



# CONDICIONES PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES DISTRITALES DE LA FUNDACIÓN ROTARIA

Las subvenciones distritales financian actividades de pequeña escala y corto plazo que abordan necesidades en tu comunidad y en comunidades de todo el mundo. Estas actividades están en consonancia con la misión de La Fundación Rotaria de ayudar a los socios de Rotary a fomentar la comprensión, la buena voluntad y la paz en el mundo mediante el mejoramiento de la salud, la educación de calidad, la mejora del medioambiente y la mitigación de la pobreza. Los distritos deciden qué actividades desean apoyar con las subvenciones distritales.

La Fundación Rotaria podrá modificar estas condiciones en cualquier momento para clarificarlas o incorporar cambios de carácter normativo. Entre los cambios realizados en julio de 2024 se incluyen:

- Eliminar los Intercambios de Servicio para las Nuevas Generaciones de la lista de gastos admisibles debido a la suspensión del programa (véase la sección 1, Actividades admisibles).

Puedes encontrar información actualizada y recursos adicionales, incluidas las [Condiciones para el otorgamiento de subvenciones globales de La Fundación Rotaria](#), en [rotary.org/grants](https://rotary.org/grants) o solicitarlas al [personal de Subvenciones de Rotary](#).

## 1. ACTIVIDADES ADMISIBLES

Las actividades admisibles para ser financiadas mediante subvenciones distritales:

- A. Están en consonancia con la misión de La Fundación Rotaria.
- B. Entre ellas se incluyen las siguientes:
  1. Proyectos de servicio local o internacional y viajes relacionados.
  2. Becas para cualquier nivel educativo.
  3. Equipos de capacitación profesional (grupos de profesionales que capacitan a otras personas en un área en particular o reciben capacitación en sus propias áreas de especialización) y viajes relacionados.
  4. Sesiones de orientación para becarios y equipos de capacitación profesional.
  5. Seminarios sobre gestión de subvenciones.
  6. Gastos de viaje y participación en ferias de proyectos de Rotary para ayudar a los clubes y distritos a encontrar colaboradores para sus proyectos.
  7. Proyectos y actividades en países donde funcionan clubes rotarios y en áreas donde no existan estos, así como en zonas geográficas donde lo permitan las leyes locales y de conformidad con la política de la

Fundación.

8. Programas como el [Intercambio de Jóvenes de Rotary](#), [RYLA](#), el [Intercambio Rotario de Amistad](#), Rotaract, o [Interact](#)
  9. Las evaluaciones de las necesidades de la comunidad
  10. Construcción y renovación.
  11. Actividades de microcrédito cuando se trabaja con una institución microfinanciera registrada que administra programas de préstamos desde hace al menos tres años.
  12. Campañas de sensibilización y señalización de la presencia de minas terrestres.
- C. Cuentan con la participación activa de los socios de Rotary.
- D. No causan daño ni perjuicio y están en consonancia con las leyes vigentes de los Estados Unidos y del país donde se llevarán a cabo las actividades financiadas por la subvención. (Si piensas patrocinar actividades o viajar a países sancionados por la [Oficina de Control de Bienes Extranjeros](#)—u OFAC, por sus siglas en inglés— del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos, deberás presentar información adicional).
- E. Protegen la seguridad y el bienestar de todos los menores que participan y cumplen con la [Normativa de Rotary sobre protección de la juventud](#).
- F. Son analizados y aprobados por la Fundación antes de su implementación. Si es necesario modificar el plan de gastos una vez aprobada la subvención, se debe presentar una solicitud a través de la sección informes de subvenciones distritales en el Centro de Subvenciones.
- G. Observan las tradiciones y cultura de la zona donde se llevará a cabo el proyecto.
- H. Cumplen con la «Normativa sobre conflictos de interés para participantes en programas», tal como se indica en la sección 30.040 del [Código de Normas de La Fundación Rotaria](#) y se resume en la sección 10, Normativa sobre conflictos de interés en relación con las subvenciones.
- I. Cumplen con la normativa de Rotary sobre el uso del nombre «Rotary» y los logotipos, emblemas e imágenes de Rotary, según lo dispuesto en las Secciones 34.040.6 y 34.040.11 del [Código de Normas de Rotary](#).
- J. Incluyen [letreros](#) en las sedes de los proyectos o en las inmediaciones de estas que indiquen el papel desempeñado por los patrocinadores de la subvención y La Fundación Rotaria, según lo dispuesto en la Sección 40.010.2 del [Código de Normas de La Fundación Rotaria](#), y de acuerdo con las pautas para el uso de la marca Rotary disponibles en el [Brand Center](#).
- K. Observan la «Declaración sobre privacidad de los datos personales» recogida en la Sección 26.080 del [Código de Normas de Rotary](#).

## 2. ACTIVIDADES Y GASTOS NO ADMISIBLES

Las actividades financiadas con subvenciones distritales no podrán:

- A. Discriminar a ningún grupo.
- B. Promover una determinada opinión política o religiosa.
- C. Realizar funciones puramente religiosas.
- D. Proporcionar apoyo continuo o excesivo a favor de una determinada persona, entidad o comunidad.

- E. Establecer una fundación, fideicomiso permanente o cuenta a largo plazo que devengue intereses.
- F. Crear una responsabilidad financiera para La Fundación Rotaria o Rotary International que exceda la financiación proporcionada por la subvención.
- G. Incluir actividades de captación de fondos.
- H. Transportar vacunas a través de fronteras internacionales sin la aprobación previa de las autoridades gubernamentales y reguladoras de los países de origen y de destino.
- I. Exigir a cualquier persona que trabaje sin cobrar. (Los proyectos deben esforzarse por respetar los derechos laborales y las prácticas salariales justas; si se requiere que las personas que se beneficiarán sean voluntarios en el proyecto, será necesario obtener su consentimiento explícito).
- J. Requerir que trabaje cualquier persona que no tenga la edad legal para trabajar en el país o, si la ley no lo especifica, cualquier persona menor de 16 años.

Los fondos de las subvenciones distritales tampoco podrán utilizarse para pagar:

- K. Gastos realizados, o actividades en curso o ya finalizadas, antes de la aprobación de la subvención.
- L. Contribuciones a La Fundación Rotaria, a PolioPlus, o a otra subvención de la Fundación.
- M. Adquisición de terrenos o inmuebles.
- N. Armas o municiones
- O. Asistencia militar
- P. Gastos relacionados con eventos de Rotary, tales como conferencias de distrito, convenciones, institutos, celebración de aniversarios, eventos de entretenimiento o ceremonias de los proyectos.
- Q. Iniciativas de relaciones públicas, a menos que sean imprescindibles para completar el proyecto.
- R. Señalización o letreros para el proyecto con un costo de más de 1000 dólares.
- S. Gastos operativos, administrativos, o gastos indirectos de programas auspiciados por otras organizaciones.
- T. Contribuciones en efectivo sin destino fijo a favor de una persona u organización colaboradora.
- U. Vacunas contra la COVID-19.
- V. Inmunizaciones que solo administran la vacuna contra la polio.
- W. Viajes para participar en Jornadas Nacionales de Vacunación.
- X. Abortos o intervenciones para determinar el sexo del feto.
- Y. Estudios en una universidad que alberga un Centro de Rotary pro Paz en el marco de un programa académico idéntico o similar al que siguen los becarios de Rotary pro Paz.
- Z. Viajes internacionales para menores de 18 años, salvo que viajen acompañados por sus padres o tutores o participen en el Intercambio de Jóvenes de Rotary.
- AA. Sistemas de garantía de préstamos.
- BB. Artículos que luego serían propiedad de un distrito rotario, club rotario, club Rotaract o socio/a.
- CC. La detección y retirada de minas terrestres o la adquisición de equipos para la retirada de minas terrestres.

### 3. REQUISITOS DE LA SOLICITUD

- A. Las solicitudes de subvenciones distritales deberán enviarse a más tardar el 15 de mayo del año rotario para el cual se solicitan los fondos. Para ello, utiliza el [Centro de Subvenciones](#).
- B. Presenta solo una solicitud por distrito, por año rotario.
- C. En ella, incluye un plan de gastos detallado. Cada partida presupuestaria debe especificar qué se hace, qué se pagará con los fondos de la subvención y quién se beneficia.
- D. Establece un Comité de Subvenciones, integrado por el gobernador de distrito en funciones durante el año de implementación, el presidente del Comité Distrital de La Fundación Rotaria y el presidente del Subcomité Distrital de Subvenciones. Estos tres integrantes del comité serán los responsables de autorizar y remitir la solicitud de la subvención distrital.
- E. [Certificación](#) del distrito que solicita la subvención.
- F. Asegúrate de que todas las partes interesadas estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones para con Rotary International y La Fundación Rotaria.
- G. Limita a cada distrito a un máximo de diez subvenciones abiertas a la vez (incluidas las subvenciones globales de las que el distrito es el principal patrocinador).
- H. Asegúrate de que el nombre del proyecto cumpla con la normativa de Rotary sobre el uso de logotipos, emblemas y gráficos (véase la sección 1, Actividades admisibles).
- I. Toda solicitud para aumentar el importe de la subvención deberá elevarse antes de que la Fundación emita el pago de cualquier porción de la subvención. La concesión de la subvención no puede modificarse una vez pagada la misma.
- J. Planifica las posibles contingencias. Los distritos podrán asignar hasta 20 por ciento de los fondos de la subvención distrital para imprevistos que podrían surgir en el transcurso del año; no obstante, todo proyecto o actividad que se incluya después de aprobada la subvención debe contar con la autorización de la Fundación antes de utilizarse los fondos. Incluye el fondo de contingencia en tu plan de gastos y detalla los gastos imprevistos en tu informe final.
- K. Incluye los costos administrativos. El distrito podrá destinar hasta un 3 % de la subvención para gastos de administración relacionados con las actividades de la subvención, como cargos bancarios, franqueo, software y evaluaciones financieras independientes.

### 4. ORGANIZACIONES COLABORADORAS

- A. Entre las organizaciones colaboradoras se cuentan organizaciones ajenas a Rotary de reconocida reputación e instituciones académicas que brindan experiencia, conocimientos, infraestructura, promoción, capacitación, instrucción u otro tipo de apoyo para la implementación de las actividades financiadas por las subvenciones. No se consideran organizaciones colaboradoras a las universidades donde cursan estudios becarios de la Fundación.
- B. Las organizaciones colaboradoras deben cumplir con todos los requisitos sobre presentación de informes y auditoría de la Fundación y proporcionar los recibos y comprobantes de compra requeridos.
- C. Todo fondo de la Fundación que se proporcione a las organizaciones colaboradoras deberá destinarse a gastos específicos del proyecto y el distrito debe llevar un registro detallado de dichos gastos.

## 5. NORMATIVA DE VIAJES

- A. Las personas cuyos viajes se paguen con fondos de una subvención deben realizar sus propios arreglos de viaje. El [Servicio de Viajes de Rotary International \(RITS®\)](#) puede ayudar con esta labor.
- B. Las subvenciones distritales pueden cubrir los siguientes gastos presupuestados relacionados con los viajes internacionales:
1. Pasajes aéreos en clase económica.
  2. Transporte de ida y vuelta al aeropuerto y viajes locales relacionados con la implementación de la subvención.
  3. Costo de vacunas/inmunizaciones, visas y derechos/impuestos de ingreso y salida del respectivo país.
  4. Cargos aceptables y razonables de equipaje.
  5. Seguro de viaje.
- C. Las subvenciones distritales no cubren:
1. Gastos derivados de escalas optativas en ruta antes y después del itinerario aprobado.
  2. Multas o recargos derivados de cambios en los arreglos de viaje personales, incluidas las escalas optativas.
  3. Cargos por exceso de equipaje o envío de equipaje de los viajeros u otras pertenencias personales.
  4. Reembolso de gastos relacionados con actos o reuniones presenciales cancelados o a los que los participantes no pudieron asistir.
  5. Gastos relacionados con cuarentenas obligatorias.
- D. Los clubes o distritos patrocinadores de la subvención deben mantener al día los datos de contacto en casos de emergencia y los itinerarios de todas las personas que viajan con fondos de una subvención. Debes estar preparado/a para compartir esta información con la Fundación cuando esta te la pida.
- E. Los viajeros son responsables de:
1. Realizar los arreglos de viaje con prontitud para evitar que se incremente el costo del mismo.
  2. Cubrir todo gasto que supere el presupuesto aprobado para el viaje.
  3. Cumplir con los requisitos médicos para viajes internacionales.
  4. Observar las restricciones de viaje a determinados países que establezca Rotary International (véase el punto G más abajo).
  5. Obtener seguro de viaje.
  6. Organizar y pagar cualquier viaje personal.
  7. Estudiar la información del [IATA Travel Centre](#) (disponible en inglés) para confirmar que obtienen la documentación de viaje necesaria y cumplen todos los requisitos de la COVID-19 y demás normativas para los viajes entrantes.
- F. Todo profesional médico que ofrezca sus servicios como parte de las actividades financiadas por la subvención deberá contar con un seguro de responsabilidad civil profesional (conocida como póliza de errores y omisiones) por una cobertura mínima de 500 000 dólares. El participante deberá obtener y pagar esta cobertura.

- G. Rotary International trabaja con una empresa consultora experta en seguridad internacional para mantener una [lista de países a los que está prohibido viajar](#). Por motivos de seguridad, la Fundación no financia viajes a tales países. De añadirse un país a la mencionada lista mientras un viajero financiado por una subvención se encontrase en su territorio, se tomarán medidas para proceder a su evacuación inmediata. La negativa a cumplir con estas restricciones de viaje o con las solicitudes de evacuación dará lugar a que la Fundación cancele la subvención y exija la devolución de los fondos ya desembolsados. La Fundación no financia proyectos cuya implementación exitosa dependa de viajes internacionales a un país que figura en la lista, aun cuando el costo del viaje no fuera parte del presupuesto del proyecto.

## 6. CÓMO SE FINANCIAN LAS SUBVENCIONES

- A. La Fundación Rotaria financia las subvenciones distritales únicamente con las asignaciones del Fondo Distrital Designado (FDD).
- B. Un distrito puede utilizar hasta el 50 % de su asignación del sistema SHARE para financiar una subvención por año rotario.

## 7. PAGOS

- A. Los fondos de las subvenciones se emitirán únicamente a la cuenta bancaria del distrito o de la fundación del distrito indicada en la solicitud.
- B. Los fondos de las subvenciones distritales se librarán una vez cerrado el expediente de la subvención distrital del año rotario anterior.
- C. Las subvenciones distritales se pagan conforme al tipo cambiario de Rotary International vigente en el momento de efectuarse el pago.
- D. Una vez concluido el año de implementación, los fondos ya no estarán disponibles; de manera que la subvención será anulada si los patrocinadores no cumplieran para el 31 de mayo del año de implementación con todos los requisitos para el pago.

## 8. REQUISITOS SOBRE LA PRESENTACIÓN DE INFORMES

- A. Los beneficiarios de las subvenciones presentarán ante la Fundación informes sobre el uso de los fondos otorgados.
- B. Los informes se remiten a través del [Centro de Subvenciones](#). Solo se aceptarán formularios completos.
- C. La Fundación no aprobará solicitudes para nuevas subvenciones si los patrocinadores tuvieran informes pendientes y atrasados de cualquier otra subvención de la Fundación.
- D. La Fundación podrá, en cualquier momento, revisar las subvenciones, realizar auditorías, enviar inspectores, exigir documentación adicional o suspender alguno o todos los pagos.
- E. Los distritos deben informar a sus clubes sobre el uso de los fondos de la subvención según lo estipulado en las condiciones de certificación.
- F. Los patrocinadores de las subvenciones deberán conservar copias de todos los recibos y extractos bancarios relacionados con el gasto de los fondos de la subvención durante al menos cinco años, de acuerdo con las condiciones de certificación y las leyes vigentes.

- G. Los patrocinadores que no observen las normas y directrices de la Fundación respecto a la implementación y el financiamiento de proyectos deberán devolver todos los fondos y se les podrá prohibir que reciban subvenciones durante un período máximo de cinco años.
- H. Los informes finales sobre el desembolso de los fondos deberán remitirse a la Fundación dentro de los 12 meses de recibirse el pago o dentro de los dos meses de haberse desembolsado el último pago de la subvención. En el caso de las subvenciones abonadas a los distritos de Argentina y Brasil, deberán presentarse los recibos de todos los gastos junto con los informes.
- I. En el caso de las subvenciones pagadas a los distritos de Brasil, junto con el informe final, deberá presentarse un certificado de donación.
- J. Todas las actividades financiadas con subvenciones distritales deberán concluirse dentro de los 24 meses de la fecha en que el distrito transfiriera los fondos al club o al beneficiario directo.
- K. Si a la conclusión de un proyecto quedase un saldo de más de USD 1000 de los fondos de la subvención, la Fundación deberá aprobar su uso para gastos adicionales admisibles. Si no se pudieran desembolsar los fondos como se aprobaron, deberán devolverse a La Fundación Rotaria y se acreditarán al FDD del distrito.
- L. Si a la conclusión de un proyecto quedasen USD 1000 o menos de los fondos de la subvención, estos podrán destinarse a actividades que cumplan con los requisitos de elegibilidad de la subvención distrital sin la aprobación previa de la Fundación. Los fondos restantes de la subvención, independientemente de su cuantía, no podrán destinarse a gastos que no estén relacionados con la subvención distrital.
- M. Los fondos de subvención de 1000 dólares o menos que se devuelvan a la Fundación se acreditarán al Fondo Mundial.
- N. Los siguientes países tienen sus propios requisitos para la devolución de los fondos:
  - 1. Argentina: Cualquier fondo de subvención no utilizado de más de 10 pesos argentinos debe ser devuelto.
  - 2. Brasil: Cualquier fondo de subvención no utilizado de más de 100 reales brasileños debe ser devuelto.
  - 3. India: Cualquier fondo de subvención no utilizado debe ser devuelto.

## **9. SUBVENCIONES CANCELADAS**

- A. Si una subvención ha sido aprobada pero no se ha pagado, todos los fondos se devolverán al saldo del FDD del distrito.
- B. Si una subvención ha sido aprobada y pagada, todos los fondos que no se utilizaron deberán devolverse a la Fundación y se acreditarán al saldo del FDD del distrito.
- C. Todos los intereses devengados por los fondos de las subvenciones deben enviarse a La Fundación.

## **10. NORMATIVA SOBRE CONFLICTOS DE INTERÉS EN RELACIÓN CON LAS SUBVENCIONES**

- A. Para garantizar la integridad de las subvenciones de La Fundación Rotaria es necesario que todas las personas que participan en ellas eviten los conflictos de interés reales y aparentes.
- B. Los conflictos de interés surgen cuando una persona se encuentra en condiciones de tomar o ejercer influencia en una decisión respecto a una subvención que podría beneficiarla directamente o a un familiar, su empresa o a una entidad en la que dichas personas ocupen un cargo de liderazgo o consultivo ya sea

remunerado o voluntario.

- C. Durante el proceso de solicitud, se deberá notificar al personal de subvenciones de Rotary todo conflicto de interés, ya sea real o aparente. Si no tienes la seguridad de que una situación plantee un conflicto de interés, deberás notificarla.
- D. El personal de subvenciones de Rotary o los fiduciarios determinarán si existe un conflicto de interés en un caso particular. Si llegan a la conclusión de que existe o existió un conflicto de interés en una subvención, el personal de subvenciones recomendará a los fiduciarios un recurso adecuado para proteger la integridad del proceso de otorgamiento de la subvención. Los recursos pueden incluir la destitución de un socio del comité de la subvención, la denegación de una solicitud de subvención, la cancelación de una subvención aprobada o la suspensión de la participación de un socio, club, distrito u organización colaboradora en las subvenciones de Rotary.
- E. Ciertas personas no pueden optar a las becas ni beneficiarse de ninguna subvención de la Fundación. Entre ellas se incluyen las siguientes:
  - 1. Rotarios
  - 2. Empleados de clubes, distritos, otras entidades rotarias (tal como se define en la Sección 1.040. del [Código de Normas de Rotary](#)), o de Rotary International.
  - 3. Cónyuges, hijos y nietos consanguíneos, hijos legalmente adoptados o matrimonio sin adopción; los cónyuges de tales hijos y nietos o los padres o abuelos consanguíneos de las personas arriba mencionadas; y empleados de agencias, organizaciones o instituciones que colaboran con Rotary International o la Fundación.
  - 4. Exrotarios y personas con las relaciones familiares de los exrotarios descritas anteriormente, durante los tres años siguientes a la finalización de su afiliación o la de su familiar.
- F. Los socios de Rotary que integren un comité de selección de un club o distrito responsable de una actividad financiada por una subvención deben ser completamente transparentes en cuanto a sus relaciones personales, familiares o comerciales con cualquier persona u organización que pudiera verse afectada por una posible subvención de Rotary. Esto incluye, pero no se limita a, cualquier relación con los candidatos a la beca, las organizaciones colaboradoras, los proveedores u otras personas u organizaciones que se beneficiarían de la subvención. Los miembros del comité deberán notificar al presidente de este cualquier conflicto de interés real o aparente antes de que comience el proceso de selección, y dicho conflicto real o aparente también deberá revelarse en la solicitud de la subvención.
- G. Antes de que un distrito rotario, un club o socio realice una transacción comercial en relación con una actividad financiada por una subvención que implique el pago a un proveedor por parte de una entidad rotaria, deberá llevarse a cabo una convocatoria de propuestas o un proceso de licitación de manera justa, transparente y exhaustiva, a fin de garantizar un servicio de calidad a un costo razonable. También podrían surgir posibles conflictos de interés si una entidad rotaria piensa entablar una relación comercial que implique el pago de fondos a un socio, a una firma proveedora de bienes o servicios cuyo dueño o administrador sea socio de Rotary, socio honorario o una de las personas mencionadas anteriormente que no pueden participar en subvenciones de la Fundación.
- H. Todas las transacciones de las subvenciones deben ser revisadas para confirmar que no existe ningún conflicto de interés con los proveedores o receptores de los pagos, incluidos, entre otros, las organizaciones no gubernamentales colaboradoras, los proveedores de bienes o servicios, las compañías de seguros, las empresas de transporte y las instituciones educativas. Se puede recurrir a proveedores que planteen conflictos de interés siempre que ofrezcan el mejor producto o servicio a un precio justo de mercado, según

conste en una cotización u oferta obtenida mediante un proceso justo, transparente y exhaustivo.

- I. Para más información con respecto a la normativa de Rotary sobre conflictos de interés, consulta la Sección 30.040. del [Código de Normas de La Fundación Rotaria](#).

## 11. CONSIDERACIONES ESPECIALES PARA LA INDIA

- A. Además de las condiciones mencionadas, a fin de cumplir con la legislación india y las disposiciones de la Ley Reguladora de Contribuciones Extranjeras (FCRA por sus siglas en inglés), se deberán observar el procedimiento para pagos, parciales o totales, que se destinen a clubes o distritos indios, así como los requisitos para la presentación de informes.
- B. Para obtener información general sobre la FCRA, visita [fcraonline.nic.in](http://fcraonline.nic.in). Un club o distrito registrado con el FCRA será responsable de presentar puntualmente el formulario FC-4 junto con las declaraciones financieras al Ministerio de Asuntos Internos en Nueva Delhi.
- C. Todos los pagos de la subvención se remitirán a una cuenta bancaria establecida exclusivamente para depositar fondos en rupias indias o a una cuenta FCRA administrada por el club. Los fondos de la subvención no se remitirán a una cuenta bancaria en la India a menos que se cumplan todas las condiciones generales de pago que se indican a continuación. Ya sea que el personal tenga que determinar si hay suficientes fondos disponibles de contribuciones efectuadas dentro de la India o que los patrocinadores tengan que proporcionar documentación que demuestre que la cuenta bancaria está registrada bajo la FCRA. De lo contrario, el pago se retendrá y se pagará por orden cronológico según se reciban contribuciones adicionales (desde dentro de la India) y se disponga de fondos suficientes. Los patrocinadores de la subvención deben asegurarse de no mezclar los fondos recibidos en una cuenta bancaria registrada bajo la FCRA con fondos locales. Los fondos se emitirán cuando todas las aportaciones de los patrocinadores hayan sido remitidas a La Fundación Rotaria y se hayan cumplido los requisitos para el pago. Los fondos de la subvención se depositarán en la cuenta proporcionada por los patrocinadores de la subvención.
- D. El plazo para los informes parciales sobre los fondos emitidos por Rotary Foundation (India) o la Oficina de Rotary International para Asia Meridional hasta el 31 de marzo vence el 31 de mayo de ese mismo año. Los informes finales deben presentarse dentro de los dos meses posteriores a la conclusión del proyecto. Todos los informes parciales deberán satisfacer los requisitos generales detallados en la Sección 8. Requisitos sobre la presentación de informes. Por su parte, los patrocinadores de la subvención deberán también:
  1. Remitir el informe parcial por vía electrónica al [Centro de Subvenciones](#).
  2. Notificar a la oficina de Rotary International para Asia Meridional que el informe parcial fue enviado.
  3. Cargar el certificado de utilización si se han utilizado los fondos de la subvención, junto con una declaración de recepción y pago del importe de la subvención, certificada por un contador público independiente (que incluya el número de colegiado de esa persona y su número único de identificación de documento); el certificado de utilización debe indicar si fue la Rotary Foundation (India) o la Oficina de RI para Asia Meridional quien pagó los fondos de la subvención.
  4. Cargar el extracto bancario o libreta de ahorros original (o una fotocopia autenticada por el gerente del banco o un contador público titulado).
  5. Cargar todas las cuentas, facturas y comprobantes de pago al [Centro de Subvenciones](#).
- E. Si por cualquier motivo no se utilizaron los fondos de la subvención, deberá incluirse el original del extracto

de cuenta bancaria o la libreta de ahorros (o una fotocopia autenticada por el gerente del banco o un contador público titulado), indicando la fecha en que se acreditó el importe de la subvención y el motivo por el cual los fondos aún no han sido utilizados, incluso si fueron recibidos antes de marzo.

- F. Los informes finales deberán satisfacer los requisitos generales detallados en la Sección 8. Requisitos sobre la presentación de informes. Por su parte, los patrocinadores de la subvención deberán también:
1. Remitir el informe final por vía electrónica al [Centro de Subvenciones](#).
  2. Notificar a la oficina de Rotary International para Asia Meridional que el informe final fue enviado.
  3. Cargar el certificado de utilización si se han utilizado los fondos de la subvención, junto con una declaración de recepción y pago del importe de la subvención, certificada por un contador público independiente (que incluya el número de colegiado de esa persona y su número único de identificación de documento); el certificado de utilización debe indicar si fue la Rotary Foundation (India) o la Oficina de RI para Asia Meridional quien pagó los fondos de la subvención.
  4. Cargar el extracto bancario o libreta de ahorros original (o una fotocopia autenticada por el gerente del banco o un contador público titulado).
  5. Remitir la conciliación bancaria si el pago de varias subvenciones fue depositado en una sola cuenta en rupias indias o de FCRA.
  6. Cargar todas las cuentas, facturas y comprobantes de pago al [Centro de Subvenciones](#).
  7. Cargar en el [Centro de Subvenciones](#) una declaración indicando que «todos los documentos originales se conservarán durante un período de ocho años, los cuales estarán disponibles a solicitud de Rotary Foundation (India) o la oficina de RI para Asia Meridional».
  8. Devolver todos los fondos de subvención no utilizados a la entidad que pagó los fondos (Rotary Foundation (India) o la oficina de Rotary International para Asia Meridional).
  9. Conservar la información sobre las personas que se beneficiaron del proyecto, así como fotografías, recortes de periódicos, cartas y notas de agradecimientos, puesto que podrían ser solicitados por Rotary Foundation (India) o la oficina de Rotary International para Asia Meridional.

## 12. CONSIDERACIONES ESPECIALES PARA LAS FILIPINAS

- A. Además de otras condiciones generales, la legislación filipina exige la presentación de documentación adicional para el pago de las subvenciones a los distritos o clubes rotarios de este país.
- B. La Comisión de Bolsa y Valores de Filipinas exige a las fundaciones que, al presentar sus estados financieros, incluyan los documentos justificativos de todos los proyectos que hubieran financiado. Para más información, consulta la versión enmendada del Código del Mercado de Valores 68. Para cumplir con la normativa, los patrocinadores de la subvención deberán obtener una certificación emitida por cualquiera de las siguientes personas u organizaciones en las poblaciones sobre las cuales ejercen jurisdicción:
1. Municipalidad: debe llevar el sello oficial
  2. Director del Departamento de Bienestar Social y Desarrollo, con el sello oficial
  3. Director del Departamento de Salud, con el sello oficial
  4. Presidente del Barangay, con el sello oficial
  5. Gerente o funcionario de una institución privada o beneficiarios propiamente dichos, notariada

- C. Enviar cinco certificados originales de cada proyecto a: Phil. Consulting Center Inc., c/o Erika Mae Bautista, 2D Penthouse, Salamin Building, 197 Salcedo Street, Legaspi Village, Makati City 1229, Filipinas.
- D. Para obtener modelos de la certificación, contactar con la [Oficina de Rotary International en el Pacífico Sur y Filipinas](#).
- E. Para las subvenciones distribuidas de julio a mayo, las certificaciones vencen el 30 de junio del año fiscal en curso, y para aquellos que reciban pagos en junio, las certificaciones vencen el 31 de julio.