Auditorías de los agentes de finanzas
Las auditorías de los agentes de finanzas se comisionarán a firmas de contadores públicos locales. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 208, marzo de 1994.

66.040.2. Mandato de los agentes de finanzas
Los agentes de finanzas ocuparán el cargo durante dos años rotarios; sin embargo, el mandato podrá renovarse bianualmente siempre que no exceda de seis años, salvo que la Directiva, por motivos prácticos, disponga lo contrario. El agente de finanzas contrafirmará un duplicado de la carta de nombramiento en la que se especifica el término de su mandato. *(Decisión 246, junio de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 310, febrero de 1980; Enmendada por la Decisión 246, junio de 2013

Referencia cruzada

31.060.3. Sistema de agentes de finanzas

66.050. Situaciones de emergencia

El secretario general está habilitado a tomar, en nombre de la Directiva, las medidas necesarias ante situaciones de emergencia a fin de salvaguardar los fondos y cumplir con las obligaciones financieras de RI. Tales medidas se adoptarán previa consulta con el tesorero y/o el presidente del Comité de Finanzas, cuando sea posible. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión E58, enero de 1940; *Enmendada por la* Decisión 78, julio de 1976.

66.060. Contratos
El secretario general establecerá y mantendrá una política para regular los contratos. El secretario general tendrá en cuenta los parámetros financieros de la Política de RI sobre Contratos al analizar todo documento contractual. (*Decisión 86, enero de 2017, Directiva de RI*)

Fuente: Decisión 51, noviembre de 2007; Decisión 192, mayo de 2011; Decisión 34, septiembre de 2011; Decisión 86, enero de 2017

66.070. Política de gestión inmobiliaria de One Rotary Center
La Directiva adoptó una política de gestión inmobiliaria de One Rotary Center. (*Decisión 45, noviembre de 2001, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 439, junio de 2001; *Enmendada por la* Decisión 229, febrero de 2002; Decisión 303, junio de 2002.

66.080. Acuerdo de servicios administrativos entre RI y LFR
El secretario general se asegurará de que el Acuerdo de Servicios Administrativos entre Rotary International y La Fundación Rotaria sea renovado al menos cada tres años. *(Decisión 132, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 87, octubre de 2015; Decisión 132, enero de 2017

Referencia cruzada

31.060. Responsabilidades del secretario general en materia financiera

☸

Artículo 67. Auditorías

67.010. Sistema de auditoría interna
67.020. Pautas para el nombramiento y la evaluación del auditor independiente

67.010. Sistema de auditoría interna
Las atribuciones de la División de Servicios de Auditoria serán las siguientes:

A. Declaración de propósito
Rotary International ha adoptado y mantiene un programa integral de auditoría interna, que funciona como un sistema de control interno y servicio a los líderes sénior y alta gerencia de la organización.

B. Misión y alcance
La misión de Servicios de Auditoría es desempeñar funciones de manera independiente y objetiva, pudiendo, además, brindar asesoría para mejorar las operaciones de la Secretaría de Rotary International (en adelante la "Secretaría"). Servicios de Auditoría emplea un enfoque disciplinado y sistemático en la evaluación de los sistemas de control, la gestión de riesgo y los procesos de gobernanza y formula las recomendaciones del caso en cuanto a la eficacia de los mismos, contribuyendo así al logro de la misión de Rotary International.

El alcance de la labor de Servicios de Auditoría es determinar si las prácticas de gobernanza, la gestión de riesgos y la estructura de controles internos, establecidas e implementadas por la gerencia, son adecuadas y funcionan de manera satisfactoria para garantizar que

1. Los riesgos (estratégicos, financieros, operativos, regulatorios y demás) sean identificados y controlados eficazmente
2. Los distintos grupos responsables de la gobernanza interna y gestión de riesgos mantengan el debido nivel de interacción
3. Los recursos se adquieran económicamente y se usen y protejan de manera acertada y debida.
4. Las operaciones, los programas, los planes y los objetivos se lleven a cabo con eficacia, eficiencia, economía y seguridad.
5. Toda información importante en material de finanzas, administración y operaciones sea precisa, fidedigna y oportuna.
6. La conducta y las acciones de la Secretaría y los empleados sean compatibles con la política, las normas y los procedimientos vigentes, así como las leyes y reglamentaciones que procedan.
7. La calidad y el mejoramiento continuo sean parte de los procesos de control existentes.
8. Todo asunto de índole legislativa o reglamentaria se detecte y aborde de manera apropiada.
9. Se detecten oportunidades para perfeccionar los controles, la rendición de cuentas y la imagen.

C. Responsabilidades

En términos generales, todo el personal de la Secretaría es responsable de la estructura de controles internos de la organización, como se describe a continuación:

1. En el secretario general recae la responsabilidad de establecer y mantener sólidas prácticas de gestión de riesgos y un entorno favorable para el cumplimiento de los controles. Para el efecto, deberá brindar liderazgo, dirección y supervisión a los gerentes a cargo de las funciones administrativas de la Secretaría. También orienta al auditor general en la implementación de la política que establece la Directiva respecto al programa de auditoría interna.

2. Tanto los altos directivos como los gerentes de operaciones son responsables del diseño, implementación y mantenimiento de prácticas concretas de controles internos y procedimientos dentro de sus áreas de competencia. Cuando la situación lo requiera, los gerentes otorgarán al auditor general libre y total acceso a todas las operaciones, registros y personal de la organización.

3. El auditor general se reporta al liderazgo principal y a la alta gerencia, siendo responsable de:

a. Analizar y evaluar la idoneidad, eficiencia y eficacia de los sistemas de control, gestión de riesgo y/o los procesos de gobernanza.

b. Contribuir constantemente a la eficacia de la organización.

c. Notificar todo asunto de importancia relacionado con los procesos de control de las actividades de la Secretaría, incluidas las posibles mejoras de tales procesos.

d. Informar sobre el estado y los resultados del plan de auditoría anual y la suficiencia de los recursos de Servicios de Auditoría.

4. Responsabilidades de Servicios de Auditoría:

a. Formular anualmente un plan flexible de auditoría teniendo en cuenta todo asunto relacionado con riesgos o controles que hubieran detectado el liderazgo general o la alta gerencia, así como los beneficios y costos de los servicios previstos.

El secretario general y el Comité de Auditoría revisan el plan y efectúan los ajustes necesarios para ser aprobado antes del 30 de junio de cada año. Una vez aprobado, el Comité de Revisión de Operaciones analizará el plan en su próxima reunión.

b. Implementar el plan anual de auditoría aprobado. así como cualquier otra iniciativa, proyecto o servicios de consultoría que solicite y/o autorice el secretario general, el Comité de Auditoría, o el Comité de Revisión de Operaciones.

c. Colaborar, cuando así lo soliciten y en colaboración con el presidente del Comité de Auditoría, en la investigación de toda supuesta actividad fraudulenta en el seno de la Secretaría y presentar los resultados al secretario general, Comité de Auditoría y/o el Comité de Revisión de Operaciones.

d. Determinar, según sea apropiado, el alcance de la labor de los auditores externos y terceros a fin de proporcionar a la Secretaría un servicio óptimo en material de auditoría.

e. Recibir, evaluar y responder a las solicitudes que eleven el presidente y el presidente electo, la Directiva de RI en conjunto, el Comité de Auditoría, el Consejo de Fiduciarios en conjunto, el Comité de Finanzas de RI, el Comité de Revisión de Operaciones de RI y el secretario general.

f. Revisar anualmente el reglamento de auditoría junto con el secretario general y el Comité de Auditoría de RI para efectuar las modificaciones del caso.

D. Autonomía
A fin de que Servicios de Auditoría funcione con la debida autonomía, su personal se reporta ante la Directiva, mediante el Comité de Auditoría de RI, en lo que respecta a funciones, y al secretario general, en lo que respecta a gestión. El secretario general asesorará al Comité de Auditoría de RI sobre la sustitución o separación del cargo del auditor general.

E. Autoridad
A fin de cumplir con las responsabilidades encomendadas, Servicios de Auditoría:

1. Tendrá acceso a todos los registros, propiedades e empleados.
2. Trabajará con el secretario general, el Comité de Auditoría de RI y el Comité de Revisión de Operaciones.
3. Contará con los recursos necesarios, determinará el alcance de la labor, y usará las técnicas requeridas para obtener los objetivos de la auditoría.
4. Contará con el apoyo indispensable del personal competente de la Secretaría cuando se realicen auditorías, investigaciones y proyectos especiales, así como otros servicios especializados dentro o fuera de la Secretaría.

Servicios de Auditoría no está facultada para:
1. Realizar ningún tipo de función operativa para la Secretaría
2. Iniciar o autorizar transacciones contables fuera del ámbito que le corresponde.

3. Delegar funciones a ningún empleado de la Secretaría que trabaje para otros departamentos, salvo aquellos que hubiesen sido designados particularmente para integrar un equipo de auditoría o para apoyar la labor de los auditores internos.

F. Informes de Servicios de Auditoría

La División de Servicios de Auditoría rendirá informes precisos, veraces e imparciales, con un resumen y observaciones para cada auditoría y/o proyecto. En los informes individuales se indicarán los objetivos y el alcance de la auditoría; las observaciones, condiciones y recomendaciones del caso y las medidas y plan de acción que adopte la gerencia. Dependiendo del público al que va dirigido, podrán presentarse informes ejecutivos. El formato de los informes sobre proyectos especiales y estudios de consultores contratados variará según las circunstancias.

Antes de su distribución general, deberá otorgarse tanto al secretario general como a los gerentes correspondientes la oportunidad de revisar detenidamente el documento. De esta manera podrán detectarse errores, omisiones e imprecisiones y hacer las sugerencias del caso para rectificar cualquier discrepancia. El secretario general ni la gerencia están facultados para modificar elemento alguno del informe de auditoría, y de surgir opiniones divergentes, éstos podrán responder con una declaración formal.

El informe de auditoría se preparará y distribuirá según las pautas mínimas que se recomiendan a continuación:

1. Informes de auditoría

En la versión definitiva se incluirán las observaciones que Servicios de Auditoría considere significativas, para distribuirse entre:

a. los integrantes del Comité de Auditoría
b. los integrantes del Comité de Revisión de Operaciones de RI
c. el presidente y presidente electo
d. el secretario general
e. los gerentes generales y miembros pertinentes del equipo gerencial
f. el presidente del Consejo de Fiduciarios de LFR
g. representante y/o gerente de la firma de auditoría externa contratada

2. Síntesis del informe

Se distribuirá una síntesis del informe final de auditoría entre:
a. los demás directores de RI
b. los demás fiduciarios de LFR

3. Observaciones constructivas

Las observaciones de la auditoría final que Servicios de Auditoría no considere significativas se transmitirán en un sobre separado a los gerentes que determine el auditor general.

4. Informes sobre proyectos especiales y de consultores externos contratados

En consulta con el secretario general y/o el presidente del Comité de Auditoría de RI, el auditor general decidirá entre quiénes se distribuirán los informes individuales sobre proyectos especiales y servicios de consultoría.

G. Normativa para el ejercicio de auditorías

Servicios de Auditoría observará estrictamente en todo momento las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna que prescribe el Instituto de Auditores Internos. *(Decisión 171, mayo de 2014, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 87, Julio de 1997; Decisión 216, febrero de 2004, r*atificada por la* Decisión 402, junio de 1998. *Enmendada por la* Decisión 346, junio de 1999; Decisión 325, mayo de 2003. Decisión 162, noviembre de 2004; Decisión 226, junio de 2007; Decisión 102, noviembre de 2009; Decisión 265, junio de 2010; Decisión 30, octubre de 2013; Decisión 171, mayo de 2014

Referencia cruzada

30.070.2. Reuniones del Comité de Finanzas

67.020. Pautas para el nombramiento y la evaluación del auditor independiente

La Junta Directiva de RI es el órgano responsable de nombrar y evaluar al auditor independiente. Por su parte, el Comité de Auditoría lleva a cabo las siguientes funciones a fin de que la Directiva cumpla con la mencionada responsabilidad:

- Definir y dar a conocer las expectativas en cuanto a desempeño.
- Supervisar y evaluar el desempeño.
- Formular recomendaciones a la Directiva en material de servicios, honorarios y nombramientos.
- Supervisar el proceso de selección competitiva, de haberlo.

El Comité de Auditoría mantendrá al presidente del Consejo de Fiduciarios al tanto de todo nombramiento o evaluación en relación con el auditor independiente.

El Comité supervisará y evaluará el desempeño del auditor independiente según las pautas establecidas para la "Evaluación anual del desempeño". El Comité documentará y presentará anualmente su evaluación ante la Directiva y el presidente del Consejo de Fiduciarios, con las recomendaciones que considere oportunas, entre las cuales podría incluirse la selección competitiva del auditor, si el desempeño de éste presentara graves o constantes deficiencias. El Comité buscará la asesoría del equipo gerencial.

Salvo en circunstancias excepcionales, por lo general, el Comité de Auditoría realiza, cada siete años en representación de la Directiva y los fiduciarios, un análisis integral para la selección del auditor independiente en base a las propuestas competitivas que reciba. El comité solicitará la asesoría del equipo gerencial.

A. Evaluación anual de desempeño

El secretario general distribuirá las directrices de evaluación y materiales afines para realizar la supervisión y la evaluación del desempeño del auditor independiente a lo largo del año. La información se distribuirá entre los siguientes funcionarios antes del comienzo del período de servicios de auditoría (por lo general en enero o febrero):

- Integrantes del Comité de Auditoría
- Secretario general

- Otros gerentes de la Secretaría según se considere necesario

Al concluir los servicios de auditoría (por lo general en octubre), el secretario general solicitará a los líderes rotarios y gerentes arriba mencionados sus opiniones respecto al desempeño y evaluación del auditor. Los resultados y comentarios serán presentados ante el Comité de Auditoría en su reunión subsecuente (generalmente en febrero). A fin de determinar las tendencias del desempeño, se debe mantener los mismos criterios de evaluación de un año a otro. Entre otros, se podrían evaluar los siguientes aspectos:

- Plan de auditoría, con expectativas y resultados reales
- Calidad de los servicios de auditoría
- Cronograma de la auditoría
- Honorarios por los servicios de auditorías (costos reales respecto a lo pactado)
- Independencia
- Comprensión de la obra de Rotary
- Medios, frecuencia y calidad de la información y las comunicaciones
- Disponibilidad y transparencia

El Comité de Auditoría analizará lo siguiente con el auditor independiente (de ser necesario, en reunión ejecutiva privada):

- Dudas o inquietudes acerca del desempeño del auditor independiente en el transcurso del ejercicio fiscal anterior y/o la relación en general
- Expectativas de desempeño
- Plan de auditoría propuesto, alcance y honorarios para la(s) próxima(s) auditoría(s) anual(es)
- Dudas o inquietudes que tuvieran los auditores independientes

El Comité de Auditoría presentará a la Directiva el informe pertinente con los resultados de sus deliberaciones respecto al desempeño y las propuestas del auditor independiente. El Comité de Auditoría efectuará las recomendaciones del caso a la Directiva sobre la propuesta del auditor independiente para el próximo año fiscal. El Comité de Auditoría podría además hacer recomendaciones a la Directiva, como por ejemplo convocar a una licitación por concurso para los servicios. Si este fuera el caso, se deberá notificar al respecto al presidente del Consejo de Fiduciarios.

En sus deliberaciones, el Comité de Auditoría estudiará los resultados de la encuesta de la evaluación anual. El Comité tendrá, a lo largo del año, acceso directo, abierto y total al auditor independiente. El secretario general se encargará de facilitar el proceso.

El Comité de Auditoría podrá programar la revisión del desempeño del auditor independiente en el orden del día de cualquiera de sus reuniones.

De considerarse necesario, se podrá evaluar el desempeño del auditor independiente de manera continua en las reuniones que convoque el Comité. La revisión podrá hacerse a iniciativa del presidente del Comité de Auditoría o de la gerencia general. El presidente deberá determinar el método más apropiado para la revisión y todos los resultados deben ser documentados y comunicados.

B. Selección por concurso
El Comité de Auditoría estará a cargo del proceso de selección del auditor independiente, con la asesoría y observaciones de la gerencia.

El secretario general coordinará el proceso de selección en consulta con el Comité de Auditoría. Por su parte, el gerente general de La Fundación Rotaria, o la persona que éste designe, recibirá copia de toda correspondencia con la gerencia e integrará el equipo gerencial que participe en el proceso de selección.

Los procedimientos para la selección se establecerán al momento de iniciarse el proceso de selección, el cual por lo general abarca los siguientes pasos:

1. Establecimiento de los procedimientos para el proceso de selección y cronograma
2. Definición de los requisitos para los servicios solicitados
3. Selección de los grupos de evaluación y definición de las responsabilidades
4. Establecimiento de los criterios de evaluación de la firma auditora y la metodología de calificación
5. Recopilación de antecedentes de las firmas auditoras y establecimiento del ámbito de selección
6. Elaboración y distribución de la solicitud de propuesta
7. Evaluación de las propuestas teniendo en cuenta los criterios establecidos
8. Selección de la(s) firma(s) auditora(s)
9. Programación de las presentaciones orales que harán las firmas auditoras seleccionadas
10. Evaluación final y selección (*Decisión 265, junio de 2010, Directiva de RI*)

Fuente: Decisión 208; febrero de 2007; *Enmendada por la* Decisión 265, junio de 2010.

Artículo 68. Presupuestos

68.010. Proceso de revisión del presupuesto
68.020. Autorización para exceder el presupuesto de RI
68.030. Gastos de capital

68.010. Proceso de revisión del presupuesto

Los estados financieros deben presentarse oportunamente para el estudio de la Directiva. Este proceso de revisión incluirá un análisis del presupuesto anual aprobado por la Directiva y un sistema de variantes presupuestales, en base a los cuales se proporcionará al presidente y al secretario general información precisa sobre cualquier variante, real o anticipada, y de la medida correctiva adoptada o que se adoptará al respecto. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 370; mayo de 1989

68.010.1. Responsabilidad del presidente electo en cuanto a la preparación del presupuesto
El presidente electo de RI participará en la preparación del presupuesto de la organización correspondiente al año de su mandato. *(Decisión 85, octubre de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 107, noviembre de 1997; Enmendada por la Decisión 85, octubre de 2015.

68.010.2. Responsabilidad del secretario general en cuanto a la preparación del presupuesto
a) En el secretario general recae la responsabilidad de gestionar y controlar el proceso de preparación del presupuesto de RI, así como de la implementación del presupuesto adoptado y de cualquier variante que aprobase la Directiva.

b) El secretario general tiene la responsabilidad y plena autoridad para revisar y controlar continuamente, a lo largo del ejercicio fiscal, los resultados actuales respecto a presupuesto adoptado, incluidas las variantes que aprobase la Directiva y la reasignación de los gastos presupuestados durante el año conforme a la política de la Secretaría a este respecto la cual será evaluada periódicamente por el Comité de Finanzas.

c) Todos los gastos presupuestados se gestionarán según el centro de costos.

d) Los gastos presupuestados de un centro de costo podrán utilizarse para solventar actividades de otros centros de costo con el previo consentimiento por escrito del secretario general.

e) Todas las transacciones deberán asentarse debidamente según lo dispuesto en el registro de cuentas y centros de costo de la organización.

f) Se habilita al secretario general adoptar todas las medidas que crea conveniente para ejercer su autoridad en la implementación de esta normativa.

g) El secretario general considerará como prioridad la necesidad de integrar el proceso presupuestal con el Plan Estratégico de la Secretaría y dará cuenta de los presupuestos mediante el proceso de evaluación del personal. *(Decisión 85, octubre de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 393, junio de 1998; Decisión 147, noviembre de 2001; Enmendada por la Decisión 85, octubre de 2015.

68.010.3. Responsabilidad del director financiero en cuanto a la preparación del presupuesto
El director financiero está habilitado, bajo la dirección del secretario general, a tomar decisiones de orden financiero y operativo en lo que respecta al proceso presupuestal y el uso de fondos en RI. *(Decisión 196, febrero de 1999, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 393, junio de 1998.

68.010.4. Autoridad sobre los asuntos financieros de las oficinas regionales
El director financiero tendrá autoridad directa respecto a los asuntos financieros de las oficinas regionales de RI. *(Decisión 141, enero de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 208, noviembre de 1997; *Enmendada por la* Decisión 141, enero de 2013.

68.010.5. Impacto financiero de los asuntos tratados por la Directiva
Los asuntos agendados para análisis de la Directiva de RI que tuvieran un impacto financiero en los presupuestos general u operativo deberán someterse a Servicios Financieros, por intermedio del director financiero por lo menos 30 días antes de que se reúna la Directiva para estudiar tal impacto. Los temas que se presenten vencida la fecha límite de los 30 días se

pospondrán para la próxima reunión, salvo que el presidente, en consulta con el Comité Ejecutivo, decidiera lo contrario. *(Decisión 30, octubre de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 170, octubre de 1998; Enmendada por la Decisión 30, octubre de 2013.

68.010.6. Presupuestos e ingresos por concepto de cuotas

Para todo presupuesto de RI, la proyección de los ingresos por concepto de cuotas se efectuará sobre la base del total de rotarios activos en el período de las facturas del club más recientes, anteriores al año presupuestario. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 184, noviembre de 2002; *Enmendada por* la Decisión 105, octubre de 2014; Decisión 28, septiembre de 2016

Referencia cruzada

30.070.1. Atribuciones del Comité de Finanzas

68.020. Autorización para exceder el monto del presupuesto de RI

El secretario general está habilitado para cancelar todas las deudas pendientes de Rotary International, aun cuando esto implique superar el monto del presupuesto de cualquier año fiscal, siempre que, junto con el tesorero, informe al presidente y a la Directiva durante sus reuniones sobe toda variación considerable del presupuesto. *(Decisión 141, enero de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 317, abril de 1991; *Enmendada por la* Decisión 325, mayo de 2003; Decisión 141, enero de 2013.

68.030. Gastos de capital

Nota: La Directiva, de tiempo en tiempo, actualiza la Política de Rotary sobre financiamiento de bienes de capital y proyectos*, la cual figura a continuación:*

A. Objetivo

La presente política tiene como objetivo detectar circunstancias en las que sería acertado financiar proyectos de bienes de capital o la adquisición de equipos, incurriendo en deuda o mediante arrendamientos capitalizables. La política establece, además, límites para el nivel permitido de deuda y contratos de arrendamiento capitalizable, así como los factores que deben tenerse en cuenta para incurrir en deuda o suscribir arrendamientos capitalizables.

B. Alcance

Esta política rige el financiamiento de las inversiones de bienes de capital y proyectos de Rotary International.

C. Política

1. Factores que deben considerase al incurrir en deuda:

   a) Si el efectivo disponible para proyectos de inversiones en bienes de capital limitase la capacidad de la organización para obtener o mantener el nivel requerido del fondo general de superávit.

b) El proyecto que se financiará generará ingresos a largo plazo que podría utilizarse para abonar los pagos de futuras deudas.

2. Factores que deben considerarse al suscribir un arrendamiento capitalizable:

a) El equipo que se adquirirá se considerará obsoleto en corto tiempo debido a los avances tecnológicos.

b) La tasa de arrendamiento en vigor es inferior al margen del rendimiento de las inversiones durante el período del arrendamiento.

3. Pautas para el nivel de deuda permitido y los arrendamientos capitalizables:

a) El monto de la deuda y los arrendamientos capitalizables no debe exceder 15% de los activos netos de libre disponibilidad.

b) El monto para el servicio de deuda equiparará o duplicará el costo por concepto de servicio de deuda (capital e interés), incluidos los pagos del arrendamiento. El monto para el servicio de deuda es igual a los ingresos menos los gastos de operación ajustados. Los gastos de operación ajustados son igual a los gastos de operación menos depreciación, amortización, interés y cualquier otro cargo especial.

D. Autoridad
La Directiva deberá autorizar toda situación de deuda. El secretario general podrá autorizar en cualquier año fiscal arrendamientos capitalizables que no excedan de US$ 100.000. La Directiva deberá autorizar toda cantidad que exceda de US$ 100.000 en un año fiscal dado. *(Decisión 141, enero de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 341, junio de 1996; *Enmendada* por la Decisión 290, junio de 2008; Decisión 141, enero de 2013.

68.030.1. Umbral de capitalización
Previa consulta con el tesorero y el presidente del Comité de Finanzas de RI, el secretario podrá ajustar el umbral de capitalización según sea necesario. *(Decisión 315, junio de 2007, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 315, junio de 2007

Referencias cruzadas

30.050.3. Gastos de los directores de enlace
30.120. Finanzas del comité
40.030. Nuevos programas de Rotary y Grupos para Establecer Contactos Mundiales

☸

Artículo 69. Gastos y reembolsos

69.010. Aprobación de los desembolsos
69.020. Viajes
69.030. Financiación de los gastos de los gobernadores
69.040. Gastos de los funcionarios generales
69.050. Gastos de los funcionarios
69.060. Aspectos financieros varios

69.010. Aprobación de los desembolsos

Una vez realizados, todos los desembolsos de los voluntarios, incluidos los correspondientes a la oficina del presidente de RI, estarán sujetos a la aprobación del tesorero o la persona designada por éste. El tesorero informará a la Directiva sobre todo gasto significativo que no se haya ajustado al presupuesto aprobado o a la normativa adoptada por la Directiva. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 249, marzo de 1992.

69.020. Viajes

69.020.1. Gastos de viaje de RI

RI está comprometido a utilizar las cuotas per cápita y contribuciones de manera acertada, garantizando que las personas que viajan por cuenta de RI y la Fundación utilicen la opción más económica disponible, siempre que los servicios se ajusten a criterios razonables de comodidad y a la normativa de RI en materia de viajes. Se exhorta a las personas que viajan por cuenta de RI a conservar los fondos de la organización. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 191, marzo de 1990; Decisión 35, julio de 1996.

69.020.2. Declaración oficial de gastos de RI

Tanto los rotarios como el personal de RI deberán emplear la declaración oficial de gastos de RI para solicitar el reembolso de sus gastos de viaje. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 211, noviembre de 1997.

69.020.3. Responsabilidades y obligaciones

Todas las personas que asistan a una reunión, un evento o cualquier otra actividad financiada, en parte o en su totalidad, por Rotary International, incluidos rotarios, sus cónyuges y otros, deberán cumplir con las responsabilidades y obligaciones que se deriven de su participación en tal reunión, evento o actividad, de conformidad con lo dispuesto en los documentos estatutarios de RI, el Código de Normas de Rotary, o lo prescrito en el programa oficial de tal reunión, evento o actividad. A las personas que viajen por cuenta de RI y no cumplan con sus deberes ni responsabilidades no se les reembolsarán los gastos relacionados con el viaje, debiendo devolver a Rotary International todo desembolso que Rotary International hubiera efectuado en su nombre o a su favor. Será responsabilidad del

secretario general informar al Comité de Auditoría de RI sobre cualquier incumplimiento de esta normativa. *(Decisión 276, junio de 2009, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 276, junio de 2009.

69.020.4. Plan para la gestión de los viajes
La Directiva revisará periódicamente y enmendará cuando sea necesario el "Plan de gestión de viajes de RI". *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 159, noviembre de 1996.

69.020.5. Normativa del Servicio de Viajes de Rotary International (RITS) La Directiva revisará periódicamente y enmendará cuando sea necesario la Normativa del Servicio de Viajes de Rotary International (RITS). *(Decisión 162, abril de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 154, noviembre de 1995; *Enmendada por la Decisión* 314, junio de 2001; Decisión 315, junio de 2001; Decisión 65, noviembre de 2002; Decisión 420, mayo de 2003; Decisión 16, julio de 2004; Decisión 253, marzo de 2005; Decisión 127, noviembre de 2006; Decisión 256, junio de 2007; Decisión 248, junio de 2008; Decisión 276, junio de 2009; Decisión 110, noviembre de 2010; Decisión 212, junio de 2013; Decisión 162, abril de 2016

69.020.6. Viajes personales
El propósito del Servicio de Viajes de RI (RITS) es ofrecer un servicio de la mayor calidad posible a las personas que viajan por cuenta de Rotary. Los arreglos correspondientes a viajes personales no financiados por Rotary correrán por cuenta del viajero. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 189, inciso 3b, noviembre de 1997.

69.020.7. Relación del Servicio de Viajes de RI (RITS) con un contratista general
El Servicio de Viajes de RI (RITS) establecerá una relación contractual con una agencia o contratista general y a través de éste, con tantas agencias de viaje acreditadas subordinadas como sea necesario. Dicha agencia ofrecerá a todo el mundo rotario el mejor servicio en función de costos ajustándose en todo momento a la normativa de RI en materia de viajes. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 191, marzo de 1990.

69.020.8. Excepciones a la normativa de RITS sobre viajes
La misión del Servicio de Viajes de Rotary International consiste en proporcionar pasajes aéreos y servicios de viaje que hagan posible desempeñar la tarea rotaria relacionada con el viaje propuesto. Por tanto, se espera que las personas que viajan a cuenta de Rotary acepten los itinerarios y tarifas determinados por el personal del Servicio de Viajes como las alternativas más lógicas conforme a la normativa sobre viajes.

Las excepciones a esta política en materia de gastos de viaje deberán plantearse por escrito al secretario general. A continuación, se indican varios ejemplos de las excepciones a las que no se daría curso:

1) la selección de determinada aerolínea a fin de obtener beneficios en materia de planes de viajeros frecuentes, en aquellos casos en que Rotary tuviera la oportunidad de obtener

tarifas más económicas o aprovechar los programas de incentivos de otras aerolíneas;

2) la selección de determinada aerolínea cuando Rotary deba cumplir obligaciones contractuales con otras aerolíneas a las cuales debe conceder preferencia;

3) la selección de la tarifa normal en la clase económica/turista (a fin de conseguir la transferencia del pasaje a clase ejecutiva o primera clase pagando la diferencia por cuenta propia), en los casos en que hubiera disponibilidad de tarifas con descuento más económicas; sin menoscabo de la normativa vigente sobre viajes de aquellas personas con derecho a pasajes en clase ejecutiva en los casos en que no se disponga de dicha clase. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 189, noviembre de 1997.

69.020.9. Reembolso a los viajeros que adquieren el pasaje en el ámbito local

El reembolso a los viajeros por la adquisición de pasajes en el ámbito local que autorice RITS deberá tramitarse tras la presentación del formulario de gastos oficial de Rotary International y los debidos comprobantes al Departamento de Finanzas de Rotary International, a la oficina de Rotary International que corresponda o al agente de finanzas cuando proceda. La presentación de la documentación requerida no podrá efectuarse antes de la fecha de comienzo del viaje. *(Decisión 35, noviembre de 2006, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 189, noviembre de 1997; *Enmendada* por la Decisión 35, noviembre de 2006.

69.020.10. Viajes del personal de RI

La Directiva ha adoptado una "Normativa sobre viajes para el personal de RI" de aplicación a todos los empleados del Rotary International y La Fundación Rotaria autorizados a viajar por cuenta de la organización. Cuando así lo requieran las circunstancias, el secretario general estará autorizado a modificar esta normativa, siempre y cuando dichos cambios no causen un aumento significativo de los costos. *(Decisión 55, noviembre de 2002, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 462, mayo de 2000; Decisión 255, junio de 2002.

69.020.11. Reembolso de los gastos de viaje de los cónyuges

La Directiva de RI ha adoptado una normativa sobre el reembolso de los gastos de viaje de los cónyuges. Conforme a esta normativa, Rotary reembolsará únicamente los gastos de viaje en que incurran los cónyuges de rotarios cuando desempeñen gestiones propias de Rotary International y el reembolso de los gastos se justifique mediante la presentación del "Formulario de notificación de las actividades reembolsables del cónyuge". A los rotarios y cónyuges que viajen por cuenta de RI y no cumplan con tales requisitos no se les reembolsarán los gastos relacionados con el viaje, debiendo devolver a RI todo desembolso que Rotary International hubiera efectuado en su nombre o a su favor. Las personas que viajan a cuenta de RI podrían estar sujetas al pago del impuesto sobre la renta por el valor del viaje si el propósito del mismo no fuera desempeñar gestiones propias de la organización. *(Decisión 276, junio de 2009, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 313, febrero de 1998; Decisión 325, mayo de 2003; Decisión 276, junio de 2009; *Enmendada* por la Decisión 35, noviembre de 2006

69.020.12. Facturación con cargo a la cuenta maestra
Para todas las personas que viajen por cuenta de RI, el secretario general limitará el uso de la facturación con cargo a la cuenta maestra a los gastos de la habitación del hotel e impuestos. Los demás gastos individuales serán reembolsados conforme al procedimiento habitual.

Sin embargo, durante la Asamblea Internacional, el Consejo de Legislación y otras reuniones oficiales de Rotary en las que RI o su Fundación contraten planes de comidas, el costo de dicho plan, más los impuestos y el cargo por servicio correspondientes, será facturado con cargo a la cuenta maestra. *(Decisión 290, junio de 2007, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 251, noviembre de 1999; *Enmendada* por la Decisión 290, junio de 2007.

69.020.13. Reembolso máximo en concepto de comidas
La Directiva recomienda que:

1. Se reembolse el monto máximo de US$ 50 diarios por persona cuando ésta viaje a cuenta de RI.

2. Cuando RI proporcione vales de comida en One Rotary Center (sede de la organización), no se reembolsen los gastos de las comidas realizadas fuera de dicha sede. *(Decisión 132, enero de 2009, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 50, noviembre de 2008.

69.020.14. Viajes en grupo de los funcionarios y la Directiva de RI
Cuando los directores en ejercicio o entrantes viajan en grupo, deberán desplazarse en varios grupos por separado. Con excepción de los casos que el presidente considere que no sea posible o práctico, el presidente no deberá viajar junto con el presidente electo o el vicepresidente. *(Decisión 47, agosto de 1999, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 10, mayo de 1978; Decisión 47, agosto de 1999

Referencia cruzada

72.010.2. Gestión de riesgos en los viajes

69.030. Financiación de los gastos de los gobernadores

69.030.1. Financiación de los gastos de los gobernadores
Los gobernadores reciben una asignación para cubrir parte de los gastos relacionados con sus visitas a los clubes, capacitaciones y gastos de oficina. Estos fondos se utilizarán para facilitar el desempeño de las funciones y responsabilidades de los gobernadores tal como se especifican en la normativa de Rotary y la establecida por su Directiva. *(Decisión 62, octubre de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 248, anexo D, enero-febrero de 1989; *Enmendada por* la Decisión 62, octubre de 2013.

69.030.2. Gastos reembolsables por RI

Los gobernadores serán reembolsados por los gastos razonables y necesarios en los que incurran en el cumplimiento de su labor, hasta alcanzar el monto que RI les asignó para su año de gobernación. *(Decisión 62, octubre de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 62, octubre de 2013.

69.030.3. Calendario de desembolsos a los gobernadores

Los desembolsos correspondientes a la asignación estimada de los gobernadores se efectuarán en moneda local cuando RI disponga de dicha moneda. Si RI no utiliza la moneda del país del gobernador, se seleccionará una moneda alternativa cuyo uso resulte eficaz en cuanto a costos. Los desembolsos estarán sujetos a auditorías practicadas al azar. El pago se realizará directamente al gobernador o al distrito. Los desembolsos a los gobernadores se revisan periódicamente y se administran conforme a las siguientes reglas:

a) La primera semana de julio, los gobernadores recibirán 70% de su asignación (el secretario general está autorizado a reembolsar menos de 70% de la asignación si considera que esta medida es necesaria para mantener los debidos controles financieros y de custodia de fondos sobre estos importantes montos de dinero)

b) para recibir fondos adicionales, los gobernadores deberán remitir
1. declaraciones de gastos que justifiquen el uso del 70% inicial de la asignación
2. declaraciones de gastos que justifiquen el uso del 30% restante

c) a fin de recibir el reembolso de cualquier monto correspondiente al 30% restante de la asignación, el gobernador deberá remitir a RI las declaraciones de gastos y la documentación justificante a más tardar el 31 de julio tras concluir su año de gobernación

d) de recibirse una petición en la que se expliquen circunstancias extraordinarias que justifiquen dicha medida, el secretario general, en nombre de la Directiva, podrá prorrogar el plazo indicado en el inciso c), pero no más allá del 30 de septiembre

e) los gobernadores deberán documentar plenamente el uso dado al 70% inicial de su asignación y devolver a RI los fondos no empleados o cuyo uso no quedó documentado debidamente a más tardar el 30 de septiembre tras concluir su año de gobernación; los gobernadores que no devuelvan a RI estos fondos serán incluidos en la Lista de rotarios con obligaciones financieras pendientes y reportados al Comité de Auditoría de RI

f) bajo ningún concepto se reembolsará un monto superior al 100% del monto asignado

g) el programa de capacitación de los gobernadores de distrito durante la Asamblea Internacional incluirá capacitación específica sobre esta normativa. *(Decisión 62, octubre de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 396, junio de 1998; Decisión 329, junio de 2005; *Enmendada* por la decisión 203, noviembre de 1999; Decisión 335, febrero de 2000; Decisión 398, mayo de 2000; Decisión 447, junio de 2001; Decisión 55, noviembre de 2001; Decisión 409, mayo de 2003; Decisión 38, noviembre de 2005; Decisión 270, junio de 2006; Decisión 226, junio de 2007; Decisión 318, junio de 2007; Decisión 32, noviembre de 2007; Decisión 269, junio de 2008; Decisión 62, octubre de 2013.

69.030.4. Procedimiento para la revisión de los presupuestos de los gobernadores
Con el fin de establecer un procedimiento para la administración de las modificaciones a las asignaciones de los gobernadores, se dispone lo siguiente:

a) cada año, la partida correspondiente a las asignaciones de los gobernadores del presupuesto de administración general incluirá una reserva destinada a afrontar las modificaciones que se realicen a las asignaciones de los distritos individuales;

b) el secretario general estará autorizado a realizar los ajustes necesarios a las asignaciones de los gobernadores cuando así lo justifiquen situaciones como la modificación de los límites distritales o un cambio en el número de clubes de un distrito;

c) el secretario general, en nombre de la Directiva, podrá incrementar la asignación de un gobernador cuando, en su opinión, la totalidad o parte del aumento solicitado sea razonable y esté justificado;

d) el secretario general, en nombre de la Directiva, podrá reembolsar a un gobernador un monto superior al de su asignación cuando, en su opinión, la totalidad o parte del reembolso solicitado sea razonable y esté justificado; y

e) la Directiva será informada de todas las medidas adoptadas por el secretario general de conformidad con este procedimiento. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 212, abril-mayo de 1948; Decisión 192, enero de 1967.

69.030.5. Fluctuaciones en los tipos de cambio
Si el 1 de julio, el tipo de cambio entre el dólar estadounidense y una moneda local es, al menos, 3% más alto o más bajo que el registrado en el momento en que se preparó originalmente el presupuesto, se recalcularán los presupuestos de los gobernadores para compensar esta fluctuación. El presupuesto en dólares estadounidenses así revisado será el presupuesto definitivo y no volverá a modificarse, aunque los tipos de cambio fluctúen posteriormente. *(Decisión 270, junio de 2006, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 410, junio de 1987; *Enmendada* por la Decisión 270, junio de 2006.

69.030.6. Circunstancias especiales
Los gobernadores de aquellos distritos que abarquen varios países, en los que se hablen varios idiomas, requieran largos desplazamientos o cuenten con un alto número de clubes podrían recibir fondos adicionales. *(Decisión 62, octubre de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 313, junio de 2005; Enmendada por la Decisión 62, octubre de 2013.

69.030.7. Incumplimiento del requisito de presentación de los informes financieros
La declaración e informe anual que se describe en la sección 16.060.4 del Reglamento de RI incluirá todos los fondos recibidos por el gobernador. Dentro de los 12 meses posteriores a la conclusión del ejercicio de su cargo, el gobernador remitirá al secretario general una copia de esta declaración acompañada de una prueba de que fue revisada independientemente y distribuida entre todos los clubes del distrito para que procedieran a

su análisis en una reunión distrital conforme a indicado en la sección 16.060.4 del Reglamento de RI.

Los gobernadores que incumplan el requisito de presentar la declaración e informe anual ante los clubes y el secretario general y de someterla a análisis y aprobación en una reunión distrital, no podrán recibir:

- ningún reembolso adicional de RI
- ningún nombramiento o cargo en RI
- ningún nombramiento o cargo en La Fundación Rotaria
- ningún premio de RI o La Fundación Rotaria

hasta que dicha declaración e informe se presente a todos los clubes y el secretario general y sea analizada y aprobada en una reunión distrital. *(Decisión 129, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 82, octubre de 2015; *Enmendada por* la Decisión 129, enero de 2017

Referencias cruzadas

18.040. Extensión a países no rotarios
19.050. Vacantes de los cargos de gobernador o gobernador electo: Capacitación
31.060.8. Ajuste de los fondos que Rotary asigna los gobernadores de distrito
58.070.1. Gastos de asistencia a la Asamblea Internacional que cubre RI
58.070.2. Pago de la asistencia a la Asamblea Internacional en países con restricciones de moneda
58.070.3. Pago de los gobernadores que ocupan el cargo por segunda vez

69.040. Gastos de los funcionarios generales

69.040.1. Normativa sobre gastos de los funcionarios generales
Se reembolsarán los gastos razonables siempre y cuando se hayan incurrido en ellos durante el cumplimento de la labor de RI. El secretario general será el encargado de aplicar coherentemente la normativa sobre reembolsos, particularmente en lo relativo a la documentación justificativa de los gastos. A tal fin, se examinarán las declaraciones de gastos para asegurarse de que no se reembolsen gastos personales. Las personas que viajan a cuenta de RI podrían estar sujetas al impuesto sobre la renta correspondiente al importe de los viajes que no se relacionen con el cumplimiento de la labor de RI. Será responsabilidad del secretario general informar al Comité de Auditoría de RI sobre cualquier incumplimiento de esta normativa.

A. Asignación anual para gastos (Reembolsos no sujetos a impuestos):

Cada año, los directores (con la excepción del presidente y el presidente electo) podrán ver reembolsados sus gastos por un importe máximo de US$ 20.000. Esta cantidad es la denominada asignación anual para gastos. El presidente y el presidente electo no recibirán esta asignación. Todo monto de la asignación que el director no haya empleado durante su primer

año en la Directiva podrá acumularse y emplearse durante su segundo año. Una vez concluido su segundo año en la Directiva, los directores no podrán emplear los fondos de la asignación anual.
Los gastos cubiertos por esta asignación incluyen:

1. Gastos de oficina relacionados con el desempeño de sus funciones como:

a. Tarjetas de presentación
b. Papel con membrete
c. Franqueo
d. Fotocopias
e. Teléfono y fax
f. Asistencia administrativa (personal)
g. Otros gastos fijos relacionados con el funcionamiento de la oficina

2. Gastos asociados con las visitas de los directores a los clubes y otros viajes relacionados con el desempeño de su cargo, incluidos los gastos de sus cónyuges siempre que estén acompañados por la debida documentación justificativa:

a. Transporte
b. Hotel
c. Comidas y gastos imprevistos razonables

3. Costo de la asistencia de los directores a conferencias presidenciales u otras reuniones convocadas por el presidente, incluidos los gastos de sus cónyuges siempre que estén acompañados por la debida documentación:

a. Cuota de inscripción
b. Transporte
c. Hotel
d. Comidas y gastos imprevistos razonables

4. Costos asociados con el Instituto Rotario de Zona convocado por el director y que no estén cubiertos por el presupuesto de RI (consultar la Sección E) ni el presupuesto del Instituto, incluidos los gastos de sus cónyuges siempre que estén acompañados por la debida documentación.

5. Costos asociados con la asistencia del director a un máximo de un Instituto Rotario de Zona que no haya convocado, incluidos los gastos de sus cónyuges siempre que estén acompañados por la debida documentación:

a. Inscripción
b. Transporte
c. Hotel
d. Comidas y gastos imprevistos razonables

6. Gastos varios

a. Chaqueta del presidente y corbata para los directores y chaqueta del presidente y pañuelo para los cónyuges de los directores
b. Insignias de los directores
c. Publicaciones o videos de RI
d. Mejoras de categoría (*upgrades*)
e. Vacunas y revisiones médicas preventivas asociadas con los viajes requeridos por RI
f. Costo del establecimiento y mantenimiento de un sitio web para el director

7. El Comité Ejecutivo podría aprobar la utilización de la asignación anual del funcionario para cubrir otros gastos razonables no mencionados anteriormente. En este caso, el Comité informará a la Directiva durante su próxima reunión. Los funcionarios que deseen recibir reembolsos por un monto superior al de su asignación deberán obtener la autorización de la Directiva. *(Decisión 276, junio de 2009, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 393, junio de 1997; *Enmendada* por la decisión 348, junio de 1999; Decisión 48, agosto de 1999; Decisión 50, agosto de 1999; Decisión 251, noviembre de 1999; Decisión 28, julio de 2000; Decisión 293, junio de 2002; Decisión 158, noviembre de 2004; Decisión 160, noviembre de 2004; Decisión 232, junio de 2008; Decisión 235, junio de 2009; Decisión 276, junio de 2009.

B. Otros gastos reembolsables adicionales a la asignación anual para gastos (Reembolsos no sujetos a impuestos)

Además de los gastos reembolsables mencionados anteriormente y previo envío de la debida declaración de gastos acompañada de la documentación justificativa, se reembolsarán los gastos en que incurran el presidente y presidente electo de RI durante sus viajes a cuenta de RI y los gastos en que incurran los directores para asistir a las reuniones de asistencia obligatoria (reuniones de la Directiva, Asamblea Internacional, Convención Internacional y otras reuniones designadas por el presidente). Los gastos reembolsables asociados con las reuniones obligatorias se limitan a:

1. Transporte terrestre
2. Impuestos de aeropuerto
3. Comidas durante los desplazamientos y las comidas no proporcionadas para todo el grupo o no facturadas con cargo a la cuenta maestra del hotel
4. Lavandería y gastos imprevistos razonables
5. Cuota de afiliación a un club de viajes de una aerolínea
6. Otros gastos de viaje habituales y razonables relacionados con dichas reuniones
7. Todas las comidas durante el desempeño de sus funciones para RI
8. Gastos de viaje del cónyuge siempre y cuando el viaje esté autorizado y se acompañen de la debida documentación justificativa *(Decisión 158, noviembre de 2004, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 393, junio de 1997; *Enmendada* por la decisión 348, junio de 1999; Decisión 293, junio de 2002; Decisión 158, noviembre de 2004.

C. Otros gastos reembolsables adicionales a la asignación anual para gastos (Reembolsos sujetos a impuestos)

Pago de honorarios no cubiertos (importe deducible), requerido conforme al seguro médico de viaje para los funcionarios *(Decisión 158, noviembre de 2004, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 393, junio de 1997; *Enmendada* por la decisión 293, junio de 2002; Decisión 158, noviembre de 2004.

D. Otros gastos reembolsables del presidente y el presidente electo (Reembolsos sujetos a impuestos)

El presidente y el presidente electo dispondrán de un apartamento durante sus estancias en Evanston (consultar la Sección G). Sin embargo, aún mantienen su residencia principal e incurren en otros gastos extraordinarios durante sus viajes oficiales. A fin de cubrir los gastos anuales en que incurran tanto los funcionarios como sus cónyuges, tanto el presidente como el presidente electo recibirán el reembolso de los siguientes gastos:

1. Costo del mantenimiento de sus residencias principales, limitado al seguro de la vivienda, impuestos sobre la propiedad, servicios públicos, seguridad, jardinería, limpiezas periódicas, seguro de automóvil e impuestos relacionados (importe máximo US$ 35.000).
2. Ropa formal y maletas (importe máximo US$ 3.500).
3. Gastos personales durante los viajes por cuenta de RI (importe máximo US$ 1.500).
4. Asesoramiento fiscal y preparación de impuestos (importe máximo US$ 3.000).
5. Exámenes físicos (importe máximo US$ 1.000).
6. Costo de una cobertura secundaria de salud (importe máximo US$ 5.500).
7. Cuotas de membresía en clubes (importe máximo US$ 750).
8. Parte que debe abonar el empleado de los honorarios no cubiertos (importe deducible) correspondientes al seguro médico y dental para los empleados de RI, y honorarios no cubiertos (importe deducible) correspondiente al seguro médico de viajes para funcionarios de RI (importe máximo US$ 14.000).
9. Impuestos pagaderos por el funcionario correspondientes a los gastos reembolsados en esta sección (tasa impositiva máxima de 46%). *(Decisión 172, enero de 2011, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 158, noviembre de 2004; *Enmendada* por la decisión 330, junio de 2005; Decisión 207, febrero de 2006; Decisión 172, enero de 2011.

E. Institutos Rotarios

RI reembolsará los gastos de transporte en los que incurran los convocadores en concepto de desplazamiento a la sede del Instituto en dos ocasiones para participar en la planificación y, asimismo, los gastos de transporte en los que incurran los convocadores cuando asistan al Instituto (y sus cónyuges cuando los acompañen), de conformidad con las normas de viaje de RI. Los institutos cubrirán los demás gastos en que incurran los convocadores y sus cónyuges durante su asistencia a su instituto. Si así lo solicitan, RI anticipará US$ 1.000 a los convocadores a fin de ayudarles a cubrir sus gastos. Este anticipo deberá ser devuelto una vez concluido el Instituto. *(Decisión 348, junio de 1999, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 362, mayo de 1989; Decisión 247, febrero de 1996.

F. Gastos no reembolsables por RI

Solo se reembolsarán los gastos identificados como reembolsables en esta normativa. Entre otros, se consideran gastos no reembolsables los siguientes:

1. Artículos de aseo personal.
2. Medicamentos, con receta o sin receta, durante los viajes por cuenta de RI.
3. Servicios personales (salones de belleza, peluquerías, gimnasios).
4. Gastos de los cónyuges, excepto los permitidos en esta normativa.
5. Gastos de otros familiares como los hijos, salvo los gastos permitidos por la Directiva para el presidente y el presidente electo durante la Convención Internacional.
6. Ropa (con la excepción de la chaqueta, la corbata y los accesorios del presidente).
7. Maletas.
8. Alquileres de videos.
9. Entretenimiento no relacionado con Rotary.
10. Teléfono, fax y correo electrónico personal *(Decisión 293, junio de 2002, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 393, junio de 1997; *Enmendada* por la decisión 348, junio de 1999; Decisión 293, junio de 2002.

G. Gastos del presidente y presidente electo durante sus estancias en Evanston. Uso del condominio y viajes a su residencia permanente

La organización pondrá a disposición del presidente y el presidente electo sendos condominios para que residan en ellos durante sus estancias en Evanston. Cuando se encuentren en esta ciudad, RI reembolsará todos los gastos de comida y de compra de alimentos en que incurran el presidente, el presidente electo y sus cónyuges.

Dependiendo de las circunstancias personales del presidente y el presidente electo, el usufructo de los condominios, las comidas y los alimentos adquiridos durante sus estancias Evanston, así como los gastos de viaje desde Evanston a sus residencias permanentes, podrían estar sujetos al impuesto sobre la renta de Estados Unidos. El secretario general contratará a un asesor fiscal externo para que se reúna anualmente con el presidente, presidente electo y presidente propuesto a fin de evaluar sus circunstancias y determinar si estas partidas están sujetas a impuestos. Si el asesor determina que ese es el caso, RI reembolsará a los funcionarios todo importe que deban abonar en impuestos. *(Decisión 330, junio de 2005, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 293, junio de 2002; *Enmendada* por la Decisión 158, noviembre de 2004; Decisión 330, junio de 2005.

H. Cuenta maestra

El secretario general limitará la facturación con cargo a la cuenta maestra a los gastos de la habitación del hotel e impuestos. Todos los demás gastos serán reembolsados conforme al procedimiento habitual para los directores de RI. *(Decisión 146, noviembre de 2001, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 48, agosto de 1999; *Enmendada* por la decisión 146, noviembre de 2001.

I. Procedimiento para el reembolso de los gastos

Todas las solicitudes para el reembolso de gastos o el pago de facturas de tarjeta de crédito deberán justificarse mediante la presentación de una declaración de gastos de RI la cual deberá ser aprobada por el funcionario principal de finanzas, y estará sujeta a la revisión del

secretario general y el tesorero de RI. Todo gasto de más de US$ 75 deberá ir acompañado del recibo correspondiente. *(Decisión 177, noviembre de 2002, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 146, noviembre de 2001; *Enmendada* por la decisión 293, junio de 2002

J. Anticipos

Como norma general, no se otorgarán anticipos a los funcionarios de RI. Todo anticipo aprobado deberá proporcionarse en los 30 días anteriores a la fecha en que se deba incurrir en el gasto en cuestión. Todos los gastos no reportados mediante la correspondiente declaración dentro de los 60 días posteriores a la fecha en que se hubieran incurrido se asentarán en la cuenta personal del funcionario a fin de iniciar los procedimientos de cobranza. De no abonarse los gastos adeudados en un plazo de 120 días desde la fecha en que se hubieran producido, éstos serán reportados como ingresos del funcionario en los formularios fiscales pertinentes y éste recibirá las declaraciones de impuestos correspondientes en las que se le informará que dichos pagos están sujetos a impuestos. Esta notificación no saldará la deuda del funcionario para con RI. *(Decisión 158, noviembre de 2004, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 251, noviembre de 1999; *Enmendada* por la decisión 293, junio de 2002; Decisión 158, noviembre de 2004.

K. Declaración normativa de Rotary International por la que se prohíbe la utilización de los vehículos propiedad de RI para usos personales

La siguiente normativa rige el uso por parte de cualquier persona de los vehículos propiedad de RI o arrendado por la organización:

1. Toda persona a quien se le proporcione un automóvil propiedad de RI deberá utilizarlo en relación con la gestión o actividades de RI;

2. Cuando el vehículo no se utilice para la gestión o actividades de RI, deberá quedar estacionado en un local que sea propiedad de RI, a menos que deba permanecer temporalmente en otro sitio (por ejemplo: en un taller mecánico para reparar una avería);

3. Salvo para ciertos usos mínimos, ninguna persona podrá utilizar el vehículo para fines personales;

4. RI considera razonable que, con excepción de ciertos usos mínimos, ni sus empleados ni ninguna persona cuyo uso del vehículo estuviera sujeto a impuestos para el empleado, podrá utilizar el vehículo para fines personales.

Recae en el secretario general la responsabilidad de elaborar los procedimientos y documentos necesarios para que las personas que utilicen los vehículos propiedad de RI justifiquen el cumplimiento de las condiciones precedentes. *(Decisión 53, agosto de 1999, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 53, agosto de 1999.

L. Tarjetas de crédito corporativas de RI

El presidente, presidente electo y presidente propuesto serán los únicos voluntarios que recibirán una tarjeta de crédito corporativa de RI. Estas tarjetas se emplearán para abonar los gastos relacionados con el desempeño de sus cargos. Si así lo solicitan, los cónyuges de dichos voluntarios también recibirán tarjetas con las que hacer frente a estos gastos. Todos los cargos de estas tarjetas serán asentados en la cuenta personal del funcionario para iniciar los procedimientos de cobranza. Sin embargo, todo cargo avalado mediante la debida presentación del formulario de declaración de gastos de RI (adjuntando los comprobantes necesarios, incluidas todas las facturas de hoteles y recibos de tarjetas de crédito, además de indicar el propósito de cada gasto) dentro de los 60 días posteriores a la fecha en que se incurrió en dicho cargo, será borrado de la cuenta personal del voluntario. Todo cargo que no haya sido justificado en dicho plazo de 60 días y no haya sido abonado a RI en un plazo de 120 días desde la fecha en que se haya producido será considerado un ingreso del voluntario y éste recibirá las declaraciones de impuestos correspondientes en las que se le informará que dichos pagos están sujetos a impuestos. Esta notificación no salda la deuda del voluntario para con RI. El secretario general notificará por escrito al voluntario al cumplirse 90 días desde la fecha en que se incurrió en un gasto no justificado aún pendiente de cobro. Si se cumpliera un plazo de 120 días sin que se haya abonado la cantidad adeudada, el secretario general procederá a la cancelación de la tarjeta de crédito del voluntario.

El Comité Ejecutivo estudiará todo gasto no previsto en las pautas de la Normativa sobre gastos reembolsables de los directores de RI realizado con las tarjetas de crédito corporativas de RI. De contravenirse las disposiciones anteriores o emplearse para la compra de artículos personales, la organización podría cancelar las tarjetas. *(Decisión 158, noviembre de 2004, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 54, agosto de 1999; *Enmendada* por la decisión 177, noviembre de 2002; Decisión 158, noviembre de 2004.

M. Reconocimiento de obligaciones

Cada año, los directores confirmarán conocer la normativa de viajes de RI y se comprometerán a cumplir sus requisitos. *(Decisión 276, junio de 2009, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 276, junio de 2009.

N. Interpretación

El Comité Ejecutivo podrá tomar decisiones provisionales sobre la interpretación de esta normativa, las cuales serán remitidas a la Directiva para que las considere en su siguiente reunión. La Directiva será el órgano encargado de tomar las decisiones definitivas respecto a la interpretación de esta normativa. *(Decisión 293, junio de 2002, Directiva de RI.)*

Fuente: Decisión 293, junio de 2002

69.040.2. Reembolso de los gastos de los cónyuges durante las reuniones de la Directiva

Con la excepción de las celebradas en conjunto con la Asamblea Internacional y la Convención Internacional, RI no cubrirá los gastos de asistencia de los cónyuges de los

directores a las reuniones de la Directiva de RI. *(Decisión 182, junio de 2010, Directiva de R.)*

Fuente: Decisión, 167, enero de 2010.

69.040.3. Reembolso de los gastos de los funcionarios generales de Rotary

Los gastos en que incurran el presidente o presidente electo de RI durante el desempeño de las actividades de Rotary serán sufragados con fondos de las partidas presupuestarias correspondientes. RI reembolsará todos los gastos presupuestados relacionados con las actividades de Rotary en que incurran el presidente, el presidente electo y el presidente propuesto. Todas las peticiones de reembolso o de pago de gastos abonados mediante tarjeta de crédito realizadas por el presidente, el presidente electo, el presidente propuesto y los directores de RI, deberán documentarse debidamente mediante la presentación de una declaración de gastos, la cual deberá ser aprobada por el funcionario principal de finanzas y estará sujeta a la revisión del tesorero del RI. Todo gasto de más de US$ 75 deberá ir acompañados del recibo correspondiente. *(Decisión 58, noviembre de 2004, Directiva de RI.)*

Fuente: Decisión 146, noviembre de 2001; Decisión 294, junio de 2002; *Enmendada* por la Decisión 292, junio de 2002; Decisión 177, noviembre de 2002; Decisión 58, noviembre de 2004.

69.040.4. Divulgación de los pagos a los funcionarios generales de RI

Todo pago realizado a los funcionarios principales de Rotary, siempre y cuando no se trate de gastos razonables y debidamente documentados, conforme a la normativa sobre reembolsos establecida por la Directiva, deberá ser comunicado anualmente a los rotarios mediante su publicación en el Servicio Mundial de Prensa de Rotary y su inclusión, en partidas separadas para cada funcionario, en el informe anual de RI. *(Decisión 220, junio de 2006, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 371, junio de 2001; Decisión 287, febrero de 2003; *Enmendada* por la Decisión 58, noviembre de 2004; Decisión 220, junio de 2006.

69.040.5. Uso de las tarjetas de crédito de Rotary por los funcionarios principales

La Directiva recomienda a los funcionarios principales de Rotary que procedan de países con programas de tarjetas de crédito que utilicen sus tarjetas de Rotary para sufragar sus gastos admisibles. *(Decisión 217, junio de 2009, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 151, noviembre de 2004.

Referencias cruzadas

27.080. Finanzas del presidente de RI
29.010.4. Gastos de viaje del presidente electo de RI
29.020.2. Gastos del presidente propuesto de RI

69.050. Gastos de los funcionarios

69.050.1. Gastos de los acompañantes del presidente
Queda a discreción del presidente decidir quién lo acompañara durante sus viajes por el mundo rotario y el modo en que se sufragarán los gastos de estas personas. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 140, febrero de 1995

69.050.2. Gastos de las visitas a clubes y distritos
Se recuerda a los clubes y distritos que, si invitan a un funcionario general de RI a asistir a un evento, deberán hacerse cargo de los gastos razonables de viaje, alojamiento y comidas de dicho funcionario. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 189, marzo de 1993; Decisión 2, julio de 1991

69.050.3. Reembolso de los gastos no presupuestados de los funcionarios y ex funcionarios de RI
Los gastos en que incurran los funcionarios de RI durante el ejercicio de sus funciones son reembolsables siempre y cuando el presupuesto cuente con partidas para dichos gastos. También son reembolsables los gastos de los ex funcionarios relacionados con los comités de RI u otras actividades previstas en el presupuesto de RI. No se ofrecerá ningún otro pago a los funcionarios o ex funcionarios. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 159, enero de 1954.

69.060. Aspectos financieros varios

69.060.1. Contribuciones y apoyo a otras organizaciones
Los clubes miembros proporcionan fondos a RI con el propósito exclusivo de emplearlos para los propios fines de la organización, por consiguiente, no se realizarán contribuciones para financiar las actividades de otras organizaciones. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 87, enero de 1955.

69.060.2. Contribución al mantenimiento del Paul P. Harris Memorial Building
Se otorgará apoyo financiero para el mantenimiento del Paul P. Harris Memorial Building en Wallingford, Vermont, EE.UU. La contribución se calculará conforme a los gastos documentados presentados por el Distrito 7870 y no podrá superar un monto anual de US$ 5.000. *(Decisión 32, noviembre de 2007, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 212, marzo de 1994; *Enmendada* por la Decisión 271, junio de 2007.

69.060.3. Documentación para el reembolso de los gastos admisibles
Todas las solicitudes para el reembolso de gastos deberán remitirse a RI, por medio de una declaración de gastos, dentro de un plazo de 60 días desde la fecha en que se incurrió en dicho gasto. Los gastos superiores a US$ 75 deberán ir acompañados de sus

correspondientes recibos. Las declaraciones de gastos recibidas después del plazo de 60 días no serán reembolsadas, a menos que así lo autorice el secretario general en casos excepcionales que justifiquen tal medida. *(Decisión 159, noviembre de 2004, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 272, febrero de 1999; *Enmendada* por la decisión 159, noviembre de 2004.

Referencias cruzadas

35.080. Invitaciones recibidas por RI para asistir a las reuniones de otras organizaciones
36.020.3. Apoyo a los representantes de RI ante las Naciones Unidas
48.020. Traducción de publicaciones rotarias
51.020.2. Seminario para directores de revistas del Servicio Mundial de Prensa de Rotary
51.030. Normativa para las nuevas publicaciones
57.110. Finanzas de la Convención Internacional
58.070. Finanzas de la Asamblea Internacional
59.080. Finanzas del Consejo
60.020.2. Gastos de los directores de las revistas regionales en el Instituto Internacional
60.040. Finanzas del Instituto Internacional
60.050. Gastos de los Institutos de Rotary
61.040. Finanzas de la Conferencia regional

☸

Artículo 70. Inversiones

70.010. Declaración de normas sobre inversiones – Fondo General de Superávit de Rotary International
70.020. Normas sobre el Fondo General de Reserva
70.030. Normas de gestión para operaciones con divisas
70.040. Divisas con restricciones cambiarias
70.050. Utilidades sobre inversiones presupuestadas y reserva de utilidades sobre inversiones

70.010. Declaración de normas sobre inversiones – Fondo General de Superávit de Rotary International

70.010.1. Objetivos del Fondo General de Superávit
El objetivo principal del Fondo General de Superávit, en adelante "el Fondo", es brindar seguridad financiera a largo plazo a Rotary International ("RI"). El Fondo incluye:(1) efectivo sin destino fijo, más (2) valores comercializables, más (o menos) (3) todo importe por cobrar (o por pagar) de (o a) La Fundación Rotaria.

Entre otros, los objetivos de la porción de valores comercializables del Fondo son: (1) cumplir la meta financiera de RI de mantener una reserva; (2) proporcionar rendimientos de inversiones suficientes para complementar los ingresos de otras fuentes a fin de que RI cubra sus gastos operativos y prepare un presupuesto equilibrado y (3) ofrecer la liquidez suficiente para contar con capital de trabajo cuando sea necesario.

El efectivo sin destino fijo de RI se utiliza como capital de trabajo y se deposita en cuentas bancarias de todo el mundo. La principal fuente de capital de trabajo está depositada en su principal banco de operaciones en EE.UU. Las pautas específicas respecto al efectivo con o sin destino fijo se estipulan en la sección 70.010.17.de este código. *(Decisión 260, junio de 2010, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 151, noviembre de 1996, *Enmendada por* la Decisión 302, junio de 2002; Decisión 183, noviembre de 2002; Decisión 260, junio de 2010.

70.010.2. Delegación de responsabilidades

La Junta Directiva de RI (la "Directiva") es responsable de establecer las normas generales sobre inversiones, incluidos los objetivos y la estrategia de asignación de activos, y de aprobar cualquiera cambio a esta Declaración de normas sobre inversiones (DNI).

El Comité de Finanzas de RI, por medio de su representación en el Comité de Inversiones de la Fundación (CIF) es responsable de recomendar las normas sobre inversiones y monitorear el desempeño de los gestores de inversión. El presidente del Comité de Finanzas de RI y un integrante del mismo comité designado por el presidente asistirán a las reuniones del CIF cuando se consideren asuntos sobre inversiones relacionados con RI y tendrán derecho a voto respecto a la contratación y despido de los gestores de inversión y otros asuntos que influyan en la cartera de inversiones de RI.

El secretario general, en nombre de la Directiva, es responsable de las operaciones diarias y el cumplimiento de la DNI. El desempeño de las funciones antedichas incluirá la implementación de las decisiones de la Directiva y la contratación y despido de los gestores de inversión, con aprobación del CIF.

El asesor de inversiones es responsable del desarrollo y la recomendación de las estrategias de asignación de activos, el monitoreo de las inversiones del Fondo, la investigación y la recomendación de instrumentos y gestoras de inversión al Comité de Finanzas de RI, por medio de su representación en el Comité de Inversiones de la Fundación (CIF) y el personal de inversiones, y de presentar puntualmente informes sobre las inversiones al referido comité y al personal de inversiones.

Los gestores de inversión designados para dar cumplimiento a las normas, invertirán el Fondo de conformidad con las pautas estipuladas y las opiniones de los gestores respecto a los valores relativos de las inversiones dentro de su entorno específico. *(Decisión 21, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 151, noviembre de 1996; *Enmendada por* la Decisión 430, junio de 2001; Decisión 324, mayo de 2003; Decisión 98, noviembre de 2009; Decisión 260, junio de 2010; Decisión 158, enero de 2012, Decisión 21, septiembre de 2016

70.010.3. Declaración de metas y objetivos de las inversiones

Esta declaración de metas y objetivos de las inversiones expresa la posición del Fondo en cuanto a la tolerancia al riesgo y la asignación de los activos del Fondo; establece un conjunto de metas y objetivos adecuados para los activos del Fondo, y define los parámetros dentro de los cuales los gestores de inversión pueden formular y llevar a la práctica sus decisiones respecto a las inversiones.

El objetivo de la inversión del Fondo es generar suficientes réditos para que RI equilibre su presupuesto anual y a la vez mitigue posibles riesgos. Otros de los objetivos de las inversiones son la preservación del capital asignado a reserva para operaciones y ofrecer liquidez en caso de que el efectivo sea insuficiente para cubrir los gastos operativos.

Considerando que es más probable que las utilidades sobre inversiones sean mayores o menores que las cifras presupuestadas, la Directiva de RI estableció una reserva de utilidades sobre inversiones que se utiliza para recibir los excedentes o financiar los déficits de utilidades sobre inversiones. *(Véanse las secciones 70.020. y 70.050. del* Código de Normas de Rotary.*)*

El objetivo del desempeño de este Fondo es alcanzar una tasa de retorno en consonancia con la previsión del rendimiento de la asignación que se indica en la sección 70.010.14. del Código de Normas de Rotary. En un período de tres a cinco años, la tasa de retorno neta (sin gastos ni comisiones) obtenida por el Fondo debe superar el total anualizado del índice estándar o del índice de referencia ("PolicyIndex").

El Índice de referencia se define por los siguientes subíndices y se asigna en base a la proyección de asignaciones:

Índice	**Clase de Activo/Estrategia**
MSCI ACWI IMI	Acciones globales
Dow Jones US Total Stock Market	Acciones estadounidenses
MSCI ACWI IMI ex US	Acciones no estadounidenses
BC Aggregate	Valores de renta fija (core)
50% BC Global Agg/25% BC HY/25% JPM EMBI+	Valores de renta fija (non-core)
MSCI Emerging Markets Small Cap Index	Valores de mercados emergentes
60% MSCI World/40% BC Global Aggregate	Valores internacionales

Índice	**Clase de Activo/Estrategia**
50% BC TIPS; 30% DJ UBS Commodities Index; 20% MSCI ACWI IMI	Activos reales
Credit Suisse Hedge Fund Index	Fondos de cobertura

A efectos de evaluación del desempeño, se examinarán las tasas de retorno netas.

Por lo general, los resultados se evalúan dentro de un lapso de tres a cinco años. Sin embargo, se examinarán periódicamente los resultados a corto plazo y se tomarán las medidas anticipadas que sean necesarias. *(Decisión 21, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 260, junio de 2010; *Enmendada por* la Decisión 249, junio de 2013; Decisión 98, octubre de 2014, Decisión 21, septiembre de 2016

70.010.4. Pautas generales para las inversiones

Los objetivos y rangos permisibles para los tipos de activos elegibles se indican detalladamente en el inciso 70.010.14.del Código de normas de Rotary. Los objetivos de rendimiento de las clases de activos se indican en el inciso 70.010.15. del Código. En el inciso 70.010.6. se incluyen las preferencias en cuanto a inversiones del Direct Hedge Fund Portfolio (cartera de fondos de cobertura. Los gestores de inversión deben asegurarse de

que los valores que adquirirán estén en consonancia con las pautas estipuladas en esta DNI y sean adecuados para este Fondo.

A los gestores de inversión se les otorga total discreción, dentro de los parámetros de esta DNI, respecto a la asignación de activos, selección de valores y el momento en que se efectúan las transacciones. Todas las inversiones se efectuarán a tenor de un acuerdo de gestión de inversiones previamente aprobado, en el que se establezcan las limitaciones de los valores cotizables. El gestor de inversiones es responsable de realizar un análisis independiente de cada valor y su adecuación para este Fondo. *(Decisión 21, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 260, junio de 2010; Enmendada por la Decisión 98, octubre de 2014, Decisión 21, septiembre de 2016

70.010.5. Pautas para las inversiones

Efectivo
Las inversiones en efectivo se efectuarán conforme al Anexo IV de esta DNI.

Valores cotizables
Estos valores abarcan los valores cotizables de EE.UU. y fuera de EE.UU., valores globales y las directivas para valores de mercados emergentes, como se indica a continuación.

Directivas para las inversiones de valores de EE.UU.
Los valores cotizables de EE.UU. son los valores de empresas que figuran en los mercados estadounidenses registrados o acciones no cotizadas en bolsa. La capitalización de las acciones en el mercado debe mantenerse en consonancia con los valores comprendidos en los índices apropiados. Cada gestor de inversiones en EE.UU. puede incluir en su cartera American Depository Receipts (ADR), títulos físicos que respaldan los depósitos en bancos estadounidenses de compañías con sede fuera de EE.UU. (por ejemplo: Reuters, Nestle y Sony) en la proporción que consideren adecuada.

Pautas para las inversiones de valores no estadounidenses
Los valores de mercado no estadounidenses son compañías que figuran en las listas de los mercados locales o de ADR y Global Depository Receipts (GDR). Cada gestor puede establecer su cobertura para riesgos de fluctuaciones de divisas, mediante el uso de derivados financieros. Se permiten las operaciones con valores de mercados emergentes, las cuales deberán mantenerse, en gran medida, dentro de los términos de referencia aprobados de antemano.

Pautas para las inversiones en mercados de valores emergentes
Se consideran valores de mercados emergentes los valores de empresas que figuran en las listas de países de mercados emergentes (según los defina MSCI), mercados locales, ADR o GDR). Cada gestor puede establecer su cobertura para riesgos de fluctuaciones de divisas, mediante el uso de derivados financieros.

Pautas para la inversión de valores globales
Mediante estas estrategias se procura otorgar a los gestores la flexibilidad necesaria para invertir en los mercadores de valores definidos anteriormente, en base al panorama de las oportunidades según el gestor. Los gestores deben invertir en un marco de control de riesgos y aumento del rendimiento.

Estos valores abarcan valores de compañías que figuran en las listas de mercados globales o que se negocian activamente en el mercado extra bursátil. Cada gestor puede establecer su cobertura para riesgos de fluctuaciones de divisas, mediante el uso de derivados financieros. Se permiten las operaciones con valores de mercados emergentes, siempre que se utilice un valor de referencia aprobado de antemano.

Utilidades fijas
Las inversiones que generan utilidades fijas comprenden las que son core, non-core y de corta duración, como se indica a continuación.

Directrices para inversiones que generan utilidades fijas (core)
Se consideran aceptables en este contexto los valores de comercialización pública que cotizan en los respectivos mercados nacionales, los cuales pueden incluir, entre otros, obligaciones del gobierno y agencias de EE.UU., títulos con respaldo hipotecario, obligaciones negociables, bonos con garantía y obligaciones negociables a corto plazo. Estas inversiones deberán realizarse en gran medida en valores estadounidenses de renta fija con una calificación mínima ponderada AA o superior. La duración de la cartera de inversiones deberá, en gran medida, estar en consonancia con los índices adecuados. A menos que se acuerde lo contrario, la duración de la cartera deberá mantenerse dentro del 20% de los términos de referencia adecuados.

El cumplimiento de las clasificaciones proporcionadas por las agencias de calificación crediticia (Moody's, S&P, y Fitch) no es suficiente para que una emisión se considere adecuada como inversión. El gestor de inversiones es responsable de efectuar un análisis independiente de la solvencia crediticia y su idoneidad como inversión para este Fondo.

Directrices para inversiones que generan utilidades fijas (non-core)
Se consideran aceptables en este contexto los valores de comercialización pública que cotizan en los respectivos mercados nacionales, los cuales pueden incluir, entre otros, obligaciones del gobierno y agencias de EE.UU., títulos con respaldo hipotecario, obligaciones negociables, bonos con garantía y obligaciones negociables a corto plazo. La calificación promedio de las inversiones en este sector deberá ser B o superior. La duración de la cartera de inversiones deberá, en gran medida, estar en consonancia con los índices adecuados. A menos que se acuerde lo contrario, la duración de la cartera deberá mantenerse dentro del 20% de los términos de referencia adecuados.

El cumplimiento de las clasificaciones proporcionadas por las agencias de calificación crediticia (Moody's, S&P, y Fitch) no es suficiente para que una emisión se considere adecuada como inversión. El gestor de inversiones es responsable de efectuar un análisis independiente de la solvencia crediticia y su idoneidad como inversión para este Fondo.

Activos reales
Los activos reales son aceptables como cobertura antiinflacionaria a largo plazo. Asimismo, los activos reales general ingresos actuales y tienen potencial para la apreciación del capital y se asignarán, principalmente, a estrategias de liquidez que podrán abarcar productos básicos (commodities), bonos indexados a la inflación y acciones de recursos naturales globales. La asignación de los activos deberá tener como objetivo una alta diversificación entre las diversas subclases de activos.

Activos múltiples
El propósito de estas estrategias es posibilitar que las gestoras de inversión inviertan en distintos tipos de activos tradicionales y no tradicionales, para aumentar la diversidad del Fondo, controlar riesgos e incrementar el rendimiento. Entre los activos múltiples se incluyen la asignación de activos globales y los fondos de cobertura, según se definen a continuación.

Las inversiones que en otras circunstancias estarían restringidas, podrán permitirse a fin de permitir posicionamientos que, en conjunto, ofrecen un retorno ajustado por exposición al riesgo bastante beneficioso para el Fondo en general. Las gestoras de inversión deben asegurarse de que los valores que se adquirirán y las estrategias que se emplearán sean adecuados para esta cuenta.

Gestoras de asignación de activos globales
Se espera que tales gestoras inviertan en gran medida en valores globales, valores que generan utilidades fijas y activos reales líquidos, aunque se les permite optar por una amplia gama de clases de activos tradicionales y no tradicionales. Ocasionalmente, en el marco de estas estrategias se podrán efectuar inversiones adicionales para la diversificación en otros tipos de activos o valores, como fondos de cobertura. El CIF aprobará cualquiera de estas inversiones antes de su implementación y las restringirá a gestoras de inversión específicas.

En esta cartera se permiten los derivados, cuyo uso se limita a lo que se estipula en la Política sobre Derivados del presente documento, a menos que los fiduciarios aprueben lo contrario por escrito

Gestores de fondos de cobertura
El objetivo general del programa de fondos de cobertura es contar con una cartera diversificada de inversiones que, a lo largo de un ciclo completo del mercado, ofrezca resultados comparables a los de estrategias similares, pero mostrando niveles relativamente bajos de correlación con los mercados de renta variable y renta fija. La técnica óptima para la mitigación de riesgos consiste en invertir en un conjunto diversificado de estrategias y gestores. Los fondos de cobertura ofrecen una amplia gama de estrategias que utilizan valores líquidos y no líquidos. Estos fondos pueden realizar ventas al descubierto o adquirir valores a largo plazo. También podrán incluir en su cartera opciones, futuros, permutas (swaps) y otros instrumentos derivados. El Fondo realizará principalmente inversiones directas compatibles con las preferencias indicadas en la sección 70.010.16 del Código de Normas de Rotary. El programa de fondos de cobertura será monitoreado regularmente por el Comité de Inversiones para determinar si proporciona los niveles esperados de diversificación y rentabilidad.

El Comité de Finanzas de RI, mediante su representación en el Comité de Inversiones de La Fundación Rotaria, examinará la pertinencia de dichas estrategias en el marco de la búsqueda de un gestor de inversiones y mediante un procedimiento que se efectuará con toda la diligencia razonable según se estime necesario. Se estudiarán las disposiciones, comprendidas la liquidez y transparencia, y se estudiará casos por caso la validez de los mandatos en relación con los activos del Fondo. *(Decisión 21, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 260, junio de 2010; Decisión 158, enero de 2012; Decisión 249, junio de 2013; Enmendada por la Decisión 98, octubre de 2014, Decisión 21, septiembre de 2016

70.010.6. Política sobre instrumentos derivados

Se permiten los instrumentos derivados únicamente según se especifican en esta filosofía de inversiones. Cuando se considere adecuado, los gestores de inversión podrán emplear tales instrumentos por los siguientes motivos:

1. *Cobertura*. En la medida en que la cartera esté expuesta a riesgos claramente identificados y existan contratos derivados (por ejemplo: futuros y opciones) que puedan utilizarse para lograr objetivos estructurales, se permite que los gestores de inversión utilicen dichos instrumentos derivados a efectos de protección.

2. *Exposición en ciertos niveles del mercado.* Se autoriza que los gestores de inversión empleen instrumentos derivados para reproducir el perfil de riesgo/retorno de un activo o categoría de activos, siempre que en las pautas para el gestor de inversiones se autorice tal exposición de los propios activos subyacentes.

3. *Gestión de la exposición de activos según los países.* Se permite que los gestores de inversión a cargo de efectuar modificaciones tácticas de la exposición de su cartera según los países y/o distintas categorías de activos, recurran a contratos derivados para tal fin.

Las gestoras de acciones y bonos no estadounidenses, valores de mercados emergentes y bonos globales, podrán invertir en contratos de divisas a plazo, siempre y cuando el uso de tales contratos tenga como fin reducir la volatilidad de la cartera en vez de apalancar la exposición al riesgo de la misma. Se podrán utilizar contratos en divisas ya sea como cobertura de riesgos por transacciones en divisas o para la liquidación de transacciones de valores.

Las gestoras de acciones y bonos no estadounidenses, valores en mercados emergentes y bonos globales pueden utilizar un programa de gestión de divisas actual y negociar opciones y futuros dentro de la disciplina del programa de gestión de la correspondiente divisa, pero se prohíbe su uso para apalancar una posición.

Es de destacar que se prohíben los dos siguientes usos de derivados para los activos financieros, a menos que la Directiva otorgue su autorización a tales efectos:

1. *Apalancamiento.* No se utilizarán derivados para aumentar la exposición global de un activo, categoría de activos, tipo de interés y ninguna otra variable financiera que no esté comprendida en las pautas de inversión de la cartera.

2. *Especulación no relacionada.* No se utilizarán instrumentos derivados como vehículos de inversión para títulos, divisas, índices o cualquier otra variable financiera, a menos que tal exposición esté autorizada en las pautas de la cartera de inversiones si se efectúa con títulos no derivados. *(Decisión 21, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 260, junio de 2010, *Enmendada por* la Decisión 21, septiembre de 2016

70.010.7. Política de rebalanceo

El personal rebalanceará el Fondo cada vez que una categoría de activos alcance la cuantía de asignación mínima o máxima indicada anteriormente. Se utilizarán los flujos de caja de rutina para mantener la asignación al nivel más cercano posible a las asignaciones proyectadas. Si estos flujos de caja son insuficientes para mantener la asignación dentro de los niveles permisibles de cualquiera fin de trimestre calendario, se transferirán los saldos que sean necesarios entre las distintas categorías de activos, a fin de que la asignación regrese a los niveles permitidos. *(Decisión 260, junio de 2010, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 260, junio de 2010.

70.010.8. Diversificación

El Fondo debe ser suficientemente amplio para limitar el impacto de grandes pérdidas en las inversiones individuales.

Los activos administrados por cualquier gestor no podrán superar el 15% del total de las inversiones de Rotary International y La Fundación Rotaria en el momento de la compra y en ningún momento podrán exceder del 20% del total de las inversiones de Rotary International y La Fundación Rotaria. *(Decisión 98, octubre de 2014, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 151, noviembre de 1996; *Enmendada* por la Decisión 426, mayo de 2003; Decisión 260, junio de 2010; Decisión 98, octubre de 2014.

70.010.9. Necesidad de liquidez

La necesidad de liquidez se resolverá, en primera instancia, con cargo al efectivo sin destino; si éste no fuera suficiente, el secretario general dispondrá la extracción de efectivo de inversiones para solventar los gastos, para lo cual se tendrán en cuenta criterios de rebalanceo y costos. *(Decisión 260, junio de 2010, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 260, junio de 2010, Directiva de RI.

70.010.10. Votación por apoderados

La Directiva ha delegado las responsabilidades de gestión de inversiones a diversos gestores de inversión independientes. Asimismo, la Directiva delega la plena responsabilidad de votar como apoderados a dichos gestores y espera que cada uno emita sus votos con máxima prudencia y a tenor del interés del Fondo. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 151, noviembre de 1996.

70.010.11. Préstamo de títulos valores

A menos que lo apruebe la Directiva, en base a las recomendaciones del secretario general o el asesor de inversiones, dentro del Fondo no deben efectuarse préstamos de títulos valores de fondos gestionados en cuentas distintas. Toda autorización de estos préstamos deberá figurar como punto de información en la siguiente reunión de la Directiva. Esta restricción no se aplica a los fondos combinados ni fondos mutuos. *(Decisión 260, junio de 2010, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 260, junio de 2010.

70.010.12. Fondos combinados o fondos mutuos institucionales

Debido a las ventajas que reportan los fondos combinados como vehículos de inversión (por ejemplo: mayor capacidad de diversificación y menor costo) es posible recurrir a estos fondos en algunas ocasiones. La Directiva no establece pautas para fondos que ya cuentan con una política establecida. *(Decisión 260, junio de 2010, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 260, junio de 2010.

70.010.13. Procedimientos de control

Normas de conducta para los gestores y asesores de inversiones

Las siguientes normas de conducta para gestores de inversión se basan en el Código de ética y estándares de conducta profesional del Instituto CFA.

Conflictos de intereses en relación con las inversiones y restricciones sobre inversiones

La Directiva de RI ha establecido como norma que los funcionarios generales e integrantes de comités de RI se conduzcan de manera compatible con sus responsabilidades para con Rotary International y eviten situaciones en las cuales sus vínculos financieros o de otro tipo con personas o entidades externas supongan un conflicto de interés real o potencial, o den la impresión de que existan conflictos de intereses o atenten contra la reputación de Rotary International.

Se requiere que los miembros del Comité de Finanzas de RI que representan a RI en el Comité de Inversiones se conduzcan de conformidad con la Política de conflicto de intereses establecida en la sección 28.080. del Código de Normas de Rotary, la cual se incopra a esta declaración como referencia.

Revisión de los objetivos de inversión

Se evaluará cada año el avance hacia el logro de los objetivos de las inversiones. Estas revisiones se centrarán en la factibilidad continua de tales objetivos y la pertinencia de la filosofía de inversiones, la cual no se supone que cambie con frecuencia. Por ejemplo: los cambios a corto plazo en los mercados financieros no requieren que se modifique la citada filosofía.

Revisión del desempeño de los gestores de inversión

El Comité de Finanzas de RI, por medio de su participación en el Comité de Inversiones, examinará los resultados del desempeño de todos los Gestores de inversión al menos cada semestre. Con una perspectiva trienal y quinquenal, dicho comité, por medio de su participación en el Comité de Inversiones, evaluará si cada gestor ha

1. cumplido una labor satisfactoria si se compara con los objetivos específicos de su cartera;
2. alcanzado resultados favorables si se comparan con otras entidades inversoras a cargo de carteras similares;
3. superado los retornos de los índices de mercado pertinentes;
4. tomado decisiones razonables y eficaces respecto a la cartera en vista del desarrollo del mercado de capitales y
5. cumplido las normas y objetivos relevantes.

Entre los eventos que el Comité de Finanzas de RI, por medio de su participación en el Comité de Inversiones, procurará detectar en su revisión del desempeño de los gestores de inversión se cuentan los siguientes:

1. resultados pobres en relación con los objetivos durante un periodo bastante breve (por ejemplo: un año);
2. desempeño absoluto deficiente durante un período de tres a cinco años;
3. salida de uno o más especialistas en inversiones de importancia clave.
4. infracciones a un criterio para las inversiones;
5. cambios sustanciales en la organización del gestor, por ejemplo: modificaciones filosóficas y de personal, adquisiciones o pérdidas de cuentas importantes, cambios en la propiedad o control de la organización de gestión de inversiones, etc.

El Comité de Finanzas de RI, por medio de su participación en el Comité de Inversiones, evaluará a los gestores de inversiones y eventos relacionados, según la situación actual y otros factores pertinentes.

Revisión del desempeño del asesor de inversiones
Cada cinco años se efectuará una evaluación formal por escrito del asesor de inversiones de Rotary, a menos que las circunstancias exijan mayor frecuencia. Las evaluaciones se realizarán de conformidad con la Política de Rotary para la evaluación del asesor de inversiones. (Véase la sección 70.010.18. del Código de Normas de Rotary.)

Informes requeridos
Dentro de las seis semanas siguientes a la conclusión de cada año calendario, el secretario general y/o el asesor de inversiones del Fondo prepararán un informe que incluirá la información sobre el rendimiento de las inversiones del Fondo, en total y para cada gestor.

Se requerirá que cada gestor de inversiones en activo presente un informe trimestral dentro de las seis semanas posteriores a la finalización de cada trimestre calendario, que comprenda la siguiente información:

1. Revisión del rendimiento de las inversiones (neto, descontados los gastos) para el trimestre, el año fiscal hasta la fecha (al 30 de junio) y desde el establecimiento de la cuenta, con comentarios respecto a toda modificación de la política o estrategia que haya influido positiva o negativamente en dicho rendimiento.
2. El uso de préstamos de títulos valores, si los hubiera.
3. Uso de cualquiera producto derivado durante el trimestre (cuando corresponda), incluida la información sobre la razón de ser que avale la posición y la magnitud de la transacción.
4. Comentarios sobre cualquiera cambio importante en cuanto a personal, estrategia de inversiones u otras variables que pudieran influir en el rendimiento.
5. Lista de valores en cartera a finales del trimestre.

Cada año, el gestor de inversiones proporcionará la Parte II del Formulario ADV correspondiente al año más reciente. *(Decisión 21, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 151, noviembre de 1996; *Enmendada por* la Decisión 430, junio de 2001; Decisión 260, junio de 2010; Decisión 158, enero de 2012, Decisión 21, septiembre de 2016.

70.010.14. Asignación estratégica de activos

A largo plazo, la política de asignación de activos será la clave para determinar los retornos que genere el Fondo y la volatilidad de tales retornos. En base a los objetivos, circunstancias y políticas de desembolsos del Fondo, la Directiva ha establecido los siguientes parámetros respecto a los distintos activos:

	Fondo General Porcentaje del total del fondo		
	Mínimo	Objetivo	Máximo
Efectivo	**0%**	**5%**	**10%**
Valores cotizables	**0%**	**39%**	**60%**
Valores globales	10%	14%	20%
Acciones estadounidenses	5%	10%	15%
Acciones no estadounidenses	5%	10%	15%
Valores de mercados emergentes	0%	5%	10%
Títulos de renta fija	**0%**	**20%**	**40%**
Obligaciones (core)	0%	12%	20%
Otros bonos (non core)	0%	8%	20%
Activos reales	**0%**	**8%**	**15%**
Activos reales (líquido)	0%	8%	15%
Activos múltiples	**0%**	**28%**	**35%**
Fondos de cobertura	0%	10%	15%
Asignación de activos globales	0%	18%	25%
Total		**100%**	

(Decisión 21, septiembre de 2016, Directiva de RI)

Fuente: Decisión 430, junio de 2001; *Enmendada por* la Decisión 426, mayo de 2003; Decisión 113, noviembre de 2008; Decisión 260, junio de 2010; Decisión 255, mayo de 2011; Decisión 98, octubre de 2014; Decisión 21, septiembre de 2016

70.010.15. Criterios para la evaluación del rendimiento

Se deberán seguir los siguientes criterios anualizados en el curso de un período de tres a cinco años, neto descontados los gastos:

Efectivo

Superar la tasa de retorno de las Letras del Tesoro de EE.UU. a 30 días

Criterios para la evaluación del rendimiento de títulos estadounidenses

All Cap Growth Equity

- Superar la tasa de retorno del índice de crecimiento Russell 3000 en un ciclo de mercado completo.
- Ubicarse en el 50% superior de los gestores financieros especializados en valores de alta capitalización.

All Cap Value Equity

- Superar la tasa de retorno del índice de crecimiento Russell 3000 en un ciclo de mercado completo.
- Ubicarse en el 50% superior de los gestores financieros especializados en valores de alta capitalización.

S/Mid Cap Core Equity

- Superar la tasa de retorno del índice Russell 2000 en un ciclo de mercado completo.
- Ubicarse en el 50% superior de los gestores financieros especializados en valores de baja capitalización.

Criterios para la evaluación del rendimiento de títulos no estadounidenses

- Superar la tasa de retorno del índice MSCI ACWI ex-U.S. en un ciclo de mercado completo.
- Ubicarse en el 50% superior de los gestores financieros especializados en títulos no estadounidenses.

Criterios para la evaluación del rendimiento de valores globales

- Superar la tasa de retorno del índice MSCI ACWI IMI en un ciclo de mercado completo.
- Ubicarse en el 50% superior de los gestores financieros especializados en valores globales

Criterios para la evaluación del rendimiento de mercados emergentes

- Superar la tasa de retorno del índice MSCI Emerging Markets Small Cap Index en un ciclo de mercado completo.
- Ubicarse en el 50% superior de los gestores financieros especializados en mercados emergentes.

Criterios para la evaluación del rendimiento de títulos de renta fija

Obligaciones (core)

- Ofrecer una tasa de retorno que oscile entre las Letras del Tesoro de EE.UU. y el índice Barclays Capital Aggregate Bond o las supere en un ciclo de mercado completo.
- Ubicarse en el tercio superior de los gestores financieros especializados en títulos de renta fija.

Otros bonos (non core)

- Superar la tasa de retorno de la cartera de referencia personalizada* en un ciclo de mercado completo.
  * 50% Barclays Capital Aggregate / 25% JP Morgan EMBI + / 25% Barclays Capital HY -2% Issuer Cap
- Ubicarse en el tercio superior de gestores financieros especializados en títulos de renta fija.

Criterios para la evaluación del rendimiento de fondos de cobertura

- Superar la tasa de retorno del índice Credit Suisse Hedge Fund en un ciclo de mercado completo

Criterios para la evaluación del rendimiento de activos reales

PIMCO All Asset Fund

- Superar la tasa de retorno de la cartera de referencia personalizada* en un ciclo de mercado completo.
  * 40% BC Agg / 30% BC US TIPS / 10% S&P 500 / 10% BC HY / 10% JPM EMBI+
- Ubicarse en el 50% superior de gestores financieros especializados en activos reales.

Criterios para la evaluación del rendimiento de fondos de asignación de activos globales

GMO Global Balanced Asset Allocation

- Superar la tasa de retorno de la cartera de referencia personalizada* en un ciclo de mercado completo.
  * 65% MSCI ACWI / 35% BC Aggregate.

BlackRock Global Asset Allocation

- Superar la tasa de retorno de la cartera de referencia personalizada* en un ciclo de mercado completo.

* 60% MSCI World / 40% CITI WGBI
(Decisión 21, septiembre de 2016, Directiva de RI)

Fuentes: Decisión 260, junio de 2010; Decisión 158, enero de 2012; Decisión 98, octubre de 2014; *Enmendada por* la Decisión 21, septiembre de 2016

70.010.16. Preferencias de inversión para fondos de cobertura directa

Metas y objetivos

Las metas de los activos de los fondos de cobertura son
1. diversificar la exposición al riesgo en la cartera total del Fondo General
2. amortiguar la volatilidad de la cartera total del Fondo General
3. lograr una rentabilidad atractiva a largo plazo ajustada al riesgo en una variedad de condiciones del mercado de capitales

Delegación de responsabilidades

El asesor de inversiones dispondrá de discreción a la hora de seleccionar los niveles de exposición, establecer objetivos estratégicos y contratar o despedir a gestores de inversiones dentro de los parámetros que se establecen en el presente documento. El asesor de inversiones comunicará sus decisiones al Comité de Inversiones y al secretario general tan pronto como sea posible.

Pautas para las inversiones

1. Las asignaciones de los fondos de cobertura se invertirán en una amplia gama de estrategias de inversión directa, lo que incluirá, entre otras, estrategias vinculadas a valores, vinculadas al crédito, impulsadas por eventos, multiestrategias y macro estrategias. Las inversiones se harán mediante vehículos combinados. El asesor de inversiones sólo podrá invertir en estrategias directas conformes con la intención de las preferencias aquí indicadas.

2. El Comité de Inversiones revisará la asignación a cada estrategia al menos una vez al año, con cambios periódicos llevados a cabo por el asesor de inversiones. Se deberá notificar tan pronto como sea posible al secretario general y al Comité de Inversiones de todo cambio o modificación a las asignaciones, exposición, objetivos o rangos.

3. Todas las estrategias se examinarán en el contexto de la cartera para limitar la redundancia y la superposición de exposiciones.

4. Ninguna inversión de cualquier gerente de inversión de un fondo de cobertura podrá representar más del 5% del Fondo General. Asimismo, los activos administrados por cualquier gestor no podrán superar el 25% de los fondos asignados a los fondos de cobertura.

5. Algunas estrategias podrían contar con cláusulas que prohíban la amortización de las inversiones por un período inicial de uno a tres años. Al determinar y mantener sus asignaciones, el asesor de inversiones deberá esforzarse por limitar estas cláusulas siempre que sea posible.

6. Todas las inversiones deberán contar con un mecanismo de salida que haga posible obtener liquidez. Las normas mínimas aceptables podrían incluir distribuciones trimestrales o cargos por amortizaciones tempranas. En algunos casos, la posibilidad de obtener liquidez estará disponible a la conclusión del período de prohibición de las amortizaciones. *(Decisión 21, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 98, diciembre de 2014; *Enmendada por* la Decisión 21, septiembre de 2016

70.010.17. Política sobre liquidez en relación con el Fondo General de Superávit de Rotary International

Alcance

Estas pautas amplían la Declaración sobre la Política de Inversiones del Fondo General de Superávit de Rotary International (el Fondo) y se aplican específicamente al efectivo de RI con o sin destino fijo.

Responsabilidades

La División de Tesorería e Inversiones supervisará las inversiones, de conformidad con las pautas que se indican a continuación.

Vencimientos

1. Puesto que los activos de este fondo representan la inversión temporal de los fondos operativos de Rotary International, una porción significativa de la cartera consiste en inversiones del día y de muy corto plazo.

2. Un máximo de 25% de la cartera puede invertirse en títulos o instrumentos que venzan más allá de 181 días a partir de la fecha de compra.

3. Un mínimo de 5% de la cartera debe estar disponible todo día laborable. El cumplimiento de este requisito puede ser posible como consecuencia de los vencimientos o las características de la demanda.

4. El vencimiento medio ponderado de la cartera tendrá como límite máximo 90 días.

5. Los instrumentos de tasa variable deben tener una reliquidación o posible reliquidación de tipos de interés de un máximo de 90 días, y el vencimiento definitivo o la media ponderada no deberá exceder de 18 meses a partir de la fecha de compra.

6. El vencimiento de un título o instrumento significa la fecha en la cual vence el plazo para efectuar el último pago. Se considera que el vencimiento de los instrumentos con una tasa de interés variable es el período restante hasta el próximo reajuste del tipo de interés o hasta que sea posible recuperar el capital a través de la demanda.

Requisitos en material de diversificación

1. Para la selección de títulos se dará prioridad a la salvaguardia del capital, liquidez y potencial de venta.

2. El total de participación de una emisión no puede exceder de 10% del valor de mercado de la cartera, con las siguientes excepciones:
   a) Emisiones de deuda pública de países con calificación AAA/Aaa y sus agencias.
   b) Fondos de mercado monetario diversificados.
   c) Cuentas de ahorro en los bancos de Rotary International.
   d) Depósitos a plazo fijo en los bancos de Rotary International.

3. Con excepción de las emisiones de deuda pública de países con calificación AAA/Aaa y sus agencias, el total de participaciones en un solo sector no podrá superar el 25% del valor de mercado de la cartera.

4. Todos los requisitos de diversificación se aplican en el momento de la compra.

Criterios de inversión

1. Emisiones de deuda pública de países con calificación AAA/Aaa o sus agencias.

2. Cuentas de ahorros, aceptaciones bancarias y depósitos a plazo fijo que ofrece el banco donde se depositan los fondos.

3. Respecto a las obligaciones negociables a corto plazo y otras obligaciones a corto plazo similares, las inversiones y reinversiones se limitarán a las obligaciones calificadas (o emitidas por una entidad así calificada) en una categoría "TierOne" por parte de las agencias de calificación reconocidas en el plan nacional (NRSRO) seguidas por el comité de crédito del banco en el que están depositados los fondos.

4. En lo que se refiere a bonos y otras obligaciones a largo plazo, las inversiones y reinversiones se limitarán a las obligaciones que en el momento de la compra hayan recibido una de las calificaciones más altas por parte de la NSRO seguidas por el comité de crédito del banco en el que están depositados los fondos.

5. Acuerdos de recompra 100% garantizados por los títulos de deuda pública de países con calificación AAA/Aaa.

6. Fondos de mercado monetario que cumplan los criterios de calidad arriba indicados.

Téngase en cuenta que. si después de la compra un título incluido en el fondo desciende a un nivel de calidad no autorizado, dicho título podrá seguir en el fondo si la División de Tesorería e Inversiones estima que alcanzará su valor nominal al llegar a su vencimiento. *(Decisión 260, junio de 2010, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 260, junio de 2010.

70.010.18. Pautas para la evaluación del asesor de inversiones

Cada cinco años se efectuará una evaluación formal por escrito del asesor de inversiones de Rotary, a menos que las circunstancias aconsejen que se lo evalúe con mayor frecuencia (por ejemplo: conflictos de interés, inestabilidad del personal a cargo del asesoramiento o imposibilidad de responder a las necesidades cambiantes de Rotary). La evaluación se realizará en base a:

1. Valor añadido, en base a las recomendaciones del asesor con respecto a:

   Asignación de activos. Específicamente, en qué medida las recomendaciones del asesor respecto a las estrategias de asignación de activos maximizan el retorno y minimizan los riesgos de la inversión. Este criterio se evaluará comparando los rendimientos de referencia y las desviaciones típicas de los rendimientos de cada fondo (Fondo Anual, Fondo de Dotación, Fondo PolioPlus, Rotary Foundation (Canadá), Fondo General y Fondo de Pensiones) al comienzo de la relación con los rendimientos de referencia y las desviaciones típicas de los rendimientos de cada fondo según las recomendaciones del asesor.

   Gestores de inversión. Específicamente, en qué medida cada fondo superó el rendimiento de referencia durante un ciclo de mercado completo.

   Política de inversiones y pautas para los gestores de inversión. Concretamente, en qué medida las políticas y pautas recomendadas por el asesor estipulan niveles adecuados de autoridad, controles y presentación de informes, de manera que los fiduciarios y la Directiva pudieran cumplir sus funciones fiduciarias en relación con los fondos.

Cese de la relación con los gestores de inversión. Específicamente, en qué medida el asesor evaluó puntualmente a los actuales gestores y, en caso necesario, recomiendan el cese de la relación contractual con ellos.

2. Calidad y precisión de los informes trimestrales de inversiones, incluidas las mediciones del rendimiento.
3. Capacidad de proporcionar estudios e informes especializados sobre asuntos concretos relativos a las inversiones.
4. Estabilidad, profundidad y competencia de la firma y de su personal en su trato diario.
5. Capacidad para trabajar y comunicarse con el personal y diversos comités, y su disposición para atender las consultas del asesor de inversiones.
6. Conflictos de intereses mínimos o nulos.
7. Experiencia de trabajo con organizaciones similares a Rotary.
8. Revisiones por pares publicadas en revistas del sector o efectuadas por organizaciones de investigación.
9. Honorarios.
10. Iniciativa para proponer nuevas ideas y mantener informado a Rotary respecto a las tendencias en la gestión de inversiones de fundaciones y fondos de dotación.

Cada diez años se solicitarán y evaluarán propuestas de otras empresas asesoras en inversiones para asegurar que los servicios proporcionados por los gestores son competitivos en alcance y precio. Rotary ofrecerá a la empresa seleccionada como asesora de inversiones de Rotary un contrato a cinco años. *(Decisión 98, octubre de 2014, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 260, junio de 2010; Decisión 98, octubre de 2014.

70.020. Política sobre el Fondo General de Superávit

La política de Rotary International en relación con el Fondo General de Superávit es mantener una reserva equivalente a los fondos designados por la Directiva, más 85% del monto más elevado de los gastos anuales durante el período trienal más reciente, excluidos los desembolsos autofinanciados para la Convención anual y el Consejo de Legislación. Se entiende por fondos designados por la Directiva la suma de la reserva para gastos de la Convención (véase la sección 57.110.3), más la reserva de utilidades sobre inversiones (véase la sección 70.050.), además de las demás reservas que designe la Directiva. Los fondos así designados figurarán en los estados financieros de Rotary International. *(Decisión 196, junio de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 302, junio de 2002; Decisión 183, noviembre de 2002; *Enmendada por* la Decisión 325, mayo de 2003; Decisión 155, noviembre de 2004; Decisión 290, junio de 2008; Decisión 196, junio de 2013.

70.030. Política de gestión para operaciones con divisas

RI ha adoptado la siguiente "Política de gestión para operaciones con divisas":

1.0 Propósito

1.1 Para mitigar la exposición a riesgos cambiarios siempre que sea posible, a fin de reducir los aumentos y las disminuciones de las ganancias, ocasionadas por fluctuaciones significativas de los tipos de cambio.

2.0 Definición de exposición al riesgo

2.1 *Transaccional* – El riesgo transaccional es la exposición de las cuentas por cobrar, cuentas por pagar u otras cuentas a cambios de los tipos de cambio de divisas desde el momento en que se inicia la transacción y el momento en que se efectúa el pago. Como ejemplo de exposición tradicional, vale mencionar el pago de una beca cuya cuantía entre su otorgamiento y los pagos varía debido a las fluctuaciones del tipo de cambio de RI.

2.2 *Conversión de divisas* – Exposición debida a la necesidad de convertir a dólares estadounidenses los estados financieros en otras monedas. Se comparan los tipos de cambio del trimestre anterior con los del trimestre corriente y las variaciones del monto se aplican a los saldos del fin del trimestre. Se convierten a dólares estadounidenses los saldos de las inversiones en otras divisas.

2.3 *Exposición económica anticipada* – Exposición de los flujos de efectivo anticipados a tipos de cambio inesperados en el futuro. A título de ejemplo vale mencionar la transferencia de fondos entre la Sede de RI y las oficinas regionales.

2.4 *Exposición interna* – Exposición dentro de una compañía, derivada del uso del tipo de cambio de RI en vez del tipo de cambio real. Como ejemplo, podemos referirnos a las cuotas pagadas en moneda local al tipo de cambio de RI del mes anterior y registradas según el tipo de cambio de RI del mes en curso, o los desembolsos en programas abonados en moneda local, registrados según el tipo de cambio de RI, pero pagados al tipo de cambio predominante en el mercado.

3.0 Metas

3.1 Minimizar la necesidad de suscribir contratos que requieran conversiones de divisas, mediante la gestión eficaz de efectivos a nivel mundial.

3.2 Minimizar el riesgo de pérdidas, maximizando las oportunidades de obtener ganancias derivadas de la conversión de divisas.

3.3 Minimizar los costos de transacción relacionados con programas de gestión de riesgos por conversión de divisas.

4.0 Responsabilidad

4.1 A efectos de garantizar el control eficiente de la exposición de Rotary a los riesgos por operaciones en divisas en el mundo, se necesita un control y una dirección centralizada de tales operaciones. Por consiguiente, la responsabilidad general de la gestión de la exposición de Rotary a dichos riesgos estará a cargo del Departamento de Gestión de Efectivo en la Sede de RI.

5.0 Autoridad para suscribir contratos de cobertura contra riesgos por cambio de divisas

5.1 El gerente del Departamento de Gestión de Efectivo, en conjunto con el director financiero o el gerente de la División de Inversiones y Tesorería, tiene autorización para suscribir contratos de cobertura, de conformidad con esta política, para contrarrestar la exposición de Rotary al riesgo por cambio de divisas.

6.0 Política

6.1 La totalidad de los ingresos en moneda local deberá protegerse mediante cobertura de compensación neta, como contrapartida a los egresos en moneda local. Todos los excedentes en divisas se transferirán desde el banco la cuenta bancaria local, con conversión a otra divisa que sea necesaria. El efectivo se mantendrá en las cuentas bancarias locales solo si: (1) es necesario para cumplir el requisito de cubrir los desembolsos en programas locales de la Fundación cerca del vencimiento o los gastos operativos de las oficinas regionales, o (2) existen restricciones cambiarias que prohíben la transferencia de fondos.

6.2 Debido a los riesgos relacionados con el uso de cifras pronosticadas, la exposición a riesgos anticipada, como las transferencias que se esperan de las oficinas regionales, no contará con 100% de cobertura a menos que la cobertura se efectúe mediante el uso de opciones en divisas. En general, Rotary procurará obtener una cobertura de un máximo de 75% para una exposición a riesgo por operaciones con divisas. Toda transacción o serie de transacciones relacionadas se verá reflejada en el estado de actividades o flujo de efectivo.

6.3 Es posible obtener cobertura contra exposición a riesgo únicamente si los fondos no se utilizarán en el ámbito local y si existen restricciones cambiarias que prohíban la transferencia de fondos.

6.4 Toda medida que se tome como protección contra riesgos por cambio de divisas debe justificarse desde el punto de vista económico.

6.5 Se utilizarán técnicas de cobertura solamente para compensar o eliminar riesgos reales o previstos y no para crear exposiciones especulativas.

6.6 Los instrumentos en divisas que pueden utilizarse para proteger a Rotary contra la exposición al riesgo incluye contratos a término, opciones de contratos en divisas y combinaciones de las opciones anteriores.

6.7 A fin de controlar los riesgos de contrapartida, Rotary puede suscribir contratos de cambio de divisas para proteger a Rotary contra la exposición al riesgo por operaciones con divisas solo con instituciones con calificaciones de deuda pública de nivel A o superior, de los índices Moody o Standard and Poor.

6.8 Los instrumentos financieros pueden usarse para cubrir períodos futuros de 1 a 365 días (12 meses). Todo uso de instrumentos financieros durante más de 12 meses a partir de la fecha de ejecución del instrumento financiero deberá contar con la aprobación previa del director financiero.

6.9 El gerente del Departamento de Gestión de Efectivo es responsable de mantener registros precisos de todas las transacciones en divisas. Es más, el gerente es responsable de documentar todas las transacciones y de informar a todos los departamentos que estén obligados o necesiten conocer tales transacciones.

7.0 Procedimientos:

Gestión de efectivo en el ámbito internacional:

7.1 El excedente en libras esterlinas procedente de RIBI o de La Fundación Rotaria del Reino Unido se transferirá a la Sede de RI al menos cada trimestre.

7.2 El excedente en yenes se transferirá a la Sede de RI al menos una vez por mes.

7.3 El excedente en wons coreanos se transferirá a la Sede de RI al menos cada dos meses.

7.4 El excedente en euros se transferirá a la Sede de RI al menos cada trimestre.

7.5 El excedente en dólares canadienses se transferirá a la Sede de RI al menos cada trimestre.

7.6 Se llevará un control constante de los saldos en otras divisas. El Departamento de Gestión de Efectivo encomendará a los agentes de finanzas la transferencia de los fondos excedentes.

7.7 Los procedimientos de gestión de efectivo antedichos pueden modificarse cuando sea necesario.

Cobertura de riesgos cambiarios:

7.8 Para la ejecución de esta política, el gerente de la División de Inversiones y Tesorería y el gerente del Departamento de Gestión de Efectivo analizarán cada exposición al riesgo para la cual hace falta cobertura y empleará sus conocimientos técnicos y prudencia para determinar lo siguiente:

- dónde aplicar la cobertura
- qué porcentaje de los recursos expuestos debe cubrirse
- decidir si la totalidad del porcentaje bajo cobertura debe circunscribirse a un momento o extenderse durante un período dado
- qué tipo de instrumento de cobertura debe emplearse
- cuándo debe cesar la cobertura, si corresponde
- hasta qué plazo futuro debe extenderse la cobertura

7.9 La estrategia de cobertura adecuada se basará en estos elementos:

- plazo hasta que se reconozca la exposición al riesgo
- volatilidad de la divisa
- expectativas de futuros tipos de cambio
- rango de aceptación de fluctuaciones cambiarias
- aversión al riesgo por parte de Rotary
- fiabilidad de los datos utilizados
- costo

7.10 Al considerar la realización de una cobertura, el personal de Tesorería examinará los correspondientes procedimientos contables con la División del Contralor, antes de suscribir un contrato de cobertura. De tal manera la organización se asegura de que no se produzcan repercusiones contables desfavorables al realizarse la cobertura.

7.11 El Departamento del Tesoro de EE.UU. puede exigir la presentación de ofertas para cualquier contrato en el cual el monto sea equivalente a menos de US$ 1.000.000. Para todos los contratos cuyo importe iguale o supere dicha cifra la presentación de ofertas es obligatoria. En cualquiera de estos casos, se seleccionará la opción que suponga un costo menor para Rotary.

7.12 En forma constante, los gerentes de la División de Inversiones y Tesorería y del Departamento de Gestión de Efectivos proseguirán su tarea de examinar las operaciones de Rotary a fin de detectar la exposición a riesgos por cambio de divisas. A partir de ese punto, si corresponde, se formulará una estrategia de cobertura.

GLOSARIO

Exposición económica–Este tipo de exposición se relaciona con posibles pérdidas económicas reales debido a las fluctuaciones de los tipos de cambio. Incluye los riesgos debido a modificaciones de tipos de cambio y riesgos por transacciones desde el punto de vista estrictamente contable, según se define en FASB #52, además de otros riesgos que no figuran en los estados financieros. En dicho concepto se incluyen flujos de fondos previstos para el futuro, como contribuciones y cuotas. Tales exposiciones podrían suscitar pérdidas económicas reales en caso de que disminuya el valor de los importes en moneda extranjera. Sin embargo, dado que estas exposiciones son proyectadas, no figuran en los estados de cuenta tradicionales y pueden, por consiguiente, ejercer un impacto en la declaración de actividades sin que éste se vea anulado por exposiciones subyacentes.

Cotización de divisas–El número de unidades de determinada moneda equivalente a una unidad de una moneda distinta. Hay dos maneras de indicar la cotización de una divisa: el equivalente en US$ de una unidad de la moneda extranjera o el importe que se paga por US$ 1.00 en dicha moneda.

Cobertura – Reducción o eliminación del riesgo mediante contratos a plazo, futuros u opciones. La cobertura puede requerir el abandono de una buena oportunidad de ganancias para disminuir riesgos.

Instrumentos de cobertura:

- *contratos a término*–Un contrato a término (o contrato a plazo) es la obligación contractual de comprar o vender un importe específico en moneda extranjera a un precio específico, con entrega en una fecha futura. El precio del contrato (tipo) se calcula en base al diferencial de tipos de interés entre las dos monedas. Los contratos a término se cotizan al precio pactado de antemano o con descuento, al tipo de cambio spot, según el diferencial de tipos de interés entre ambas monedas.

- *opciones*–Una opción de divisas es el derecho, pero no la obligación de comprar (CALL) o vender (PUT) a un precio fijo, un importe de una divisa acordado de antemano, a un tipo de cambio específico en una fecha específica. Por este derecho se paga de antemano una tasa, la prima. Un PUT es el derecho pero no la obligación de VENDER un importe de una divisa a un tipo de cambio acordado de antemano. Un CALL es el derecho pero no la obligación de comprar un importe de una divisa a un tipo de cambio acordado de antemano.

Tipo de cambio spot –tipo de cambio actual de la divisa.

Riesgo de transacciones en otras divisas–se suscita cuando una empresa se compromete a pagar o recibir fondos en una moneda que no sea su divisa funcional.

Exposición al riesgo por operaciones cambiarias–Riesgo de que el valor en los estados financieros de las empresas del exterior aumente o disminuya debido a las variaciones del tipo de cambio de divisas, al convertir la moneda local a la moneda de la sociedad controlante al financiarse varias sociedades. *(Decisión 30, octubre de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 395, junio de 1998; *Enmendada por* la Decisión 325, mayo de 2003; Decisión 58, noviembre de 2004; Decisión 272, junio de 2009, Decisión 30, octubre de 2013.

70.040. Divisas con restricciones cambiarias

RI tiene como norma minimizar los fondos en los países con restricciones para la transferencia e inversión de sus fondos. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 112, octubre de 1985; Decisión315, febrero-marzo de 1987.

70.040.1. Protección de los depósitos en países con restricciones cambiarias

El secretario general tomará las medidas adecuadas para proteger el valor en dólares estadounidenses de los depósitos en países con restricciones cambiarias. Asimismo, el secretario general agilizará la transferencia de fondos restringidos a la Sede de RI y, en el ínterin, utilizará los fondos para desembolsos locales siempre que sea posible. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 265, enero-febrero 1989.

70.040.2. Uso de los fondos restringidos de RI por parte de La Fundación Rotaria

En los países con restricciones cambiarias, los fondos restringidos de RI se destinarán a los programas de la Fundación. En tales casos, RI el importe en dólares estadounidenses de tales fondos se acreditará a RI. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 314, abril de 1991.

Referencia cruzada

58.070.2. Pago por gastos de asistencia a la Asamblea Internacional en países con restricciones cambiarias

70.050. Utilidades sobre inversiones presupuestadas y reserva de utilidades sobre inversiones

La previsión de la tasa de retorno utilizada para el presupuesto y el pronóstico financiero quinquenal se determinará cada año en base al estado de la reserva de utilidades por inversiones y las condiciones del mercado financiero actuales. La Directiva de RI ha establecido una reserva de utilidades por inversiones. Si en cualquier año dichas utilidades exceden de la cifra presupuestada, el excedente se transferirá al fondo de reserva de utilidades por inversiones, cuyo monto máximo es US$ 12 millones. Las transferencias de la reserva de utilidades solo se destinarán a compensar cualquier déficit en las utilidades por inversiones y no podrán emplearse para cubrir gastos operativos generales. *(Decisión 271, junio de 2009, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión302, junio de 2002; Decisión 298, junio de 2004; *Enmendada por* la Decisión 58, noviembre de 2004; Decisión 121, noviembre de 2007, Decisión271, junio de 2009

Artículo 71. Ingresos

71.010. Cuota per cápita
71.020. Licencias
71.030. Facturas
71.040. Publicaciones

71.010. Cuota per cápita

La cuota per cápita es un requisito estatutario ineludible. Todo pago a RI debe cancelarse conforme a la tasa de cambio determinada por RI cada período semestral.
(Decisión 348. Junio de 1998. Directiva de RI)

Fuente: Decisión 315, abril de 1991.

71.010.1. Informes y facturación de la membresía

Habrá requisitos comunes para los informes de todas las oficinas regionales de RI y RIBI. El secretario general implementará estos informes y facturación estandarizados de membresía para las cuotas semestrales de todos los clubes rotarios. *(Decisión 196. Febrero de 1999. Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 130., octubre de 1998.

71.010.2. Revisiones al listado de socios del club

Se exhorta encarecidamente a todo club que reporte sus nuevos socios y socios dados de baja de inmediato a RI. Todo club debe responder por la responsabilidad financiera de sus nuevos socios, lo anterior incluye el pago total de cualquier cuota prorrateada y las cuotas semestrales dentro de los primeros 180 días de su admisión como rotario. El secretario general aceptará actualizaciones al listado de socios por medios impresos o electrónicos y considerará el acto de enviar estas actualizaciones como una certificación del listado de socios del club. El secretario general considerará los listados de socios al 1 de julio y el 1 de enero como el listado certificado de socios. (*Decisión 96. enero de 2014. Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 97, noviembre de 2007; Enmendada por la Decisión 96, enero de 2014

Referencias cruzadas

9.020. Clubes en mora con RI

71.020. Licencias

(Véase también el artículo 34 "Concesiones")

71.020.1. Regalías por concesión

La Directiva apoya decididamente la protección del nombre y emblema de rotario contra su uso comercial no autorizado. El secretario general deberá tomar las decisiones necesarias para asegurar el continuo cumplimiento de las normas de otorgamiento de licencias de RI, lo que garantiza la máxima recaudación de ingresos por parte de RI. *(Decisión 348. Junio de 1998. Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 194, noviembre de 1990.

71.020.2. Revisión de la política de regalías por venta de mercancía con el emblema de RI

El secretario general establecerá y monitoreará anualmente las expectativas de ingresos y los presupuestos de otorgamiento de licencias. El secretario general se reportará ante la Directiva con regularidad para indicar el progreso en las áreas citadas. *(Decisión 348. Junio de 1998. Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 93, inciso 1e., octubre de 1993; Decisión 69, noviembre de 1996.

71.020.3. Regalías por venta de mercancía con el emblema Rotary al Fondo PolioPlus

Todo pago recibido por Rotary International por concepto de regalía devengada de la venta de artículos de promoción de PolioPlus deberá transferirse al Fondo PolioPlus de la Fundación. *(Decisión 348. Junio de 1998. Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 49, junio de 1987.

71.020.4. Regalías por venta de mercancía con el emblema de Rotary al Fondo Anual de La Fundación Rotaria

Todo pago por concepto de regalías recibido por Rotary gracias a la venta de artículos bajo licencia de Tipo 4C, se transferirá al Fondo Anual de la Fundación. *(Decisión 157. Febrero de 2007. Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 157, febrero de 2007.

Referencia cruzada

34.020. Otorgamiento de una licencia RI

71.030. Facturas

Toda factura proveniente de la Sede se emitirá en dólares estadounidenses. Las facturas emitidas por las oficinas regionales de RI se emitirán en la moneda del país al que pertenezca el club. *(Decisión 298. Junio de 1999. Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 196, noviembre de 1990; *Enmendada* por la Decisión 298, junio de 1999.

71.040. Publicaciones

71.040.1. Tarifas publicitarias en la revista *The Rotarian*
Las tarifas publicitarias para la revista *The Rotarian* deberán estar aprobadas por la Directiva. *(Decisión 348. Junio de 1998. Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 108, octubre de 1993.

Referencia cruzada

51.010.5. Políticas para la publicidad en las revisas oficiales

☸

Artículo 72. Gestión de riesgos y seguros

72.010. Gestión de riesgos
72.020. Seguro de responsabilidad civil para directores y funcionarios de RI
72.030. Seguro médico para viajes financiados por RI
72.040. Programas y reuniones de RI
72.050. Seguro de responsabilidad civil para clubes y distritos

72.010. Gestión de riesgos

72.010.1. Pautas para la gestión de riesgo en los Institutos Rotarios
1. Antes de celebrar cualquier contrato u otros convenios para contratar espacios de reunión y servicios, el convocador debe procurar asesoría legal para revisar las secciones relativas a indemnización y cobertura por lesiones o daño a personas, y propiedades de terceros.

2. Toda solicitud de indemnización por parte de la sede de evento o proveedor de servicios a RI debe ser cuidadosamente analizada. Un aspecto importante es la responsabilidad asumida por RI por daños a la propiedad donde se lleve a cabo la actividad debido a negligencia de RI o de los participantes en el Instituto, que podría suponer un gasto multimillonario si no se gestionara correctamente. De ser posible y por disposición contractual, debe limitarse a US$ 5 millones la responsabilidad de RI por daños, y el asegurador del espacio debe renunciar a sus derechos de subrogación. Lo anterior es razonable si se entiende que RI estaría pagando un monto por el uso del espacio y este monto, de forma indirecta, cubre también el costo del seguro.

3. A todo proveedor de servicios se le requerirá presentar constancia de cobertura de seguro. Lo ideal es que este requerimiento se especifique en el contrato. Esta es una práctica cotidiana en los Estados Unidos y cada vez más aceptada en otros países.

4. Los medios de transporte representan una fuente de riesgo potencialmente catastrófico. En la medida de lo posible, las instituciones organizadoras deberán sugerir que los participantes

contraten servicios de transportación directamente del proveedor. De esto no ser viable para un instituto en particular, es preciso asegurarse de que los contratos estén en orden e incluyan una cláusula de indemnización. Asimismo, los certificados de seguro deben estudiarse cuidadosamente.

5. Los organizadores de institutos deben estudiar cuidadosamente las reglas y los procedimientos operativos establecidos por la gerencia del espacio alquilado. Con frecuencia estas reglas proveen información sobre las leyes locales pertinentes que permitirán un uso óptimo del espacio. Para Rotary, es importante que los organizadores conozcan las reglas del espacio y no permitir situaciones de riesgo durante el transcurso del evento. Cabe resaltar que la administración de estos espacios está en todo el derecho de imponer multas por violación de sus políticas de alquiler.

6. Si el instituto proyectara cubrir los gastos de oradores invitados y otros participantes que residan fuera del país anfitrión, deben tenerse en consideración los costos de seguro médico de viaje y contra accidentes. Muchos planes de seguro médico no cubren casos acaecidos fuera del país de origen del beneficiario, y con frecuencia tampoco incluyen planes de evacuación o repatriación. Estas evacuaciones o repatriaciones podrían requerir personal y equipo médico especializado, así como el uso de un avión privado, lo que costaría decenas de miles de dólares. *(Decisión 273, junio de 2002. Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 329, junio de 1997; *Enmendada por* la Decisión 273, junio de 2002.

72.010.2. Gestión de riesgo para operaciones de viaje
En el caso de que funcionarios generales y el personal sénior de RI viaje en grupo, por vía aérea o terrestre, deberán dividirse en varios subgrupos que viajen por separado. El presidente y el secretario general tienen autorización para aprobar excepciones a esta regla siempre que se hayan ponderado los riesgos que podría suponer tal viaje para la organización. *(Decisión 348, junio de 1998. Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 10, julio de 1978; *ratificada por* la Decisión 191, noviembre de 1997.

72.020. Seguro de responsabilidad civil para directores y funcionarios de RI
El secretario general deberá suministrar cobertura de seguro para los funcionarios generales de RI. *(Decisión 226. Junio de 2007. Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 222, marzo de 1983.

Referencia cruzada

28.100. Indemnización de funcionarios y directores de RI

72.030. Seguro médico para viajes financiados por RI

72.030.1. Seguro para viajes financiados por RI
La Directiva ha definido la estrategia de RI respecto del seguro médico para viajes y accidentes para personas que viajan financiados por RI. *(Decisión 348, junio de 1998. Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 191, noviembre de 1997.

72.030.2. Seguro médico para viajar a la Asamblea Internacional
RI deberá suministrar cobertura de seguro médico de viaje para aquellos funcionarios que participen en la Asamblea Internacional que no estén asegurados por RI, La Fundación Rotaria o RIBI. *(Decisión 348, junio de 1998. Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 112, noviembre de1996.

72.030.3. Seguro médico de viaje para directores de RI
El secretario general suministrará seguro médico de viaje a los directores (y cónyuges acompañantes.) *(Decisión 348. Junio de 1998. Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 382, mayo de 1991.

72.030.4. Pago de seguro médico de viaje para ex presidentes de RI
RI proveerá seguro médico de viaje para ex presidentes de RI que no sean miembros del Consejo de Fiduciarios de La Fundación Rotaria. Mientras los ex presidentes viajen en asuntos relacionados con RI, la cobertura será similar a la proporcionada a los directores y directores entrantes. *(Decisión 348. Junio de 1998. Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 402, junio de 1997.

72.040. Programas y reuniones de RI

72.040.1. Seguro para eventos especiales
RI deberá adquirir por separado una póliza de seguro de eventos especiales para cubrir las reuniones principales celebradas por RI. Las comisiones organizadoras anfitrionas deberán obtener seguro de responsabilidad civil general para todas las actividades y los eventos que se celebren en futuras convenciones. El seguro cumplirá con las condiciones propias de una póliza de eventos especiales, bajo la condición de que RI haya tenido la oportunidad de revisar y aprobar todo contrato celebrado por la organización anfitriona, y que esta última coopere suministrando información detallada sobre la póliza a RI y sus aseguradores. *(Decisión 348. Junio de 1998. Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 163, noviembre 1996.

72.040.2. Seguro para Institutos Rotarios
Rotary International suministrará cobertura de seguro apropiada para cada Instituto, bajo la condición de que RI tenga la oportunidad de revisar y aprobar todo contrato celebrado por el convocador o su delegado, que estos últimos cooperen suministrando información detallada sobre la póliza a RI y sus aseguradores. *(Decisión 348. Junio de 1998. Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 202, marzo de 1997.

72.050. Seguro de responsabilidad civil para clubes y distritos

72.050.1. Mantener seguro de responsabilidad civil para clubes y distritos
Cada club debe mantener cobertura de seguro para sus actividades en la región geográfica correspondiente. *(Decisión 178, noviembre de 2000, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 178, noviembre de 2000.

72.050.2. Participación obligatoria en el programa de seguro de responsabilidad civil para clubes en Estados Unidos

1) RI mantendrá una póliza de cobertura general para directores, funcionarios y empleados con un límite que el secretario general considere apropiado. Esta póliza debe proteger a RI, clubes y distritos en Estados Unidos y sus territorios. La participación de todos los clubes de estas regiones en el programa es obligatoria.

2) El secretario general estará autorizado a negociar la participación en el programa ya sea como cobertura primaria o complementaria con clubes que tengan condiciones singulares, incluidos, para fines descriptivos más no limitativos, los siguientes riesgos:
   • Empleados permanentes de tiempo completo.
   • Posesión de una propiedad de bienes raíces de gran extensión.
   • En esta propiedad se suministran servicios a personas con discapacidades físicas y mentales.

3) Cada club cubierto por esta póliza será responsable de pagarla anualmente. El monto deberá ser suficiente para cubrir el seguro y los gastos administrativos afines. La cantidad facturada a cada club estará basada en los datos de membresía declarados en los informes semestrales. El secretario general podrá variar el monto facturado a los clubes en diferentes áreas basándose en informes actuariales independientes.

4) El secretario general desarrollará las políticas y los procedimientos apropiados para implementar y administrar estas políticas, así como mecanismos de comunicación con los clubes y distritos con relación a su participación. *(Decisión 177, enero de 2015. Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 178, noviembre de 2000; *Enmendada por la* Decisión 282, febrero de 2001; Decisión 99, noviembre de 2009; Decisión 177, enero de 2015

Referencias cruzadas

41.010. Seguro de viaje para interactianos
41.070.4. Cobertura de seguro para el Intercambio de Jóvenes de Rotary
41.070.11 Seguro de viaje para participantes en los Intercambios de Jóvenes de Rotary.