CÓDIGO DE NORMAS

DE ROTARY

Octubre de 2023

(Incluye las decisiones adoptadas por la Directiva hasta mayo de 2023)

CÓDIGO DE NORMAS DE ROTARY

Tabla de contenidos

Prefacio			ii
Índice			A
Código de Normas			
Capítulo I	Disposiciones generales		1
Capítulo II	Clubes		7
Capítulo III	Distritos		68
Capítulo IV	Administración		127
Capítulo V	Programas		317
Capítulo VI	Comunicaciones		390
Capítulo VII	Reuniones		420
Capítulo VIII	Finanzas		473

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 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 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 en vigor. Se reconoce que en algunas áreas aún es necesario desarrollar determinadas normas y que otras deben reformularse. Por consiguiente, se contempla que se proceda a actualizar y complementar los diversos capítulos, a efectos de perfeccionar el Código como documento integral de consulta. Se espera que al menos uno de los capítulos sea actualizado y complementado anualmente 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 una categoría individual 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, al comienzo de cada artículo, una lista de las secciones que contiene. De ser necesario añadir nuevos artículos en el intervalo entre la publicación de las ediciones actualizadas del Código, dichos artículos podrán insertarse en el lugar correspondiente 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, al final de cada capítulo se cuenta con espacio para añadir artículos según sea necesario. 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 en números arábigos. Se utiliza un sistema en progresión en vez de consecutivo, a fin de contar con espacio para secciones adicionales dentro de los artículos y agregar así las nuevas normas que se adopten 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. Se podrán insertar nuevas secciones necesarias entre las secciones actuales, sin cambiar ninguno de los números actuales. Por ejemplo, una nueva sección entre la 5.010. y la 5.020. podría ser 5.015 o cualquier otro numeral entre el 5.010. y el 5.020., lo cual demuestra la flexibilidad del sistema general de numeración.

El número de cada sección también incluye el número del artículo en el que se encuentra. Los números correspondientes al artículo y a la sección se separan mediante un punto decimal. Para entender y utilizar fácilmente el sistema, se debe tener en cuenta que el número del artículo está a la izquierda del punto decimal y el numeral de la sección está a la derecha del punto decimal dentro de ese artículo. Por ejemplo, sección 7.050. significa sección 50 del artículo 7.

ANOTACIONES

Las anotaciones para la elaboración de las diversas secciones del Código se muestran al final de las secciones. El formato inicial de todas las secciones incluye la fecha de adopción, por ejemplo, junio de 1998, de la siguiente manera: "Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI". A medida que se enmiendan las normas, las secciones indicarán el número de la decisión y las fechas de las correspondientes enmiendas. 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 anotación al final de la sección enmendada: "Decisión 123, octubre de 2001, Directiva de RI".

Las notas bajo "Fuente" al final de las secciones también indican la evolución histórica de las normas antes de la adopción del Código. Al final de algunas de las secciones se incluyen "Referencias cruzadas", que remiten al lector a otras secciones del Código sobre temas afines. Asimismo, al final de algunas secciones figuran anotaciones de "Anexos", para indicar documentos relacionados que se incluyen en la porción de anexos del Código.

ÍNDICE

Al final del último capítulo se incluye un índice del Código. 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 las vigentes en el curso de sus actividades habituales. En lo que respecta a las enmiendas, las secciones del Código que se enmienden se reflejarán en las decisiones de la Directiva. En lo que respecta a normativa, la inclusión de las nuevas normas en el Código se reflejará en las decisiones de la Directiva.

SUPLEMENTOS ANUALES

Se prepararán y distribuirán suplementos anuales con las modificaciones efectuadas al Código hasta el cierre del último año fiscal. Los suplementos serán acumulativos para el período a partir de la adopción del Código, o la versión más reciente, hasta el final del año fiscal pertinente. De esta manera, para que el Código se mantenga actualizado solo será necesario incluir el suplemento más reciente. Los suplementos anuales podrán incorporarse conjuntamente al comienzo o al final del Código o por separado al final de los diversos artículos del Código.

EDICIONES ACTUALIZADAS

A fin de incorporar las enmiendas y agregados al Código propiamente dicho, este se actualizará periódicamente en vez de recurrir a los suplementos anuales acumulados durante un período de varios años. Se espera que el Código sea actualizado después de cada reunión del Consejo de Legislación.

AGRADECIMIENTOS

La elaboración del Código se llevó a cabo gracias a los esfuerzos de miembros del personal y del Comité de Codificación de RI, durante 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.

Código de Normas de Rotary International

Tabla de contenidos

CHAPTER I

ARTICLE 1. THE CODE
1.010. PURPOSE
1.020. CITATION
1.030. RULES OF CONSTRUCTION
1.040. DEFINITIONS
1.050. RELATIONSHIP TO THE CONSTITUTIONAL DOCUMENTS
1.060. SEVERABILITY
1.070. REPEAL OF POLICIES
1.080. IMPLEMENTATION OF POLICIES
1.090. AMENDMENTS
1.100. ANNUAL SUPPLEMENTS
1.110. REVISED EDITIONS
1.120. AUTHENTICATION

CHAPTER II

ARTICLE 2. CLUB MEMBERSHIP AND ADMINISTRATION
2.010. MEMBERSHIP OF CLUBS IN RI
2.020. CLUB LEADERSHIP PLAN
2.030. ASSOCIATION OF CLUBS OUTSIDE RI
2.040. CLUBS CHARTERED PRIOR TO 6 JUNE 1922
2.050. RECOMMENDED CLUB BYLAWS
2.060. INCORPORATION OF CLUBS
2.070. INCORPORATION OF CLUB ACTIVITY
2.080. CLUB COMPLIANCE WITH NATIONAL LAW
2.090. CLUBS AND POLITICS
2.100. CLUB AND DISTRICT EVENTS INVOLVING WEAPONS
2.110. LEGAL AND INSURANCE IMPLICATIONS OF EVENTS INVOLVING WEAPONS
2.120. YOUTH PROTECTION
2.130. PILOT PROJECTS

ARTICLE 3. CLUB NAME, LOCALITY, AND ADJUSTMENT TO LOCALITY
3.010. CLUB NAME
3.020. LOCALITY (GEOGRAPHICAL BOUNDARIES) OF A CLUB

ARTICLE 4. GENERAL MEMBERSHIP GUIDELINES AND CLASSIFICATIONS
4.010. DIVERSIFIED MEMBERSHIP
4.020. PERSONAL NATURE OF CLUB MEMBERSHIP
4.030. GENERAL CLASSIFICATION AND MEMBERSHIP PRINCIPLES
4.040. MEMBERSHIP OF ROTARY ALUMNI IN ROTARY CLUBS

Nota: Haga doble clic o seleccione un título del índice para ir a esa sección en el PDF y las versiones web de este *Código de Normas*.

4.050. Membership Cards
4.060. Dual Membership

Article 5. Membership Growth and New Members
5.010. Membership Growth and Development
5.020. New Members
5.030. Grow Rotary Membership Operational Plan

Article 6. Former Rotarians and Family of Current Rotarians
6.010. Former Rotarians
6.020. Involvement of Partners and Other Family Members of Rotarians

Article 7. Club Meetings and Attendance
7.010. Club Meeting Location
7.020. Programs for Club Meetings
7.030. Speakers for Club Meetings
7.040. Club Assembly
7.050. Visitors and Guests
7.060. Joint Meetings with Other Service Clubs

Article 8. Club Programs
8.010. Club Autonomy of Activities
8.020. Special Observances
8.030. Basic Principles of Vocational Service
8.040. Basic Principles of Community Service
8.050. Club-Level Learning

Article 9. Club Finances and Public Relations
9.010. Club Finances
9.020. Rotary and Rotaract Clubs in Arrears to RI
9.030. Status of Suspended Clubs
9.040. Participation of Clubs in Fundraising Activities
9.050. Club Public Relations

Article 10. Club Officers
10.010. Club Officers
10.020. Qualifications of the Club President
10.030. Duties of Club President
10.040. Duties of Club President-elect
10.050. Duties of Club Secretary
10.060. Club Officer Disputes

Article 11. Club Relationships With Rotarians and Others
11.010. Circularization

Article 12. Rotaract Clubs
12.010. Membership in a Rotaract Club
12.020. Sponsorship

Nota: Haga doble clic o seleccione un título del índice para ir a esa sección en el PDF y las versiones web de este *Código de Normas*.

12.030. Rotaract Club Base
12.040. Standard Rotaract Club Constitution and Recommended Rotaract Club Bylaws
12.050. Rotaract Club Suspension and Termination
12.060. Rotaract Marks
12.070. Rotaract Club Finances
12.080. Rotaract District Meetings and Activities
12.090. Rotaract Multidistrict Information Organizations
12.100. Rotaract Multidistrict Meetings and Activities
12.110. Rotaract Leadership Training
12.120. Grow Rotaract Membership Operational Plan

CHAPTER III

Article 17. Rotary Districts
17.010. Rotary Districts, General
17.020. Incorporation of Districts
17.030. District Leadership Plan
17.040. District-Level Elections
17.050. District Records

Article 18. New Club Development and Extension of Rotary
18.010. New Club Development
18.020. New Clubs
18.030. Non-Districted Rotary Clubs
18.040. Extension to Non-Rotary Countries and Geographical Areas

Article 19. District Officers
19.010. Governor's Specific Duties and Responsibilities
19.020. Responsibilities of the Governor-nominee
19.030. Governor-nominee Selection
19.040. Training and Preparation
19.050. Vacancies in the Office of Governor or Governor-elect: Training
19.060. Past Governors
19.070. Relationship Between District Governors and Regional Leaders

Article 20. District Meetings
20.005. Location of District Meetings
20.010. District Conference Overview
20.020. District Conference Program
20.030. President's Representative at Conference
20.040. Joint District Conferences
20.050. Protocol at District Meetings
20.060. District Training Assemblies
20.070. Presidents-elect Training Seminars (PETS)
20.080. District Team Training Seminar
20.090. District Vibrant Club Workshop

ARTICLE 21. MULTIDISTRICT ACTIVITIES
21.010. GUIDELINES FOR MULTIDISTRICT ACTIVITIES, PROJECTS AND ORGANIZATIONS
21.020. INTERCOUNTRY COMMITTEES

CHAPTER IV

ARTICLE 26. ROTARY INTERNATIONAL
26.010. ROTARY INTERNATIONAL STRATEGIC PLAN
26.020. ROTARY AND POLITICS
26.030. ROTARY AND RELIGION
26.040. ROTARY ANTHEM
26.050. ROTARY PROTOCOL
26.060. ELECTION GUIDELINES AND CAMPAIGNING
26.070. ELECTION COMPLAINT PROCEDURES
26.080. ROTARY PRIVACY STATEMENT
26.090. STATEMENTS ON ISSUES
26.100. MEDIATION AND ARBITRATION GUIDELINES
26.110. RELATIONSHIP BETWEEN DIRECTORS AND TRUSTEES OF THE ROTARY FOUNDATION
26.120. HARASSMENT-FREE ENVIRONMENT AT MEETINGS, EVENTS, OR ACTIVITIES
26.130. OUR COMMITMENT TO DIVERSITY, EQUITY, AND INCLUSION
26.140. CODE OF CONDUCT

ARTICLE 27. RI PRESIDENT
27.010. REGULATIONS GOVERNING CANDIDATES FOR RI PRESIDENT AND THE NOMINATING COMMITTEE FOR PRESIDENT
27.020. RI PRESIDENT JOB DESCRIPTION
27.030. OFFICIAL ACTIVITIES
27.040. AUTHORITY TO ACT ON BEHALF OF BOARD
27.050. ADDITIONAL ACTIVITIES
27.060. ANNUAL THEME AND GOALS
27.070. STAFF SUPPORT
27.080. FINANCES
27.090. PRESIDENT'S ADVISORY COMMITTEE

ARTICLE 28. RI BOARD OF DIRECTORS
28.005. POLICIES RELATING TO THE BOARD
28.010. SELECTION METHODS FOR DIRECTORS
28.020. ORIENTATION, GOVERNANCE TRAINING, AND STRATEGIC PLANNING
28.030. MEETINGS
28.040. RI BOARD OF DIRECTORS JOB DESCRIPTION
28.050. APPEALS OF BOARD ACTION
28.060. PARTNER TRAINING AND ATTENDANCE AT ROTARY MEETINGS
28.070. RELATIONSHIP BETWEEN DIRECTORS AND GOVERNORS
28.080. RELATIONSHIP BETWEEN DIRECTORS AND REGIONAL LEADERS
28.090. CONFLICT OF INTEREST POLICY
28.100. INDEMNIFICATION OF RI DIRECTORS AND OFFICERS

ARTICLE 29. REGIONAL LEADERS
29.010. REGIONAL LEADERS
29.020. ROTARY COORDINATORS (RCS)
29.030. ROTARY PUBLIC IMAGE COORDINATORS (RPICS)

ARTICLE 30. OTHER CURRENT AND PAST OFFICERS OF RI
30.010. PRESIDENT-ELECT
30.020. PRESIDENT-NOMINEE
30.030. VICE-PRESIDENT
30.040. TREASURER
30.050. DEFINITION OF PAST OFFICER OF RI
30.060. GUIDELINES FOR AIDES TO RI OFFICERS

ARTICLE 31. RI COMMITTEES
31.010. PURPOSE OF COMMITTEES
31.020. TYPES OF COMMITTEES
31.030. MEETINGS OF COMMITTEES
31.040. COMMITTEE APPOINTMENTS
31.050. LIAISON DIRECTORS TO COMMITTEES
31.060. EXECUTIVE COMMITTEE
31.070. STANDING BOARD COMMITTEES
31.080. STANDING COMMITTEES
31.081. CONSTITUTION AND BYLAWS COMMITTEE
31.082. DISTRICTING COMMITTEE
31.083. ELECTION REVIEW COMMITTEE
31.084. FINANCE COMMITTEE
31.085. MEMBERSHIP GROWTH COMMITTEE
31.086. JOINT OPERATIONS REVIEW COMMITTEE
31.087. JOINT STRATEGIC PLANNING COMMITTEE
31.088. JOINT AUDIT COMMITTEE
31.090. JOINT COMMITTEES
31.091. JOINT DEI TASK FORCE
31.092. JOINT LEARNING COMMITTEE
31.093. JOINT TECHNOLOGY COMMITTEE
31.094. JOINT COMMUNICATIONS COMMITTEE
31.100. OTHER COMMITTEES
31.101. COUNCIL OPERATIONS COMMITTEE
31.102. CURRENT YEAR CONVENTION COMMITTEE
31.103. NEXT YEAR CONVENTION COMMITTEE

ARTICLE 32. RI GENERAL SECRETARY
32.010. CHIEF EXECUTIVE OFFICER OF RI
32.020. AUTHORITY TO ACT ON BEHALF OF BOARD
32.030. GENERAL SECRETARY AUTHORITY TO ACT ON BEHALF OF BOARD ON MATTERS RELATING TO ROTARY AND ROTARACT CLUBS
32.040. GENERAL SECRETARY AUTHORITY TO ACT ON BEHALF OF BOARD ON MATTERS RELATING TO CONVENTION, COUNCIL ON LEGISLATION, AND COUNCIL ON RESOLUTIONS
32.050. GENERAL SECRETARY AUTHORITY TO ACT ON BEHALF OF BOARD ON MATTERS RELATING TO DISTRICTS

Nota: Haga doble clic o seleccione un título del índice para ir a esa sección en el PDF y las versiones web de este *Código de Normas*.

32.060. General Secretary Authority to Act on Behalf of Board on Matters Relating to Finance
32.070. General Secretary Authority to Act on Behalf of Board on Matters Relating to General Administration
32.080. General Secretary Authority to Act on Behalf of Board on Matters Relating to Rotary Literature, Documents and Translation
32.090. General Secretary Authority to Act on Behalf of Board on Matters Relating to Programs

Article 33. RI Secretariat
33.010. Policies and Benefits Affecting Secretariat Staff
33.020. Staff Outside Involvement with Rotary
33.030. Secretariat International Offices
33.040. Deadlines for Receipt of Documents

Article 34. Rotary Marks
34.005. Definition of Rotary Marks
34.010. Registration of Rotary Marks
34.020. Permission to Use Rotary Marks
34.030. Use of Emblem
34.040. Use of Name
34.050. Use of Stationery
34.060. Other Rotary Emblems
34.070. Reproduction of the 4-Way Test
34.080. Rotary Mottos

Article 35. Licensing
35.010. General RI Licensing Principles
35.020. Granting of an RI License
35.030. General Secretary's Responsibilities
35.040. Use of the Rotary Marks by Rotarians
35.050. Specific Limitations on Use of Rotary Marks
35.060. Advertising and Marketing Limitations
35.070. Miscellaneous Licensing Matters

Article 36. Partnerships
36.010. General Guidelines
36.020. Strategic Partners
36.030. Resource Partners
36.040. Service Partners
36.050. Project Partners
36.060. Recognition for Organizations
36.070. Corporate Project
36.080. Collaborating Organizations
36.090. Representatives to Other Organizations
36.100. Invitations to Attend Meetings of Other Organizations
36.110. Process for Formalizing Partnerships

ARTICLE 37. RI GUIDELINES FOR SPONSORSHIP AND COOPERATION
37.010. GUIDELINES FOR SPONSORSHIP OF RI MEETINGS, EVENTS, PROJECTS AND PROGRAMS
37.020. COOPERATION WITH UNITED NATIONS
37.030. COOPERATION WITH OTHER ORGANIZATIONS AND GROUPS

ARTICLE 38. TERRITORIAL, REGIONAL AND SECTIONAL GROUPINGS
38.010. TERRITORIAL UNITS-RIBI
38.020. LIMITATIONS ON ADMINISTRATIVE UNITS

CHAPTER V

ARTICLE 40. GENERAL PROVISIONS
40.010. DEFINITIONS OF ROTARY PROGRAMS
40.020. EVALUATION
40.030. EVALUATION AND IMPLEMENTATION OF PROPOSED ROTARY PROGRAMS
40.040. RI CORPORATE PROJECTS
40.050. ROTARY ALUMNI
40.060. ROTARY RECOMMENDED PROGRAMS

ARTICLE 41. ROTARY PROGRAMS
41.010. INTERACT
41.020. NEW GENERATIONS SERVICE EXCHANGE
41.030. ROTARY COMMUNITY CORPS (RCC)
41.040. ROTARY FRIENDSHIP EXCHANGE
41.050. ROTARY YOUTH EXCHANGE
41.060. ROTARY YOUTH LEADERSHIP AWARDS

ARTICLE 42. GLOBAL NETWORKING GROUPS
42.010. ROTARY FELLOWSHIPS
42.020. ROTARY ACTION GROUPS
42.030. INCORPORATION GUIDELINES FOR GLOBAL NETWORKING GROUPS

ARTICLE 43. RI AWARDS
43.010. ROTARY CITATION
43.020. SIGNIFICANT SERVICE AWARD
43.030. ROTARY MEMBERSHIP DEVELOPMENT AWARD
43.040. SERVICE ABOVE SELF AWARD
43.050. "AVENUES OF SERVICE AWARD"
43.060. THE SYLVIA WHITLOCK LEADERSHIP AWARD
43.070. ROTARY ALUMNI GLOBAL SERVICE AWARD
43.080. ALUMNI ASSOCIATION OF THE YEAR AWARD
43.090. ROTARY AWARD FOR EXCELLENCE IN SERVICE TO HUMANITY
43.100. AWARD REPLACEMENT POLICY
43.110. NEW AWARD OR RECOGNITION PROPOSALS

ARTICLE 44. ROTARY CLUBS, ROTARY DISTRICTS, AND OTHER ROTARY ENTITIES AND OTHER ORGANIZATIONS
44.010. DEVELOPMENT OF SERVICE PROJECTS
44.020. GUIDELINES FOR ROTARY CLUBS, ROTARY DISTRICTS AND OTHER ROTARY ENTITIES FOR INTERACTING WITH OTHER ORGANIZATIONS
44.030. ANNUAL FINANCIAL STATEMENT FROM ROTARY PROGRAMS/ENTITIES USING ROTARY NAME OR REQUESTING SUPPORT OR PARTICIPATION
44.040. GUIDELINES FOR CLUBS TO CONDUCT PROJECTS IN NON-ROTARY COUNTRIES

CHAPTER VI

ARTICLE 48. OFFICIAL LANGUAGE AND TRANSLATION
48.010. RI OFFICIAL LANGUAGE
48.020. TRANSLATION OF ROTARY LITERATURE

ARTICLE 49. MEMBERSHIP COMMUNICATIONS
49.010. OFFICIAL NOTICES
49.020. BOARD MINUTES
49.030. MANUAL OF PROCEDURE
49.040. CONSTITUTIONAL DOCUMENTS
49.050. CODIFICATION OF POLICIES

ARTICLE 50. PUBLIC RELATIONS AND INFORMATION
50.010. PURPOSE OF RI PUBLIC RELATIONS
50.020. PUBLIC RELATIONS GUIDELINES FOR PRO BONO RELATIONSHIPS WITH CORPORATE ENTITIES

ARTICLE 51. PUBLICATIONS
51.010. OFFICIAL MAGAZINE
51.020. ROTARY REGIONAL MAGAZINES
51.030. GUIDELINES FOR NEW PUBLICATIONS
51.040. *ROTARY LEADER*

ARTICLE 52. AUDIO/VISUAL/ELECTRONIC COMMUNICATIONS
52.010. AUDIOVISUALS
52.020. INTERNET AND ELECTRONIC COMMUNICATIONS

ARTICLE 53. OTHER COMMUNICATIONS
53.010. ROTARY INTERNATIONAL ARCHIVES
53.020. ROSE PARADE FLOAT

CHAPTER VII

ARTICLE 57. INTERNATIONAL CONVENTION
57.010. PURPOSE
57.020. HOST ORGANIZATION COMMITTEE
57.030. GUIDELINES

Nota: Haga doble clic o seleccione un título del índice para ir a esa sección en el PDF y las versiones web de este *Código de Normas*.

57.040. Site Selection
57.050. Attendance
57.060. Housing
57.070. Sergeants-at-Arms at the Convention
57.080. International Convention Committee
57.090. Public Relations
57.100. Finances
57.110. Program Features
57.120. Role of Paid Official Participants and Partners
57.130. Role of General Secretary for International Conventions
57.140. Post-Convention Activities
57.150. Miscellaneous International Convention Matters

Article 58. International Assembly
58.010. Guidelines and Minimum Standards
58.020. Scheduling
58.030. Attendance and Participants' Responsibilities
58.040. Training, Programs and Sessions
58.050. Publications
58.060. Finances

Article 59. Council on Legislation and Council on Resolutions
59.010. Site Selection for the Council on Legislation
59.020. Proposed Legislation and Resolutions
59.030. Participants
59.040. District Council Representatives
59.050. Sergeants-at-Arms
59.060. Proceedings and Functions of the Council on Legislation
59.070. Proceedings and Functions of the Council on Resolutions
59.080. Finances
59.090. Support Staff
59.100. Post-Council Activities

Article 60. Institutes
60.010. Rotary Institutes

Article 61. General Policies of RI Meetings
61.010. Manuals for Sergeants-at-Arms
61.020. Sergeant-at-Arms Committee
61.030. Sergeants-at-Arms Leadership Candidate Book
61.040. Recommended Protocol at RI Meetings

CHAPTER VIII

Article 66. General Finance Provisions
66.010. Annual Report
66.020. Audited Financial Statements

Nota: Haga doble clic o seleccione un título del índice para ir a esa sección en el PDF y las versiones web de este *Código de Normas*.

66.030. Banking Procedures
66.040. Fiscal Agents
66.050. Contracts
66.060. One Rotary Center Real Estate Management Policy
66.070. Administrative Services Agreement between RI and TRF

Article 67. Audits
67.010. Auditing Services Charter
67.020. Guidelines for Appointment and Evaluation of the Independent Auditor

Article 68. Budgets
68.010. Budget Review Process
68.020. Authority to Exceed RI Budget
68.030. Capital Expenditures

Article 69. Expenses and Reimbursements
69.010. Approval of Disbursements
69.020. Travel
69.030. Rotary Funding for Governors
69.040. General Officers' Expenses
69.050. Officer Expenses
69.060. Miscellaneous Financial Matters

Article 70. Investments
70.010. Investment Policy Statement – Rotary International General Fund
70.020. RI Reserve Policy
70.030. Foreign Currency Management Policy
70.040. Restricted Currencies
70.050. Budgeted Investment Earnings and Investment Earnings Reserve

Article 71. Revenues
71.010. Per Capita and Prorated Dues
71.020. Licensing
71.030. Publications

Article 72. Risk Management and Insurance
72.010. Risk Management
72.020. Liability Coverage for RI Directors and Officers
72.030. Indemnification of Staff
72.040. RI Travel Medical
72.050. RI Meetings and Programs
72.060. Club and District Liability Insurance

Nota: Haga doble clic o seleccione un título del índice para ir a esa sección en el PDF y las versiones web de este *Código de Normas*.

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 documento integral 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 este 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 esa 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 y añadiendo la palabra "actualizado" al título. Por ejemplo, una versión del Código actualizada en 2002 se denominaría "Código de Normas de Rotary actualizado, 2002". También podría referirse a la revisión como el "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, ciertas formas

del futuro ("podrá", "deberá") y del presente ("debe", "es") denotan disposiciones obligatorias y las modalidades condicionales, como "podría" o "debería", denotan disposiciones permisivas u optativas. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

1.040. <u>Definiciones</u>
En la redacción del presente Código, a menos que el contexto indique lo contrario, se deberán observar las siguientes definiciones:

Persona adulta: En el contexto de la membresía en un club rotario, una persona de al menos 18 años.

Directiva: La Junta Directiva de Rotary International.

Club: Un club rotario.

Código o Código de Normas: El *Código de Normas de Rotary* constituido por este y los demás artículos del presente documento.

Documentos estatutarios: Los Estatutos y el Reglamento de Rotary International y los Estatutos Prescritos a los Clubes Rotarios.

Consejos: El Consejo de Legislación y el Consejo de Resoluciones de RI.

Fundación: La Fundación Rotaria de Rotary International.

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

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

Gobernador: El gobernador de un distrito rotario.

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

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

Pareja: Un integrante de una pareja del mismo sexo o del sexo opuesto, legalmente casada, en estado de unión civil o en una relación mutuamente reconocida.

Club Rotaract: Club de adultos jóvenes.

Rotaractiano: Socio de un club Rotaract.

RI: Rotary International.

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 de Rotary y unidades territoriales administrativas de Rotary International. Los programas de RI por separado no se consideran entidades rotarias.

Marcas de Rotary: La propiedad intelectual de RI. Véase la sección 34.005.

Líderes sénior de Rotary: Las personas que prestan servicio en calidad de presidente, expresidente o presidente entrante de RI; director, exdirector o director entrante de RI o fiduciario, exfiduciario o fiduciario entrante de la Fundación.
Secretaría: La sede mundial y las oficinas regionales de Rotary International.

Personal: Los empleados de Rotary International.

LFR: La Fundación Rotaria de Rotary International.

Fiduciarios: El Consejo de Fiduciarios de La Fundación Rotaria de Rotary International.
(Decisión 30, octubre de 2022, 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 estos, 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 otro organismo 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 otro organismo 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, tal revocación o rescisión no se interpretará como una restitución de la norma anterior, a menos que en dicha norma se indique específicamente su restitución. *(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

Las enmiendas a este Código podrán efectuarse mediante una decisión del Consejo de Legislación, de conformidad con lo dispuesto en los documentos estatutarios en materia de decisiones 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 de RI actualizará este Código luego de cada reunión de la Directiva. El secretario general de RI preparará un suplemento anual acumulativo de este Código al finalizar cada año rotario. Estos suplementos contendrán todas las enmiendas al Código, así como también los cambios y agregados a las normas generales 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 2001. 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. <u>Autenticación</u>

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

CLUBES

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 membresía y clasificaciones
5. Crecimiento de la membresía y afiliación de nuevos socios
6. Exrotarios 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
12. Clubes Rotaract

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. Eventos de los clubes y distritos relacionados con armas
2.110. Implicaciones legales y en materia de seguros derivadas de eventos relacionados con armas
2.120. Protección de la juventud
2.130. Programas piloto

2.010. Miembros de Rotary International

RI es una asociación cuyos miembros son los clubes rotarios y los clubes Rotaract, 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 todo 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 57, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 265, mayo-junio de 1976, Directiva de RI; *Enmendada por la* Decisión 57, octubre de 2019, Directiva de RI

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 revista *Rotary* o a la revista regional aprobada correspondiente.

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, u otro funcionario de Rotary International.

6. Contar con un seguro de responsabilidad civil adecuado, según se estipula en la sección 72.060. del presente Código.

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

8. Cumplir con las solicitudes de la Directiva de RI de dar de baja a un rotario que admita haber cometido acoso, que sea condenado por un acto de acoso o que hubiese participado en tales actos, según se define en el Código de Normas de Rotary.

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

10. 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.

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

12. Mantener relaciones de cooperación con el distrito.

13. Cooperar con RI absteniéndose de iniciar o mantener demandas judiciales en contra de Rotary International, La Fundación Rotaria o el distrito, 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.

14. 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. El secretario general también puede identificar los clubes que no funcionan y solicitar un informe al gobernador de distrito. Se considerará el informe del gobernador, así como

otras pruebas, para determinar si un club no está funcionando. *(Decisión 80, enero de 2023, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 339, febrero de 2000; Decisión 59, noviembre de 2004. *Enmendada por la* Decisión 425, mayo de 2000, Directiva de RI; Decisión 79, agosto de 2000, Directiva de RI; Decisión 178, noviembre de 2000, Directiva de RI; Decisión 93, noviembre de 2009, Directiva de RI; Decisión 196, junio de 2013, Directiva de RI; Decisión 31, octubre de 2013, Directiva de RI; Decisión 96, enero de 2014, Directiva de RI; Decisión 113, mayo de 2014, Directiva de RI; Decisión 121, mayo de 2014, Directiva de RI; Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI; Decisión 68, octubre de 2018, Directiva de RI; Decisión 48, octubre de 2019, Directiva de RI; Decisión 30, octubre de 2022, Directiva de RI; Decisión 80, enero de 2023, Directiva de RI.

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, este 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 o el secretario general determina que un club no puede cumplir los criterios mínimos para que se le considere un club en funcionamiento. El secretario general notifica que el gobernador o el secretario general han determinado que el club no funciona 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 dará de baja al club por falta de funcionamiento. *(Decisión 80, enero de 2023, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 324, febrero de 2000, Directiva de RI; Decisión 158, noviembre de 2000, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 59, noviembre de 2004, Directiva de RI; Decisión 31, octubre de 2013, Directiva de RI; Decisión 80, enero de 2023, Directiva de RI

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 del 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 en la búsqueda de 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 31, octubre de 2013, Directiva de RI

Referencias cruzadas

9.020. Clubes en mora con RI
32.030.4. Suspensión, baja, renuncia y restitución de los clubes por parte del secretario general
32.030.9. Requisitos para la 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 la estructura administrativa de un club eficaz. 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, exlíderes 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 de capacitación que correspondan.
2. Se brinde a los nuevos socios una orientación coherente y periódica.
3. Se ofrezcan a los socios actuales oportunidades de formación permanente.
4. Se proporcione a todos los socios un programa para el desarrollo de liderazgo.

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 este.

Los comités permanentes deben nombrarse de conformidad con el artículo 11 de los Estatutos prescritos a los clubes rotarios y deben figurar en el reglamento del club.

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.
Informes requeridos
Los comités del club deberán presentar informes periódicamente a la directiva del club respecto de 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 104, noviembre de 2006, Directiva de RI; Decisión 223, junio de 2010, Directiva de RI; Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI; Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI

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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 59, noviembre de 2004, Directiva de RI; Decisión 31, octubre de 2013, Directiva de RI

2.040. Clubes fundados antes del 6 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 adendum 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 para que estos estén más alineados con los Estatutos prescritos en vigor, 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, Directiva de RI; Decisión 83, noviembre de 1992, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 31, octubre de 2013, Directiva de RI

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 clubes rotarios, el cual se incluye 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, Directiva de RI; Decisión 197, marzo de 2005, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 31, octubre de 2013, Directiva de RI

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
Figuran a continuación ciertas disposiciones generales con respecto a los artículos de constitución en corporación:

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

Esta corporación se constituye como organización sin fines de lucro. Sus propósitos serán caritativos y benéficos, y estará 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 325, mayo de 2003, Directiva de RI; Decisión 236, junio de 2004, Directiva de RI

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 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 59, noviembre de 2004, Directiva de RI

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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 59, noviembre de 2004, Directiva de RI

2.070. <u>Personería jurídica para las actividades de los clubes</u>
Cuando un club propone una actividad inusual que implique responsabilidad civil por parte del club, dicha actividad debe constituirse en corporación aparte del club propiamente dicho. *(Decisión 59, noviembre de 2004, Directiva de RI)*

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

2.080. <u>Cumplimiento de las leyes locales por parte de los clubes</u>
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 contravengan 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. Las medidas que contemplen los clubes de cualquier país se sometan primero ante la Directiva para su evaluación. *(Decisión 220, junio de 2006, Directiva de RI)*

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

2.090. <u>Actividad política</u>
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, Directiva de RI

<u>Referencias cruzadas</u>

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

2.100. <u>Eventos de los clubes y distritos relacionados con armas</u>
Los clubes, distritos y otras entidades rotarias pueden participar en actividades que impliquen la venta, obsequio o transferencia (incluidas las rifas o sorteos) de armas de fuego y de otro tipo, siempre que nunca asuman la propiedad de tales artículos y que toda transferencia de armas de fuego esté a cargo de terceros, en cumplimiento de las leyes pertinentes. Todo uso de las marcas de Rotary en relación con tales actividades deberá efectuarse de conformidad con la normativa de RI, incluidas las normas para el uso de las marcas de Rotary. *(Decisión 172, junio de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 96, enero de 2017, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 172, junio de 2017, Directiva de RI

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 relacionados con armas

Los clubes, distritos y otras entidades rotarias que organicen eventos o actividades que impliquen el uso de armas de fuego u otro tipo, incluidas las actividades que se realicen con fines deportivos, deberán examinar 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 172, junio de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 96, enero de 2017, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 172, junio de 2017, Directiva de RI

Referencias cruzadas

8.030.2. Código de conducta de Rotary

2.120. Protección de la juventud

2.120.1. Declaración de normas de Rotary 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, las parejas de los rotarios y otros voluntarios salvaguardar el bienestar de los niños y jóvenes con quienes entran en contacto y protegerlos de todo abuso físico, sexual o psicológico. *(Decisión 58, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 98, noviembre de 2002, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 72, noviembre de 2006, Directiva de RI; Decisión 58, octubre de 2019, Directiva de RI

2.120.2. Prevención del abuso y acoso, y procedimientos de informes
Para acatar la Declaración de normas de RI respecto a las actividades para la juventud, todos los clubes y distritos deberán asegurarse de que se cumplan los requisitos en materia de presentación de informes y de prevención, según lo establecido por el secretario general de RI.

1. RI mantiene una política de tolerancia cero respecto al acoso y abuso.

2. Todos los gobernadores de distrito electos deben realizar una capacitación en protección de la juventud antes del comienzo de su mandato como gobernador, según lo determine el secretario general de RI.

3. Los distritos que participen en cualquier programa de la juventud pueden establecer e implementar normas de protección de la juventud de acuerdo con las costumbres locales. Los distritos que participen en el Intercambio de Jóvenes de Rotary deben elaborar e implementar normas de protección de la juventud, según se describe en la sección 41.050, Intercambio de Jóvenes de Rotary, del *Código de Normas de Rotary*. Intercambio de Jóvenes de Rotary

4. Los distritos que participen en todo programa para la juventud deben nombrar a un funcionario de protección de la juventud. El funcionario de protección de la juventud debe aconsejar a los clubes y al distrito en relación con la prevención del abuso y acoso, y ayudar a los distritos a gestionar los riesgos y las crisis que afectan la seguridad de la juventud; debe tener experiencia profesional en el asesoramiento, trabajo social, servicio policial o desarrollo infantil, y puede ser rotario o no.

5. Se deberá reportar ante RI toda alegación de abuso o acoso dentro de las 72 horas desde que se recibe información acerca del incidente. De no reportarse el incidente ante RI dentro de las 72 horas podría acarrear como consecuencia la suspensión de la certificación del distrito para participar en el Intercambio de Jóvenes. Cuando existan pruebas suficientes de que una persona, club o distrito, a sabiendas, no ha realizado la denuncia como se requiere, el secretario general podrá determinar si las partes involucradas siguen siendo elegibles para participar en los programas de Rotary para la juventud, y/o en qué medida podrían hacerlo, o si es necesario imponer sanciones adicionales, incluida, entre otras, la exigencia de que el club dé por terminada la afiliación de la persona.

6. 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. Todos los análisis policiales deben ser llevados a cabo por autoridades legales que no estén afiliadas a Rotary.

7. Además de presentar reportes ante la policía para su investigación, el club y el distrito deben realizar una investigación independiente y exhaustiva sobre toda alegación de abuso o acoso, incluida una decisión sobre cómo prevenir que una situación similar ocurra en el futuro.

8. Toda persona que participe en Rotary contra quien se interponga una denuncia de acoso o abuso sexual deberá mantenerse alejado de todo contacto con los jóvenes hasta que se resuelva la situación.

9. Los clubes deberán dar de baja de forma inmediata a toda persona que haya admitido la comisión de un delito de este tipo, haya sido condenada por tal motivo o haya participado en cualquier actividad relacionada con un caso de acoso o abuso sexual contra un joven o participantes del programa de la juventud. Todo rotario o voluntario no afiliado a Rotary que haya admitido la comisión de un delito de acoso o abuso sexual, u otro tipo de atentado contra la moral, que haya sido condenado por tal motivo o que 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 participado en un caso de acoso o abuso sexual. (Tras recibir información de que un club no dio de baja a tal persona, aun conociendo tales antecedentes, la Directiva de RI podrá decretar el cese del club por incumplimiento de dicha disposición).

10. 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 esta persona 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. 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 la persona sea reincorporada a su cargo anterior en este tipo de programas o actividades.

11. Los distritos deben monitorear a todas las personas que tengan prohibido el contacto con los jóvenes y asegurarse de que dichas prohibiciones se implementen de manera consistente en todo el distrito cada año.

12. Todo aquel que tenga prohibido trabajar con jóvenes no podrá desempeñarse como presidente del Comité Distrital de Interact, consejero de un club Interact, presidente del Comité Distrital de RYLA, presidente del Comité Distrital de Intercambio de Jóvenes o funcionario de protección de la juventud de distrito, ni ocupar un cargo local a nivel

de club o distrito en el que podría estar en contacto con jóvenes. *(Decisión 85, enero de 2020, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 108, noviembre de 2004, Directiva de RI; Decisión 57, septiembre de 2016, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 72, noviembre de 2006, Directiva de RI; Decisión 58, octubre de 2019, Directiva de RI; Decisión 85, enero de 2020, Directiva de RI

2.120.3. 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, en 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 las 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 la sección 41.050 del Código de Normas de Rotary, Intercambio de Jóvenes.

El gobernador asume responsabilidad por la supervisión y el control de los programas y actividades que se organizan en el distrito, en los 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 contactarse con los organizadores.

3. Exigir a los padres o tutores de todo joven menor de edad cuyo viaje exceda una distancia de 240 km o tenga lugar fuera de su país de origen que contraten un seguro de viajes a favor de este, 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. *(Decisión 58, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 155, enero de 2009, Directiva de RI; Decisión 210, junio de 2010, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 196, junio de 2013, Directiva de RI; Decisión 57, septiembre de 2016, Directiva de RI; Decisión 58, octubre de 2019, Directiva de RI

2.120.4. Requisitos de los clubes y distritos

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

1. Procedimientos para la solicitud y verificación de los antecedentes de los voluntarios.
2. Descripciones de los cargos que desempeñarán los voluntarios y las responsabilidades afines.
3. Proporción del número de adultos y menores respecto de 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 de denuncias o alegaciones de incidentes y el seguimiento pertinente, conforme a la normativa de RI. *(Decisión 58, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 155, enero de 2009, Directiva de RI

Referencias cruzadas

41.050. Intercambio de Jóvenes de Rotary

2.130. Programas piloto

2.130.1. Piloto de votación electrónica

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 Filipinas y el Distrito 3220 (Sri Lanka y Maldivas), como proyecto piloto para las elecciones 2024-2025. Los distritos sujetos a este proyecto piloto celebrarán sus elecciones distritales mediante un comité de propuestas o una votación electrónica. *(Decisión 154, junio de 2022, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 183, abril de 2016, Directiva de RI; Decisión 33, septiembre de 2016, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 13, julio de 2019, Directiva de RI; Decisión 189, junio de 2020, Directiva de RI; Decisión 125, abril de 2022, Directiva de RI; Decisión 154, junio de 2022, Directiva de RI

2.130.2. Distrito piloto ruso

La Directiva de RI ha establecido un distrito piloto en el cual se incluyen los clubes no encuadrados en distritos de Siberia y del Lejano Oriente de Rusia junto con los clubes del Distrito 2220 (Federación Rusa). *(Decisión 34, octubre de 2018, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 161, abril de 2018, Directiva de RI

2.130.3. Comité Piloto para Exgobernadores Jóvenes

La Directiva de RI ha establecido un programa piloto de cuatro años para incorporar a los exgobernadores jóvenes como recurso para la Directiva, a partir del 1 de julio de 2018. El Comité Piloto para Exgobernadores Jóvenes recomendará la posibilidad de integrar a los exgobernadores hasta los 50 años de edad en los comités de RI y LFR. *(Decisión 34, octubre de 2018, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 18, julio de 2018, Directiva de RI

2.130.4. Programa piloto para las elecciones distritales

La Directiva de RI ha establecido un programa piloto para las elecciones distritales en todos los distritos de Bangladesh, Bután, Filipinas, India, Maldivas, Nepal, Pakistán y Sri Lanka durante un período de seis años a partir del 1 de julio de 2020, bajo las siguientes disposiciones:

a. Los clubes fundados o restablecidos durante el año rotario en el que se realiza la elección o de enero a junio del año anterior al año en que se celebra la elección no podrán participar en ningún aspecto del proceso de elección.

b. Cuando sea necesario realizar votaciones de club, el número de votos a los que tiene derecho cada club se calculará sobre la base de la cantidad de socios en la factura de julio del año anterior al año en el cual se realiza la votación del club o en la factura de julio del año en que se realiza la votación del club, lo que sea menor. *(Decisión 138, mayo de 2023, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 189; junio de 2020, Directiva de RI; *Enmendada por la* Decisión 47, septiembre de 2020, Directiva de RI; Decisión 193, junio de 2021, Directiva de RI; Decisión 153, junio de 2022, Directiva de RI, Decisión 138, mayo de 2023, Directiva de RI

2.130.5. Votación de los clubes en las conferencias de distrito

La Directiva de RI ha establecido un programa piloto hasta 2024–2025 para los distritos de Bangladesh, Bután, India, Maldivas, Nepal, Pakistán y Sri Lanka, en el que se les exige que utilicen únicamente la votación en conferencia de distrito siempre que el reglamento de RI exija una votación de los clubes. *(Decisión 125, abril de 2022, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 125, abril de 2022, Directiva de RI

2.130.5. Proyecto piloto para líderes jóvenes

La Directiva de RI ha establecido un proyecto piloto de tres años a partir del 1 de julio de 2021 para involucrar y cultivar líderes jóvenes e informar a la Directiva sobre las ideas y percepciones de los socios más jóvenes.

Se pide al presidente electo que nombre a un consejero como socio sin derecho a voto para un máximo de tres comités seleccionados cada año.

Al seleccionar a los consejeros, se alienta al presidente electo a considerar la diversidad y la inclusión y a dar especial consideración a los exgobernadores y rotaractianos más jóvenes.

Estos consejeros deben incluirse en todas las comunicaciones del comité y ser invitados a asistir a todas las reuniones que este celebre. *(Decisión 177, junio de 2021, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 142, abril de 2021, Directiva de RI

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 o club Rotaract lo identifica con la comunidad o el área de interés de sus socios, distinguiéndolo, además, de otros clubes rotarios o clubes Rotaract. Los nombres de los clubes rotarios o Rotaract no incluirán referencias a la etnicidad, la identidad de género, las posiciones políticas, la raza, el credo, el sexo, la orientación sexual ni a marcas registradas sin el permiso por escrito del propietario. Sin embargo, un club Rotaract con base en una universidad puede usar el nombre de la institución de educación superior con la cual está afiliado con el permiso de dicha institución. El secretario general decidirá si el nombre es adecuado. *(Decisión 52, octubre de 2022, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 371, mayo-junio de 1987, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 45, noviembre de 2001, Directiva de RI; Decisión 165, abril de 2019, Directiva de RI; Decisión 111, enero de 2021, Directiva de RI; Decisión 52, octubre de 2022, Directiva de RI

3.010.1. Uso de identificadores de terceros en el nombre de un club

Por razones de responsabilidad civil y de otra índole, los clubes rotarios y Rotaract no deberán estar estrechamente asociados con una empresa comercial en virtud de la cual una corporación pudiera ejercer influencia indebida sobre el club. Los clubes rotarios o Rotaract tampoco podrán usar en sus nombres, imágenes o logotipos que sean propiedad de tales entidades. Los nombres de empresas y organizaciones solo se utilizarán en un nombre de club rotario o Rotaract con el permiso por escrito del propietario de la marca registrada y la aprobación del secretario general. Sin embargo, un club Rotaract con base en una universidad puede usar el nombre de la institución de educación superior con la cual está afiliado con el permiso de dicha institución. *(Decisión 52, octubre de 2022, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 165, abril de 2019, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 111, enero de 2021, Directiva de RI; Decisión 52, octubre de 2022, Directiva de RI

3.010.2. Uso del nombre "Rotary" y otras marcas de Rotary en el nombre de un club

Aparte de "club rotario" y "club Rotaract", los clubes no utilizarán el nombre "Rotary" ni ninguna otra marca de Rotary en sus nombres, incluido el nombre o las marcas de cualquier programa de Rotary o La Fundación Rotaria, o el nombre o las marcas de cualquier otra entidad de Rotary. *(Decisión 52, octubre de 2022, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 52, octubre de 2022, Directiva de RI

3.020. Localidad (límites geográficos) del club

Todo club rotario se organiza y funciona dentro de una localidad. El club deberá designar la localidad en sus estatutos. *(Decisión 30, octubre de 2022, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 105, enero de 1939, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 45, noviembre de 2001, Directiva de RI; Decisión 194, febrero de 2003, Directiva de RI; Decisión 59, noviembre de 2004, Directiva de RI; Decisión 29, octubre de 2019, Directiva de RI; Decisión 30, octubre de 2022, Directiva de RI

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 excesiva en el club. *(Decisión 31, octubre de 2013, Directiva de RI)*

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

3.020.2. Cambio de localidad del club

La notificación de la decisión de un club de 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 45, noviembre de 2001, Directiva de RI

☸

Artículo 4. Pautas generales sobre la membresía y clasificaciones

4.010. Membresía diversa
4.020. Carácter personal de la afiliación al club
4.030. Principios generales de clasificación y afiliación
4.040. Afiliación de exbecarios de programas de Rotary
4.050. Tarjetas de identificación
4.060. Doble afiliación

4.010. Membresía diversa

La membresía del club deberá ser plenamente representativa de la comunidad a la cual sirve. *(Decisión 29, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 86, enero de 1969, Directiva de RI; Decisión 89, noviembre de 1987, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 45, noviembre de 2001, Directiva de RI; Decisión 59, noviembre de 2004, Directiva de RI; Decisión 226, junio de 2007, Directiva de RI; Decisión 29, octubre de 2019, Directiva de RI

4.010.1. Declaración sobre la diversidad

Rotary valora la diversidad entre los socios de sus clubes. Rotary insta a los clubes a buscar en sus comunidades a personas elegibles, bajo las normas de afiliación vigentes, para integrarlas a sus filas, así como a desplegar esfuerzos para que sean representativos de los distintos grupos que conforman la comunidad, en función de edad, profesiones y empresas, género, etnias y religión. *(Decisión 31, octubre de 2013, Directiva de RI)*

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

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: Consejo de Legislación 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, ocupacional y cívico actual. *(Decisión 29, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 84, noviembre de 1995, Directiva de RI. *Enmendada por la* decisión 226, junio de 2007, Directiva de RI; Decisión 31, octubre de 2013, Directiva de RI; Decisión 29, octubre de 2019, Directiva de RI

4.030.1. Afiliación de personas jubiladas

La clasificación de las personas jubiladas admitidas en calidad de socios activos de un club rotario será la que corresponde a su antigua profesión. *(Decisión 29, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 62, octubre de 2003, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 29, octubre de 2019, Directiva de RI

4.040. Afiliación de exbecarios de programas de Rotary

Aunque los clubes rotarios no deben establecer ningún tipo especial de afiliación ni clasificaciones especiales para los exbecarios de programas de Rotary, deben dedicarse activamente a procurar su afiliación en calidad de rotarios. Asimismo, los clubes deben mantener contacto con los exbecarios 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 36, noviembre de 2005, Directiva de RI; Decisión 226, junio de 2007, Directiva de RI; Decisión 38, octubre de 2014, Directiva de RI

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: Consejo de Legislación 80-102. *Enmendada por la* Decisión 59, noviembre de 2004, Directiva de RI; Decisión 31, octubre de 2013, Directiva de RI

4.050.1. Cartas de presentación para rotarios

RI no emite credenciales, tarjetas de identificación ni cartas de presentación para ninguna persona a menos que esta 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 31, octubre de 2013, Directiva de RI

4.060. Doble afiliación

Respecto de todo rotario que sea simultáneamente socio de más de un club, Rotary International reconocerá la categoría de socio activo en el club en cuyo marco dicho rotario pague sus cuotas a RI, forme parte de la nómina de socios, se le asignen cargos a nivel de club y de distrito, se le acrediten sus contribuciones a La Fundación Rotaria y se le permita participar en las votaciones. *(Decisión 149, junio de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 124, enero de 2017, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 149, junio de 2017, Directiva de RI

☸

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 operativo para la expansión de la membresía de Rotary

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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 31, octubre de 2013, Directiva de RI

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 a la confianza depositada en el funcionario de un 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)*

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

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

Los clubes deben buscar los mejores métodos para 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, ocupacionales y en la comunidad, y que estén dispuestos a prestar servicio en sus comunidades 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 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 29, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 150, enero de 1970, Directiva de RI; Decisión 255, junio de 1990, Directiva de RI; Decisión 177, febrero de 2002, Directiva de RI; Decisión 254, junio de 2002, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 59, noviembre de 2004, Directiva de RI; Decisión 226, junio de 2007, Directiva de RI; Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI; Decisión 29, octubre de 2019, Directiva de RI

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, Directiva de RI; Decisión 59, noviembre de 2004, Directiva de RI

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, Directiva de RI; Decisión 298, junio de 1999, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 59, noviembre de 2004, Directiva de RI

5.030. Plan operativo para la expansión de la membresía de Rotary

El énfasis en el crecimiento de Rotary es un elemento clave del Plan Estratégico de RI. El plan operacional de expansión de membresía de Rotary se empeña en alinear las operaciones y los recursos con las prioridades estratégicas de Rotary para así alcanzar la sostenibilidad y el crecimiento a largo plazo de la membresía. Este plan apoya los esfuerzos actuales de nuestros clubes de Rotary y Rotaract para mantenerse relevantes y atractivos para nuevos socios y brindar una experiencia que incluya y retenga a los miembros existentes. Además, el plan busca ampliar el alcance de Rotary con modelos innovadores que den la bienvenida a más participantes y les proporcionen maneras significativas de unirse para tomar acción.

Prioridad: Incrementar nuestro impacto
Iniciativas de la membresía:
--Garantizar la difusión de un mensaje coherente en el que se establezca que expandir Rotary es la más alta prioridad organizativa interna de Rotary International, mientras que la erradicación de la polio sigue siendo la principal prioridad del programa de Rotary.
--Mantener una visión coordinada, un enfoque unificado e involucramiento por parte de los Líderes Sénior y el personal de RI y La Fundación Rotaria.
--Mejorar las evaluaciones de las iniciativas de la membresía y los informes y las mediciones de la membresía.

Prioridad: Ampliar nuestro alcance
Iniciativas de la membresía:
--Mejorar la diversidad de Rotary en cuanto a edad, género, grupo étnico y profesión, en base a los actuales requisitos de afiliación.
--Reforzar la colaboración y la alianza entre los clubes de Rotary y Rotaract.
--Crear nuevos tipos de clubes y modelos alternativos de participación, y productos adicionales que sean atractivos para nuestro mercado meta.

--Aprovechar los eventos de Rotary en todos los niveles como oportunidades para conectarse mejor con los socios y participantes actuales y potenciales, incluso con los patrocinadores.
--Difundir más información acerca de Rotary y promover el uso de sus recursos.

Prioridad: Mejorar el involucramiento de los participantes
Iniciativas de la membresía:
--Mejorar las oportunidades de reconocimiento a los clubes eficaces y sus socios.
--Alentar a los clubes a que ofrezcan oportunidades para involucrar a los participantes, personal y profesionalmente.
-Alentar a los clubes a que ofrezcan oportunidades de servicio local e internacional, inclusive La Fundación Rotaria, para involucrar a socios y participantes actuales y en perspectiva.
--Crear índices para medir el involucramiento de los socios e incentivar a los clubes a que maximicen sus resultados.
--Aumentar los recursos, el currículo y las alianzas orientadas hacia el liderazgo y la adquisición de destrezas.

Prioridad: Incrementar nuestra capacidad de adaptación
Iniciativas de la membresía:
--Proseguir la realización de encuestas a los socios actuales, posibles y dados de baja, para mejorar el valor de la membresía y aumentar la tasa de conservación de socios.
--Continuar realizando evaluaciones comerciales y del proceso técnico, e implementar las mejoras según se garantice.
--Continuar promoviendo la diversidad en la composición y las recomendaciones para el Comité de Membresía de RI. *(Decisión 67, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 67, octubre de 2019, Directiva de RI

☸

Artículo 6. Exrotarios y familiares de rotarios actuales

6.010. Exrotarios
6.020. Involucramiento de las parejas y otros familiares de rotarios

6.010. Exrotarios

6.010.1. Exrotarios
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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 59, noviembre de 2004, Directiva de RI

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 de las disputas entre un exrotario y el club rotario al cual hubiera estado afiliado. *(Decisión 31, octubre de 2013, Directiva de RI)*

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

Referencias cruzadas

34.040.9. Uso del nombre "Rotary" y el emblema de Rotary por parte de exrotarios

6.020. Involucramiento de las parejas 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 las parejas y otros familiares de rotarios.

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

Fuente: Decisión 71, agosto de 1999, Directiva de RI. *Véase también* Consejo de Legislación 89-139.

Artículo 7. Reuniones y asistencia a las reuniones del club

7.010. Lugares de reunión de los clubes
7.020. Programas para las reuniones de los clubes
7.030. Oradores para las reuniones de los clubes
7.040. Asamblea del club
7.050. Visitantes e invitados
7.060. 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, Directiva de RI; Decisión 245, febrero de 1999, Directiva de RI; Decisión 45, noviembre de 2001, Directiva de RI; Decisión 59, noviembre de 2004, Directiva de RI

7.020. Programas para las reuniones de los clubes

7.020.1. Programas del club: Formación rotaria

Los clubes deben celebrar reuniones ordinarias 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 E58 del Comité Ejecutivo, enero de 1936; *Enmendada por la* Decisión 285, febrero de 2003; Decisión 59, noviembre de 2004

7.020.2 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 de 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.

7.020.3. Programas del club: Condiciones culturales, económicas y geográficas

Los clubes deben organizar programas acerca de 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 socioculturales. *(Decisión 59, noviembre de 2004, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 149, enero de 1964, Directiva de RI

7.020.4. 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 43, noviembre de 2001, Directiva de RI; Decisión 59, noviembre de 2004, Directiva de RI

7.030. Oradores para las reuniones de los clubes

7.030.1. Gastos de los oradores
Los clubes que inviten a funcionarios o exfuncionarios 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, Directiva de RI

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

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

7.050. Visitantes e invitados

7.050.1. 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.

7.050.2. Estudiantes como invitados del club
Se insta a los clubes a invitar a estudiantes a las reuniones de los clubes. Se insta a los clubes a interesarse activamente en los estudiantes de universidades e instituciones universitarias y hacer 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 59, noviembre de 2004, Directiva de RI

7.050.3. Exbecarios de Rotary como invitados del club
Se alienta a los clubes a invitar a los exbecarios (exparticipantes 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 exbecarios 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 38, octubre de 2014, Directiva de RI

7.060. <u>Reuniones conjuntas con otros clubes de servicio</u>

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

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, Directiva de RI; Decisión 202, mayo-junio de 1958, Directiva de RI; Decisión 90, enero de 1963, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 59, noviembre de 2004, Directiva de RI; Decisión 157, abril de 2016, Directiva de RI

8.020. Conmemoraciones especiales

Para reconocer y enfocar el servicio, la Directiva estableció diversas conmemoraciones:

Conmemoración especial	**Mes/semana/día**
(Ninguna conmemoración mensual) Área de interés: Mes de la Salud Materno-Infantil	Julio
Mes de la Membresía y la Extensión	Agosto
Área de interés: Mes de la Alfabetización y Educación Básica	Septiembre
Área de interés: Mes del Desarrollo Económico de la Comunidad	Octubre
Semana del Reencuentro con los exbecarios 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
Área de interés: Mes de la Prevención y Tratamiento de Enfermedades	Diciembre
Mes del Servicio Profesional	Enero

Área de interés: Mes del Fortalecimiento de la Paz y Prevención de Conflictos	Febrero
Aniversario de Rotary: Día de la Paz y la Comprensión Mundial	23 de febrero

Conmemoración especial	**Mes/semana/día**
Área de interés: Mes del Agua, el Saneamiento y la Higiene	Marzo
Semana Mundial de Rotaract	Semana (de lunes a domingo) que incluye el 13 de marzo
Área de interés: Mes del Medioambiente	Abril
Mes del Servicio a la Juventud	Mayo
Mes de las Agrupaciones de Rotary	Junio

(Decisión 29, octubre de 2022, Directiva de RI)

Fuente: Decisión 168, enero de 1956, Directiva de RI; Decisión 238, mayo de 1956, Directiva de RI; Decisión 137, enero de 1958, Directiva de RI; Decisión 141, enero de 1958, Directiva de RI; Decisión 192, noviembre de 1964, Directiva de RI; Decisión 268, febrero de 1977, Directiva de RI; Decisión 248, febrero de 1982, Directiva de RI; Decisión 299, febrero de 1987, Directiva de RI; Decisión 144, noviembre de 1987, Directiva de RI; Decisión 116, noviembre de 1990, Directiva de RI; Decisión 219, febrero de 1996, Directiva de RI; Decisión 138, noviembre de 2000, Directiva de RI; Decisión 20, julio de 2003, Directiva de RI; Decisión 17, julio de 2005, Directiva de RI; Decisión 59, noviembre de 2004, Directiva de RI; Decisión 35, noviembre de 2006, Directiva de RI; Decisión 81, octubre de 2014, Directiva de RI; Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI; Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI; Decisión 85, enero de 2020, Directiva de RI; Decisión 29, octubre de 2022, Directiva de RI

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 comportarse de conformidad con los principios de Rotary en sus negocios y profesiones, y participar en los proyectos que realice el club. *(Decisión 29, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 164, octubre-noviembre de 1987, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 88, enero de 2014, Directiva de RI; Decisión 29, octubre de 2019, Directiva de RI. *Ratificada por* la Decisión 352, junio de 2001, Directiva de RI

8.030.2. Código de Conducta de Rotary

Todos los socios (tanto rotarios como rotaractianos) deben:

1) Actuar con integridad y elevadas normas de ética en su vida personal y profesional.

2) Tratar a los demás de manera justa y respetuosa, lo que incluye cumplir con el Código de Conducta sobre diversidad, equidad e inclusión de Rotary mediante el uso de un lenguaje respetuoso, el apoyo, el fomento de un entorno acogedor e inclusivo y la celebración de la diversidad.

3) Utilizar sus conocimientos profesionales a través de Rotary para mejorar la calidad de vida de las personas, sus propias comunidades y otras comunidades del mundo.

4) No perjudicar con su proceder la imagen de Rotary ni de los otros socios de Rotary.

5) Seguir todos los códigos de conducta para cualquier evento relacionado con Rotary.

Además, los líderes distritales y regionales, incluidos los gobernadores de distrito, deberán:

1) Cumplir con todas las leyes y reglamentos aplicables en la conducción de las actividades de Rotary y en su vida personal.

2) Cumplir con las disposiciones de los Estatutos de Rotary International y el Reglamento de Rotary International, así como con las disposiciones establecidas por la Directiva de RI en el Código de Normas de Rotary.

3) Servir en beneficio de todos los socios y participantes, promoviendo el propósito de Rotary, dando prioridad a los intereses de los socios del distrito y asegurándose de evitar incluso la apariencia de un comportamiento inapropiado.

4) Fomentar un entorno en el distrito que promueva la seguridad, la cortesía y la dignidad, lo que incluye atender de inmediato cualquier denuncia de acoso.

5) Evitar el uso de su cargo para obtener prestigio o beneficio personal, o para favorecer a familiares o amigos.

6) Actuar de manera justa para todos los interesados.

7) Promover la transparencia sobre la información financiera, cumplir con las leyes locales y nacionales de gestión financiera y adherirse a las políticas de reembolso de gastos de Rotary.

8) Utilizar información confidencial o de dominio privado para los fines previstos (nunca para fines personales), prohibir y restringir la divulgación, la comunicación y el uso de esta información, y tomar precauciones para evitar una divulgación accidental.

Además de cumplir con las expectativas de todos los socios y de los gobernadores, los directores deben:

1) Actuar en el mejor interés de todos los socios y de RI en su conjunto (no solo de las zonas de las que fueron elegidos), cumplir con su deber de lealtad hacia RI, actuar de manera independiente ante cualquier influencia inapropiada y priorizar los intereses de la asociación.

2) Seguir la Política sobre conflictos de interés de la Directiva, que está diseñada para impedir incluso la apariencia de conductas inapropiadas en las acciones de la Directiva y, por lo tanto, abstenerse de aceptar ofertas, regalos o favores a cambio de influir o tomar una posición sobre cualquier asunto que la Directiva vaya a considerar.

3) Cumplir con sus responsabilidades con diligencia y el cuidado apropiado, lo que implica hacer preguntas razonables, recopilar la mayor cantidad de información posible antes de tomar una decisión y, en general, actuar con prudencia, como lo haría cualquier persona en una posición y circunstancias similares.

4) Sopesar el posible impacto de sus decisiones, que a menudo afectan de manera significativa a varios grupos e individuos, de forma que sean coherentes con la Prueba Cuádruple, tratar por igual a todas las personas afectadas y, así, mantener la confianza de los socios en que la Directiva actúa de manera justa y en el mejor interés de la asociación.

5) Informar al secretario general o al presidente de RI sobre cualquier presunta o potencial infracción de este código y alentar a otros integrantes de la Directiva a hacer lo mismo a fin de garantizar su cumplimiento y la consecución de los objetivos del código.

6) Revisar este Código de Conducta durante la orientación y, luego, al menos una vez al año, reconocer que lo ha leído y comprendido, y cumplir con sus responsabilidades con arreglo al código.

Si el secretario general o el presidente de RI descubren que un director posiblemente ha infringido este código, proporcionarán todos los detalles que puedan al Comité Ejecutivo de la Directiva. El comité, luego, obtendrá toda la información relevante y tomará las medidas que considere apropiadas; esto incluye aconsejar a los presuntos infractores y ofrecer recomendaciones al pleno de la Directiva para que tome medidas correctivas. Solo la Directiva puede tomar medidas disciplinarias contra un director.

(Decisión 114, abril de 2023, Directiva de RI)

Fuente: Consejo de Legislación 89-148. *Enmendada por la* Decisión 204, mayo de 2011, Directiva de RI; Decisión 87, septiembre de 2011, Directiva de RI; Decisión 31, octubre de 2013, Directiva de RI; Decisión 88, enero de 2014, Directiva de RI; Decisión 60, octubre de 2014, Directiva de RI; Decisión 119, enero de 2019, Directiva de RI; Decisión 114, abril de 2023, Directiva de RI

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.
- Concentrarse más en 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 87, septiembre de 2011, Directiva de RI

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. Esta 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 estos y uniformar, mediante sugerencias útiles y no por imposición, sus acciones y las actividades de Servicio en la Comunidad, pero solo 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, solo 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 esta, 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 esta la responsabilidad de la comunidad entera no solo 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 esta 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 demandan el esfuerzo individual de todos los rotarios están generalmente más de acuerdo con la esencia de Rotary que las que requieren solo 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: RI Convention Proceedings 23-34; 26-6; 36-15; 51-9; 66-49. *Enmendada por la* Decisión 226, junio de 2007, Directiva de RI; Decisión 158, enero de 2012, Directiva de RI

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: Consejo de Legislación 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 mediante 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 afiliación de socios potenciales su demostrado interés activo en las necesidades de la comunidad y su conocimiento de estas. *(Decisión 59, noviembre de 2004, Directiva de RI)*

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

8.040.4. 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, Directiva de RI

Referencias cruzadas

17.030.2. Comité Distrital de Servicio en la Comunidad

8.050. Capacitación a nivel de club

8.050.1. Facilitador de aprendizaje del club
Se recomienda que el presidente electo nombre a uno o varios facilitadores de aprendizaje para supervisar el plan de aprendizaje del club durante el año siguiente. El mandato del facilitador de aprendizaje del club es de un año, pudiendo ejercer el cargo durante tres períodos consecutivos. El facilitador de aprendizaje debe trabajar con la directiva y los comités del club para asegurarse de que se satisfagan las necesidades de aprendizaje, y también debe colaborar con el Comité Distrital de Aprendizaje, el asistente del gobernador a cargo del club y el gobernador de distrito, quienes podrán apoyarlo y sugerirle ideas. *(Decisión 106, abril de 2023, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 104, noviembre de 2006, Directiva de RI
Enmendada por la Decisión 106, abril de 2023, Directiva de RI

8.050.2. Plan de aprendizaje del club
El club debe contar con un amplio plan de aprendizaje, para garantizar:

1. Que los líderes del club asistan a los eventos de aprendizaje del distrito que correspondan.
2. Orientación coherente y periódica para los nuevos socios.
3. Se ofrezcan a los socios actuales oportunidades de formación permanente.
4. Un programa de capacitación para el liderazgo disponible para todos los socios.

(Decisión 106, abril de 2023, Directiva de RI)

Fuente: Decisión 104, noviembre de 2006, Directiva de RI
Enmendada por la Decisión 106, abril de 2023, Directiva de RI

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:
Facilitador de aprendizaje del club, presidente del club, asistente de gobernador o Comité Distrital de Aprendizaje. *(Decisión 106, abril de 2023, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 107, noviembre de 2006, Directiva de RI
Enmendada por la Decisión 106, abril de 2023, Directiva de RI

Artículo 9. Finanzas y relaciones públicas del club

9.010. Finanzas del club
9.020. Clubes rotarios y Rotaract 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, que estará a cargo de una persona idónea. *(Decisión 142, enero de 2008, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 59, noviembre de 2004, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 142, enero de 2008, Directiva de RI

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, Directiva de RI

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, Directiva de RI; Decisión 194, febrero de 2002, Directiva de RI

9.010.3. Apoyo a los líderes de clubes Rotaract por parte de los clubes rotarios padrino

Se insta a los clubes rotarios que apadrinan uno o más clubes Rotaract a que asignen cada año una porción adecuada de su presupuesto para sufragar los gastos de la asistencia de los funcionarios, directores y presidentes de comités de tales clubes Rotaract a todas las reuniones de capacitación distritales relevantes y necesarias. *(Decisión 103, enero de 2018, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 103, enero de 2018, Directiva de RI

Referencias cruzadas

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

9.020. Clubes rotarios y Rotaract en mora con RI

Los procedimientos respecto de los pagos de los clubes rotarios y Rotaract 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

Los procedimientos para la cobranza de las obligaciones financieras pendientes de los clubes rotarios y Rotaract serán los siguientes:

1) A los clubes con obligaciones financieras pendientes de USD 250 o más, en el caso de los clubes rotarios, y de USD 75 o más, en el caso de los clubes Rotaract, 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 USD 250 o más, en el caso de los clubes rotarios, y de USD 75 o más, en el caso de los clubes Rotaract, después de transcurridos 120 días (cuatro meses) desde el plazo de pago. La notificación de baja se enviará a más tardar transcurridos 120 días desde el plazo de pago.

3) A los clubes con saldos pendientes de menos de USD 250, en el caso de los clubes rotarios, y de menos de USD 75, en el caso de los clubes Rotaract, se los contactará para reclamar el pago, pero no se hará mención de darlos de baja.

4) Se conservarán registros de todas las obligaciones financieras del club condonadas para que los examine la Directiva en cualquier momento. *(Decisión 139, abril de 2022, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 83, Anexo I, julio de 1997, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 453, mayo de 2000, Directiva de RI; Decisión 285, junio de 2002, Directiva de RI; Decisión 141, octubre de 2003, Directiva de RI; Decisión 236, junio de 2004, Directiva de RI; Decisión 178, marzo de 2005, Directiva de RI; Decisión 248, junio de 2013, Directiva de RI; Decisión 79, enero de 2014, Directiva de RI; Decisión 139, abril de 2022, Directiva de RI

9.020.2. 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 con base en circunstancias especiales o excepcionales. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 268, mayo-junio de 1986, Directiva de RI

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

Los gobernadores de distrito recibirán la lista de clubes rotarios y Rotaract de sus distritos dados de baja por impago de obligaciones y los directores recibirán la lista correspondiente a sus zonas. *(Decisión 139, abril de 2022, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 333, junio de 1983, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 141, octubre de 2003, Directiva de RI; decisión 248, junio de 2013, Directiva de RI; Decisión 139, abril de 2022, Directiva de RI

9.020.4. Restitución de los clubes dados de baja por impago de obligaciones financieras
Los clubes rotarios o Rotaract dados de baja solamente podrán solicitar su restitución después de transcurridos cinco meses (150 días) desde la baja. Cuando un club solicite ser restituido dentro de dicho período, deberá saldar el importe total de sus obligaciones financieras pendientes y abonar una cuota de restitución de USD 30 por socio en el caso de los clubes rotarios y de USD 3 por socio en el caso de los clubes Rotaract. 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 rotarios o Rotaract cesados que no hubieran cumplido los requisitos para la restitución, incluidos el pago del total pendiente, la cuota de restitución y la presentación de 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 139, abril de 2022, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 166, octubre de 1998, Directiva de RI. Enmendada por la Decisión 325, mayo de 2003, Directiva de RI; Decisión 141, octubre de 2003, Directiva de RI; Decisión 220, febrero de 2004, Directiva de RI; Decisión 328, junio de 2005, Directiva de RI; Decisión 248, junio de 2013, Directiva de RI; Decisión 96, enero de 2014, Directiva de RI; Decisión 117, enero de 2015, Directiva de RI; Decisión 139, abril de 2022, Directiva de RI

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 de la sección 3.020.6. 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) 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.
6) Recibir los siguientes servicios que presta el gobernador: envío del boletín mensual, inclusión en las listas de correspondencia distritales y la visita oficial. *(Decisión 29, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 333, junio de 1983, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 258, junio de 2006, Directiva de RI; Decisión 79, enero de 2014, Directiva de RI; Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI; Decisión 29, octubre de 2019, Directiva de RI

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 interesado procederá de conformidad con las disposiciones de la sección 2.030.3. del Reglamento de RI y solicitará 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 59, noviembre de 2004, Directiva de RI; Decisión 31, octubre de 2013, Directiva de RI

Referencias cruzadas

35.070.1. Uso de las marcas de Rotary en tarjetas telefónicas
35.070.2. 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: Medios de comunicación, funcionarios del gobierno local, empresarios locales, líderes y organizaciones cívicos, 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 152M del Comité Ejecutivo, enero de 1936; 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 apoyar a su club rotario para que tenga mayor visibilidad en la comunidad, informando a otras personas respecto de 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, Directiva de RI

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

La experiencia demuestra que las historias de Rotary que se promueven más fácilmente son:
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, Directiva de RI; Decisión 59, noviembre de 2004, Directiva de RI

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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 59, noviembre de 2004, Directiva de RI

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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 59, noviembre de 2004, Directiva de RI

9.050.5. Publicidad para RI mediante la Revista *Rotary*

Los clubes deben animar a los rotarios a compartir su ejemplar de la revista a personas no rotarias, suscribir a la revista al director del periódico local si este 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 59, noviembre de 2004, Directiva de RI; Decisión 31, octubre de 2013, Directiva de RI

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 de los propósitos o las 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, Directiva de RI

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 sus decisiones. *(Decisión 31, octubre de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 146, noviembre de 1982, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 31, octubre de 2013, Directiva de RI

9.050.8. Oradores del club en la comunidad

Se insta a los clubes a poner oradores a disposición de diversos grupos de la comunidad para que den charlas informativas sobre Rotary. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 209, enero de 1973, Directiva de RI

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 E34 del Comité Ejecutivo, 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, Directiva de RI.

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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 59, noviembre de 2004, Directiva de RI

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 aprendizaje para sus socios y nombre al facilitador o facilitadores de aprendizaje del club 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 de 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 106, abril de 2023, Directiva de RI)

Fuente: Decisión 164, enero de 1947, Directiva de RI; Decisión 59, noviembre de 2004, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 104, noviembre de 2006, Directiva de RI; Decisión 142, enero de 2008, Directiva de RI; Decisión 31, octubre de 2013, Directiva de RI; Decisión 106, abril de 2023, Directiva de RI. *Véase también la* Decisión 53, enero de 1951, Directiva de RI; Decisión VIII(z), febrero de 1923, Directiva de RI

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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 59, noviembre de 2004, Directiva de RI

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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 59, noviembre de 2004, Directiva de RI

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, Directiva de RI

10.060. <u>Disputas entre funcionarios del club</u>

De producirse una disputa electoral en el club respecto a los socios que han sido elegidos debidamente funcionarios del club, el secretario general solicitará al gobernador de distrito que investigue el incidente. El gobernador notificará al secretario general el nombre de los socios que reconocidos debidamente como funcionarios del club. Hasta la resolución de la disputa, el secretario general se valdrá de las conclusiones del gobernador respecto de los socios que deben ser reconocidos como funcionarios del club a efectos administrativos de RI. *(Decisión 98, noviembre de 2007, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 98, noviembre de 2007, Directiva de RI

☸

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 tenga clubes que incurran 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 esta 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 207, mayo de 1956, Directiva de RI; Consejo de Legislación 80-102; Decisión 59, noviembre de 2004, Directiva de RI; Decisión 201, marzo de 2005, Directiva de RI; Decisión 270, junio de 2007, Directiva de RI; Decisión 297, mayo de 2012, Directiva de RI

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 incumplan estas normas respecto del envío de circulares podrían perder su estatus de organizaciones multidistritales. *(Decisión 270, junio de 2007, Directiva de RI)*

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

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

Todo Grupo para Establecer 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 Establecer 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 Establecer 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 38, noviembre de 2005, Directiva de RI; Decisión 270, junio de 2007, Directiva de RI; Decisión 32, noviembre de 2007, Directiva de RI

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 de 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, Directiva de RI

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 específicos 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, Directiva de RI; Decisión 116, octubre de 1988, Directiva de RI; Decisión 34, septiembre de 2011, Directiva de RI

11.010.6. Uso de datos de los socios para fines comerciales o envío de circulares
No se permitirá a ningún socio de un club rotario el uso con fines comerciales de cualquier base de datos o lista de nombres relacionadas con un proyecto o una actividad de Rotary. Ni los rotarios, ni los clubes o distritos deberán distribuir o posibilitar el acceso a ningún directorio de RI o de los clubes y distritos, o cualquier otra base de datos o lista de nombres relacionadas con un proyecto o una actividad de Rotary para el envío de circulares. Estas normas rigen para los directorios en su versión impresa o electrónica. *(Decisión 99, enero de 2020, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión I, junio de 1930, Directiva de RI; Decisión 108, enero de 1937, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 59, noviembre de 2004, Directiva de RI; Decisión 201, marzo de 2005, Directiva de RI; Decisión 99, enero de 2020, Directiva de RI

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 con fines comerciales. *(Decisión 59, noviembre de 2004, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 275, junio de 1936, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 59, noviembre de 2004, Directiva de RI

11.010.8. Envío de circulares a los clubes Rotaract
Como regla general, la Directiva no reconoce el derecho de persona u organización alguna, salvo RI, de distribuir circulares entre los clubes Rotaract para fines comerciales o de otra índole, excepto en el caso de rotaractianos responsables de organizar reuniones de clubes Rotaract o eventos distritales y multidistritales de Rotaract y solo dentro de los distritos directamente involucrados. *(Decisión 57, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 57, octubre de 2019, Directiva de RI

Artículo 12. Clubes Rotaract

12.010. Afiliación a un club Rotaract
12.020. Patrocinio
12.030. Sede del club Rotaract
12.040. Estatutos prescritos a los clubes Rotaract y Reglamento modelo para los clubes Rotaract
12.050. Suspensión de servicios y cese del club Rotaract
12.060. Marcas de Rotaract
12.070. Finanzas del club Rotaract
12.080. Reuniones y actividades de Rotaract a nivel de distrito
12.090. Agencias Informativas Multidistritales de Rotaract
12.100. Reuniones y actividades multidistritales de Rotaract
12.110. Reunión de capacitación para el liderazgo de Rotaract
12.120. Plan operativo para el crecimiento de la membresía de Rotaract

12.010. <u>Afiliación a un club Rotaract</u>

Un club Rotaract es una organización de adultos jóvenes que realizan actividades de servicio en la comunidad y servicio internacional, adquieren destrezas de liderazgo y participan en programas de desarrollo profesional. *(Decisión 57, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 150, enero de 1968, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 57, octubre de 2019, Directiva de RI

12.010.1. <u>Afiliación a más de un club Rotaract</u>

1. Ningún socio podrá pertenecer simultáneamente a más de un club Rotaract, ni ser socio honorario del mismo club.

2. Los rotaractianos activos podrán ser elegidos como socios honorarios de más de un club Rotaract.

3. Ningún club Rotaract elegirá una cantidad de socios honorarios que exceda el número de socios activos del club. *(Decisión 69, noviembre de 2020, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 69, noviembre de 2020, Directiva de RI

12.010.2. <u>Socios honorarios de clubes Rotaract</u>

1. Los clubes Rotaract podrán elegir socios honorarios por el período que decida la directiva del club.
2. Los socios honorarios de un club Rotaract serán socios activos de Rotaract en otro club o miembros de la comunidad que se hayan distinguido por el servicio meritorio a Rotaract, quienes:

   (a) estarán exentos del pago de las cuotas ordinarias;
   (b) no tendrán derecho a voto;
   (c) no podrán desempeñar ningún cargo en el club;
   (d) podrán asistir a todas las reuniones y disfrutar de los demás privilegios que corresponden a los socios del club; sin embargo, los miembros de la comunidad que no sean socios activos de Rotaract no gozarán de derechos ni privilegios en ningún otro club. *(Decisión 69, noviembre de 2020, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 69, noviembre de 2020, Directiva de RI

12.010.3. Normativa de límite de edad
Todo club Rotaract podrá establecer un límite de edad siempre que el club cuente con la aprobación de sus socios y lo registre en sus reglamentos. *(Decisión 53, octubre de 2022, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 102, enero de 2020, Directiva de RI; Decisión 53, octubre de 2022, Directiva de RI

12.020. Patrocinio

1. Un club Rotaract se establece una vez obtenido el respaldo del gobernador y la certificación y el reconocimiento de Rotary International. Su existencia depende del reconocimiento constante de Rotary International.

2. Los clubes Rotaract podrán ser organizados, apadrinados y asesorados por uno o varios clubes rotarios o Rotaract, bajo las siguientes directrices:

a) Podrán ser apadrinados únicamente por clubes rotarios o Rotaract que se encuentren dentro de los límites del distrito donde estarán ubicados.
b) Podrán ser organizados y apadrinados conjuntamente por un máximo de tres clubes rotarios o Rotaract y, con la aprobación del gobernador, podrán contar con más de tres clubes rotarios o Rotaract padrino, siempre que este considere que tal medida sea ventajosa para el distrito, los clubes padrino y el club Rotaract involucrado. Se debe establecer un comité conjunto de Rotaract con representación de cada uno de los clubes padrino. *(Decisión 153, junio de 2022, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 150, enero de 1968, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 164, enero de 1971, Directiva de RI; Decisión 171, enero de 1976, Directiva de RI; Decisión 92, octubre de 1998, Directiva de RI; Decisión 214, junio de 2010, Directiva de RI; Decisión 57, octubre de 2019, Directiva de RI; Decisión 101, enero de 2020, Directiva de RI

12.030. Sede del club Rotaract

12.030.1. Sede del club Rotaract
Un club Rotaract podrá organizarse con base en una comunidad o una universidad. *(Decisión 57, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 150, enero de 1968, Directiva de RI

12.030.2. Clubes con base en una universidad
Cuando el club Rotaract funcione con base en una universidad, el (los) club(es) padrino se encargará(n) del asesoramiento del club en plena cooperación con las autoridades universitarias, entendiéndose que dichos clubes están sujetos a las mismas normas y reglamentos que establezcan las autoridades universitarias para todas las organizaciones estudiantiles y actividades extracurriculares de la institución (u otra institución de educación superior). *(Decisión 53, octubre de 2022, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 150, enero de 1968, Directiva de RI; Decisión 164, enero de 1971, Directiva de RI; Decisión 214, junio de 2010, Directiva de RI; Decisión 53, octubre de 2022, Directiva de RI

12.030.3. Clubes satélite
Un club con base en la comunidad o una universidad puede establecer un club satélite, cuyos socios serán socios del club, con el fin de establecer horarios de reunión flexibles o ubicaciones alternativas, o para animar a un grupo de socios actuales con potencial para organizar un nuevo club en el futuro. *(Decisión 69, noviembre de 2020, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 69, noviembre de 2020, Directiva de RI

12.040. Estatutos prescritos a los clubes Rotaract y Reglamento modelo para los clubes Rotaract

12.040.1. Estatutos prescritos a los clubes Rotaract
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 de estos. *(Decisión 57, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 150, enero de 1968, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 214, junio de 2010, Directiva de RI

12.040.2. Reglamento modelo para los clubes Rotaract
Todo club Rotaract adoptará un reglamento que no contravenga los Estatutos prescritos a los clubes Rotaract ni las normas establecidas por Rotary International. *(Decisión 57, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 150, enero de 1968, Directiva de RI

12.050. Suspensión de servicios y cese del club Rotaract

12.050.1. Suspensión de clubes Rotaract
1. El secretario general podrá decretar la suspensión de un club que no cumpla con el envío a RI de información sobre el club y la membresía a más tardar el 30 de junio de cada año.

2. El secretario general podrá restituir un club suspendido si dicho envío anual de información se realiza dentro el plazo que el secretario considere necesario. *(Decisión 57, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 57, octubre de 2019, Directiva de RI

12.050.2. Estatus de los clubes Rotaract suspendidos
A los clubes suspendidos se les impondrán las siguientes sanciones hasta que sean restituidos:

a) El club no podrá participar en eventos ni actividades de RI.
b) El club no podrá recibir premios ni reconocimientos de RI o LFR.
c) El club no recibirá comunicaciones de RI. *(Decisión 57, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 57, octubre de 2019, Directiva de RI

12.050.3. Cese de clubes Rotaract

Un club Rotaract podrá ser dado de baja:

1. Por Rotary International, porque:

   a) No funciona de conformidad con sus estatutos.
   b) Inicia o mantiene demandas judiciales en contra de Rotary International, La Fundación Rotaria o el distrito, incluidos sus directores, fiduciarios, funcionarios y empleados, o conserva en sus filas a una persona que inicie o mantenga este tipo de demandas.
   c) Otras causas.

2. Por decisión del propio club Rotaract. *(Decisiones 30 y 53, octubre de 2022, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 150, enero de 1968, Directiva de RI; Decisión 136, enero de 2015, Directiva de RI. *Enmendada por las* Decisiones 30 y 53, octubre de 2022, Directiva de RI

12.060. Marcas de Rotaract

Los socios de un club Rotaract tendrán el derecho de utilizar y exhibir el nombre y logotipo de Rotaract en forma digna y adecuada mientras pertenezcan a las filas del club, derecho que concluirá al terminar su afiliación o ser disuelto el club Rotaract, de conformidad con el artículo 34.060.4. del *Código de Normas de Rotary*. *(Decisión 57, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 150, enero de 1968, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 214, junio de 2010, Directiva de RI; Decisión 57, octubre de 2019, Directiva de RI

12.070. Finanzas del club Rotaract

1. Los rotaractianos abonarán una cuota anual de afiliación al club Rotaract para cubrir el costo de la administración del club.
2. Las cuotas u obligaciones que abonen los socios de los clubes Rotaract deberán ser módicas y destinarse exclusivamente a los costos administrativos del club.
3. Los clubes Rotaract recaudarán por separado los fondos para las actividades y los proyectos que emprendan, y deberán depositarlos en una cuenta bancaria aparte, sin mezclarlos con los fondos de las cuotas u obligaciones.
4. Una vez al año, una persona calificada realizará la revisión minuciosa de todas las transacciones financieras del club.
5. El club Rotaract es responsable de recaudar los fondos necesarios para llevar a cabo el programa del club.
6. Los clubes Rotaract no deberán solicitar ayuda económica a clubes rotarios ni a otros clubes Rotaract. Los clubes padrino podrán brindarles apoyo económico de mutuo acuerdo.
7. Rotary International no cubrirá porción alguna de los gastos de las reuniones de los clubes Rotaract.
8. Los clubes Rotaract deben establecer pautas financieras para garantizar que los fondos sean administrados de manera responsable y transparente, incluido el dinero recaudado para apoyar proyectos de servicio, con sujeción a las leyes y reglamentaciones bancarias del país, incluidos los planes para el desembolso de fondos en caso de que el club Rotaract se disuelva o sea dado de baja. *(Decisión 57, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 150, enero de 1968, Directiva de RI; Decisión 402, mayo de 1988, Directiva de RI; Decisión 182, febrero de 2004, Directiva de RI; Decisión 236, junio de 2004, Directiva de RI; Decisión 187, enero de 2012, Directiva de RI; Decisión 57, octubre de 2019, Directiva de RI

12.080. Reuniones y actividades de Rotaract a nivel de distrito

12.080.1. Comité Distrital de Rotaract

Se alienta a los gobernadores de distrito a nombrar un Comité Distrital de Rotaract, según lo estipulado en la sección 17.030.2. del Código de Normas de Rotary. *(Decisión 57, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 150, enero de 1968, Directiva de RI; Decisión 57, octubre de 2019, Directiva de RI

12.080.2. Representante distrital de Rotaract

1. Un distrito con dos o más clubes Rotaract deberá elegir de entre sus socios a un representante distrital de Rotaract. Los socios de los clubes Rotaract decidirán el método de la elección, el cual será revisado por el Comité Distrital de Rotaract y aprobado por el gobernador de distrito antes de las elecciones. Los candidatos a representante distrital de Rotaract deberán haber servido en calidad de presidente de un club Rotaract o haber integrado el Comité Distrital de Rotaract durante un año, antes de asumir el cargo.

2. En los distritos con un solo club Rotaract, se deberá seleccionar como representante distrital de Rotaract al expresidente más reciente de dicho club que esté disponible.

3. 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.

4. El representante distrital de Rotaract, en conjunto con otros líderes distritales, deberá:
   a. Preparar y distribuir un boletín distrital de Rotaract.
   b. Apoyar e implementar la capacitación para el liderazgo.
   c. Organizar las actividades de promoción y extensión de Rotaract en el distrito.
   d. Planificar y llevar a cabo actividades de servicio (con la aprobación de las tres cuartas partes de los clubes Rotaract del distrito).
   e. Ofrecer asesoramiento y apoyo a los clubes Rotaract en la realización de sus proyectos.
   f. Colaborar en la coordinación de actividades conjuntas de Rotary y Rotaract en el distrito.
   g. Coordinar las actividades de relaciones públicas de Rotaract a nivel de distrito.
   h. Planificar o implementar una sesión de capacitación para los funcionarios de clubes Rotaract del distrito.

5. Todas las disputas electorales serán resueltas localmente por el gobernador de distrito según la normativa distrital y en consulta con el presidente del Comité Distrital de Rotaract. RI se abstendrá de intervenir al respecto. *(Decisión 57, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 155, enero de 1969, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 172, enero de 1973, Directiva de RI; Decisión 392, mayo de 1988, Directiva de RI; Decisión 236, marzo de 1992, Directiva de RI; Decisión 217, junio de 2009, Directiva de RI;

Decisión 214, junio de 2010, Directiva de RI; Decisión 92, octubre de 2012, Directiva de RI; Decisión 136, enero de 2015, Directiva de RI; Decisión 57, octubre de 2019, Directiva de RI

12.080.3. Reuniones y actividades de Rotaract a nivel de distrito

1. Los clubes Rotaract podrán organizar conferencias de distrito u otras reuniones más allá del ámbito del club, con la aprobación del gobernador de distrito, para reunir a todos los rotaractianos y rotarios del distrito con el fin de fomentar una mayor colaboración, debatir sobre temas importantes o brindar capacitación para el liderazgo.
2. Ninguna reunión de socios de los clubes Rotaract más allá del ámbito del club tendrá autoridad legislativa alguna ni será organizada para dar la impresión de poseer dicha autoridad.
3. En el seno de una reunión distrital, los clubes podrán votar por un proyecto de servicio distrital con la aprobación de las tres cuartas partes de los clubes Rotaract del distrito.
4. El proyecto deberá ser autorizado por el gobernador, quien deberá también aprobar los planes específicos para la ejecución del proyecto junto con las tres cuartas partes de los clubes Rotaract del distrito. *(Decisión 57, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 150, enero de 1968, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 174, enero de 1976, Directiva de RI; Decisión 307, febrero de 1981, Directiva de RI; Decisión 229, marzo de 1992, Directiva de RI; Decisión 214, junio de 2010, Directiva de RI; Decisión 57, octubre de 2019, Directiva de RI

12.080.4. Finanzas de Rotaract a nivel de distrito

1. El distrito debe tomar medidas para financiar las actividades administrativas del Comité Distrital de Rotaract.
2. Todas las actividades distritales de Rotaract deberán ser financiadas por los clubes Rotaract del distrito.
3. El costo de las reuniones distritales de Rotaract será mínimo y dentro de las posibilidades económicas de quienes participen en ellas. Rotary International no sufragará gasto alguno de las reuniones distritales de Rotaract.
4. Se podrá crear un fondo distrital de servicio de Rotaract para captar fondos para un proyecto de servicio distrital. Todas las contribuciones a ese fondo deberán efectuarse de manera voluntaria y no podrán considerarse obligatorias.
5. El fondo de servicio deberá ser autorizado por el gobernador, quien deberá también aprobar los planes específicos para el uso del fondo junto con las tres cuartas partes de los clubes Rotaract del distrito.
6. El gobernador designará un comité distrital, el cual será responsable de recolectar y administrar el fondo distrital. Entre sus integrantes, el Comité deberá contar por lo menos con un rotaractiano y un rotario que sean parte del Comité Distrital de Rotaract.
7. El fondo distrital de servicio 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 club Rotaract. *(Decisión 57, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 150, enero de 1968, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 172, enero de 1973, Directiva de RI; Decisión 307, febrero de 1981, Directiva de RI; Decisión 214, junio de 2010, Directiva de RI; Decisión 187, enero de 2012, Directiva de RI; Decisión 57, octubre de 2019, Directiva de RI

12.090. Agencias informativas multidistritales de Rotaract

12.090.1. Formación de una AIM de Rotaract

Los distritos podrán establecer una agencia informativa multidistrital (AIM) entre clubes Rotaract de los distritos participantes siempre y cuando:

a) No se opongan los gobernadores de los distritos involucrados y se obtenga la autorización del secretario general, en nombre de la Directiva de RI, para crear y mantener este tipo de organización.

b) La agencia cumpla con la normativa de RI; de lo contrario, el secretario general tendrá la potestad de disolverla en nombre de la Directiva de RI.

c) Cada distrito miembro esté representado mediante su representante distrital de Rotaract. Alternativamente, un distrito podrá designar a un apoderado para gestionar las actividades de la agencia multidistrital.

d) Los fondos necesarios para implementar las actividades de la agencia multidistrital (es decir, producción y distribución de directorios regionales y boletines, difusión de información sobre el programa de Rotaract y correspondencia en general) se obtengan de manera voluntaria.

e) La organización no esté habilitada para tomar decisiones y carezca de autoridad legislativa, salvo decisiones relacionadas con las actividades de la propia agencia.

f) La agencia multidistrital establezca un sistema de votación sujeto a la revisión de los gobernadores de distrito. *(Decisión 156, abril de 2021, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 229, marzo de 1992, Directiva de RI; Decisión 74, noviembre de 2006, Directiva de RI; Decisión 136, enero de 2015, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 84, enero de 2021, Directiva de RI; Decisión 156, abril de 2021, Directiva de RI

12.090.2. Propósito de las AIM de Rotaract

El propósito de una agencia informativa multidistrital de Rotaract es el siguiente:

a) desarrollar un sentido de comunidad y un propósito común, que se alineen especialmente con los objetivos estratégicos y las áreas de interés de Rotary en la región;

b) ofrecer oportunidades de liderazgo que involucren a los socios más allá del club o distrito;

c) fortalecer la relación entre Rotaract y Rotary a nivel de club, distrito, zona y región. *(Decisión 156, abril de 2021, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 156, abril de 2021, Directiva de Rotary

12.090.3. Objetivos de las AIM de Rotaract

Entre otros, los objetivos de las agencias informativas multidistritales de Rotaract pueden incluir los siguientes:

a) difundir información al distrito miembro;

b) facilitar la comunicación entre los distritos miembro, los clubes Rotaract de estos y otras AIM de Rotaract;

c) proporcionar capacitación sobre el liderazgo o el desarrollo profesional a funcionarios u otras personas pertenecientes a los distritos miembro;

d) apoyar y facilitar los proyectos de servicio multidistritales de conformidad con las normas para los proyectos de servicio multidistritales de Rotaract;

e) planificar y organizar eventos para promover el establecimiento de contactos, el compañerismo y el desarrollo profesional en los distritos miembro. *(Decisión 156, abril de 2021, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 156, abril de 2021, Directiva de Rotary

12.100. Reuniones y actividades multidistritales de Rotaract

12.100.1. 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 de Rotaract del distrito anfitrión. Tales 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 de:

a) información general sobre la reunión: fecha, sede, propósito, instalaciones, 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) confirmación de que la planificación e implementación de la reunión propuesta se realizará bajo la supervisión directa de los rotaractianos y rotarios;

2. El club o distrito anfitrión deberá obtener un seguro de responsabilidad general para la reunión multidistrital de Rotaract, con la cobertura y las exclusiones adecuadas para el 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.

3. El representante distrital de Rotaract deberá informar al respecto al director o a los directores de RI de la(s) zona(s). *(Decisión 57, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 214, junio de 2010, Directiva de RI

12.100.2. Proyectos de servicio multidistritales de Rotaract

Pueden implementarse proyectos de servicio de Rotaract que involucren a clubes de dos o más distritos, siempre que tales proyectos:

a) 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 en el alcance o la eficacia de las actividades que realicen los clubes Rotaract.

b) No se inicien a menos que cada representante distrital de Rotaract involucrado haya dado su aprobación a tal proyecto conjunto, que deberá también obtener la aprobación de las dos terceras partes de los clubes de cada uno de los distritos que participarán.
c) Se emprendan solo con la aprobación de los gobernadores pertinentes.
d) Se realicen bajo la supervisión directa de los representantes distritales de Rotaract involucrados y los fondos donados o recaudados para tales fines se mantengan 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.
e) Cuenten con la participación voluntaria de los clubes Rotaract o rotaractianos a título individual, lo cual debe indicarse claramente. Si un club o un rotaractiano incurriera en gastos por su participación, estos 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. *(Decisión 57, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 229, marzo de 1992, Directiva de RI; Decisión 57, octubre de 2019, Directiva de RI

12.100.3. INTEROTA

1. 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.

2. 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 este 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, sede, 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 al evento.
d) Confirmación de que la planificación e implementación de la reunión propuesta se realizará bajo la supervisión directa de los rotaractianos o rotarios.

3. 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. Se deberá presentar constancia de dicha cobertura a RI o a los gobernadores de los distritos participantes si así lo solicitaran. *(Decisión 57, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 238, marzo de 1997, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 214, junio de 2010, Directiva de RI; Decisión 136, enero de 2015, Directiva de RI. *Ratificada por* la Decisión 306, febrero de 2000, Directiva de RI; Decisión 57, octubre de 2019, Directiva de RI

12.110. Reunión de capacitación para el liderazgo de Rotaract

12.110.1. Aprendizaje y apoyo del club rotario padrino

Un club Rotaract eficaz depende de la guía, el apoyo y la participación activa del club o los clubes rotario(s) padrino. 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 padrino deben:

a) Designar mentores rotarios para los rotaractianos de los clubes Rotaract que apadrinan.
b) Promover las oportunidades de aprendizaje a nivel distrital, multidistrital e internacional para los rotaractianos, incluida la Reunión preconvención de Rotaract.

(Decisión 106, abril de 2023, Directiva de RI)

Fuente: Decisión 92, octubre de 2012, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 136, enero de 2015, Directiva de RI; Decisión 57, octubre de 2019, Directiva de RI; Decisión 106, abril de 2023, Directiva de RI

12.110.2. Aprendizaje y apoyo del distrito rotario

1. 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 facilitador de aprendizaje distrital, el gobernador electo y el gobernador en ejercicio promoverán las necesidades de capacitación de Rotaract durante la planificación de los eventos de aprendizaje de Rotaract y otros eventos distritales.

2. 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 y relaciones. Siempre que sea posible, dicha conferencia de distrito de Rotaract debe celebrarse paralelamente con la Conferencia de distrito de Rotary e incluir al menos una sesión conjunta.

3. El presidente del Comité Distrital de Rotaract y el representante distrital de Rotaract facilitarán un evento de aprendizaje para el liderazgo de uno o dos días, destinado a los funcionarios, directores y presidentes de comités entrantes de los clubes Rotaract. *(Decisión 106, abril de 2023, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 92, octubre de 2012, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 136, enero de 2015, Directiva de RI; Decisión 57, octubre de 2019, Directiva de RI; Decisión 106, abril de 2023, Directiva de RI

12.110.3. Reunión preconvención de Rotaract

1. La Reunión preconvención de Rotaract congrega a los rotaractianos para brindarles inspiración e información, a fin de desarrollar clubes y distritos sólidos, forjar amistades internacionales y realzar las conexiones entre Rotaract y Rotary a nivel internacional. Por medio de diversas sesiones, la reunión preconvención:

a) Imparte capacitación, alienta y motiva a los representantes de Rotaract a efectos de promover Rotaract en sus distritos y afianzar su conexión con Rotary.

b) Facilita la transmisión de información entre rotarios y rotaractianos, incluidos los expresidentes de club, representantes distritales de Rotaract y líderes multidistritales, y aquellos nuevos en Rotaract.

2. Los distritos rotarios sufragarán los gastos de asistencia de los representantes distritales de Rotaract a las reuniones de capacitación para el liderazgo de ámbito distrital, multidistrital e internacional. Se alienta a los gobernadores a sufragar total o parcialmente los gastos de asistencia a la Reunión preconvención de Rotaract de los representantes distritales electos de Rotaract. *(Decisión 57, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 92, octubre de 2012, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 57, octubre de 2019, Directiva de RI

12.120. Plan operativo para el crecimiento de la membresía de Rotaract

El énfasis en el crecimiento de la base de socios y participantes de Rotary es un elemento clave del Plan Estratégico de RI. El Plan operativo para el crecimiento de la membresía de Rotaract busca alinear las operaciones y los recursos con las prioridades estratégicas de Rotary para así alcanzar la sostenibilidad y el crecimiento a largo plazo de la membresía. Este plan apoya los esfuerzos actuales de nuestros clubes Rotaract para mantenerse relevantes y atractivos para nuevos socios y brindar una experiencia que involucre y conserve a los socios existentes. Además, el plan busca expandir el alcance de Rotaract con modelos innovadores que dan la bienvenida a más participantes y les proporciona maneras significativas de unirse y tomar acción.

Prioridad: Incrementar nuestro impacto
Iniciativas de la membresía:

--Asegurar que se transmita de forma coherente el mensaje de que Rotaract es un tipo de membresía único, independiente y valorado.

--Fomentar un cambio de percepción, de modo que la mayoría de los rotarios vean valor en Rotaract y crean que su experiencia rotaria es mejor como resultado de la colaboración con los socios de los clubes Rotaract.

--Ampliar el acceso al financiamiento de subvenciones distritales y globales de La Fundación Rotaria para los socios o clubes Rotaract y evaluar el éxito y la sostenibilidad de sus proyectos.

--Fomentar las donaciones a La Fundación Rotaria por parte de los socios de Rotaract mediante una estrategia de involucramiento y reconocimiento de donantes adaptada que atraiga a este público objetivo.

Prioridad: Ampliar nuestro alcance
Iniciativas de la membresía:

--En los próximos 5 a 7 años, lograr el crecimiento de la membresía de Rotaract y contar con mecanismos para supervisar y medir las transiciones de la membresía de Rotaract a los clubes rotarios.
--Desarrollar nuevos modelos de clubes y otras oportunidades para colaborar con Rotary que atraigan a participantes más jóvenes y diversos.
--Aprovechar los eventos de Rotary en todos los niveles como oportunidades para conectarse mejor con los socios y participantes de Rotaract actuales y potenciales.

Prioridad: Mejorar el involucramiento
Iniciativas de la membresía:

--Alentar a los clubes a que ofrezcan oportunidades para involucrar personal y profesionalmente a los socios de Rotaract.

--Mejorar las oportunidades de reconocimiento a los clubes Rotaract eficaces y sus socios por su

servicio.

--Definir mejor el valor y los beneficios para los socios de Rotaract al tiempo que se crea una experiencia de club atractiva, flexible e innovadora diseñada para adultos jóvenes.

--Integrar mejor los materiales y las oportunidades de capacitación, incluida la capacitación presencial a cargo de voluntarios (PETS, conferencias de distrito, etc.).

Prioridad: Incrementar nuestra capacidad de adaptación

Iniciativas de la membresía:

--Establecer una estructura de cuotas de Rotaract que genere ingresos adecuados a fin de garantizar productos y servicios para los rotaractianos que cumplan con sus expectativas en cuanto a valor y estatus socioeconómico, y que sea competitiva internacionalmente con base en estudios de mercado.

--Distribuir las responsabilidades de la Secretaría asociadas con el servicio y el apoyo a los rotaractianos y los clubes Rotaract para que ajusten mejor con el apoyo y los servicios proporcionados a los rotarios y los clubes rotarios.

--Actualizar el Código de Normas de RI de modo que integre plenamente a Rotaract como un tipo de membresía, al tiempo que se establece una distinción suficiente entre los clubes rotarios y Rotaract como experiencias únicas para los socios.

--Seguir promoviendo las perspectivas de los socios de Rotaract en los comités y en otros cargos de liderazgo. *(Decisión 138, abril de 2022, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 138, abril de 2022, Directiva de RI

❁❁❁

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 de los distritos
17.030. Plan de Liderazgo Distrital
17.040. Elecciones a nivel de distrito
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. El propósito del distrito es fortalecer y apoyar a los clubes rotarios. No es obligatorio que los distritos realicen o completen un proyecto o programa de servicio específico. *(Decisión 160, abril de 2018, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 123, enero de 1973, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 199, marzo de 2005, Directiva de RI; Decisión 322, junio de 2005, Directiva de RI; Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI; Decisión 74, septiembre de 2016, Directiva de RI; Decisión 160, abril de 2018, Directiva de RI

17.010.2. Autoridad para tomar decisiones
Los distritos están autorizados a tomar decisiones en su propio nombre. Ningún distrito posee autoridad para decidir, negociar o suscribir contratos en nombre de Rotary International o La Fundación Rotaria. *(Decisión 160, abril de 2018, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 74, septiembre de 2016, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 160, abril de 2018, Directiva de RI

17.010.3. Tamaño de los distritos
Considerando que los distritos con un número elevado de socios son más eficaces que los distritos con pocos clubes y rotarios, la Directiva alienta a los distritos a desplegar mayores esfuerzos para contar con un mínimo de 75 clubes y 2700 rotarios.

Los distritos más grandes tienen:
–Un mayor contingente de rotarios calificados entre los cuales seleccionar gobernadores, asistentes de gobernadores y otros líderes distritales.
–Más recursos para la realización de proyectos sostenibles a gran escala.
–Mayor potencial para aumentar la visibilidad de Rotary.

–Conferencias de distrito y otras reuniones distritales más concurridas y más dinámicas.
–Capacitación más eficaz de los líderes de los clubes y del distrito. *(Decisión 160, abril de 2018, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 173, noviembre de 1997, Directiva de RI; Decisión 246, febrero de 1999, Directiva de RI; Decisión 80, agosto de 1999, Directiva de RI; Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI; Decisión 160, abril de 2018, Directiva de RI

17.010.4. Establecimiento de distritos dentro de las zonas
En su primera reunión de cada año, la Directiva de RI establece las zonas de Rotary y las modificaciones necesarias a las secciones de zonas para dicho año. *(Decisión 160, abril de 2018, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 17, julio de 1995, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 160, abril de 2018, Directiva de RI

17.010.5. Delimitación de distritos
Cuando es necesario redelimitar los distritos, la Directiva redistribuye los clubes dentro de los distritos o aprueba la fusión de los distritos actuales.

1. Según lo establecido en la sección 15.010.1. del Reglamento de RI, la Directiva podrá modificar los límites de un distrito con menos de 20 clubes o 1100 rotarios o fusionar los clubes de dichos distritos con distritos adyacentes o dividir un distrito con más de 100 clubes o 5400 rotarios.

2. De conformidad con la sección 15.010. del Reglamento de RI, todos los distritos deben aceptar los clubes de los distritos con menos de 20 clubes o menos de 1100 rotarios, cuyos límites sean modificados.

3. Los gobernadores de distrito utilizan el formulario de reorganización distrital, el cual puede solicitarse al secretario general, para proponer modificaciones de los límites distritales.

4. Cuando los distritos se fusionan o dividen, se ofrece a los futuros gobernadores de los distritos afectados que ya hayan sido seleccionados (elegidos, propuestos o designados) la oportunidad de prestar servicio en el nuevo distrito fusionado o dividido, aunque es posible que algunos no puedan prestar servicio durante el período seleccionado originalmente.

5. En los distritos con 1100 rotarios o más o con menos de 20 clubes, el(los) gobernador(es) de los distritos existentes deberá(n) difundir la propuesta de redelimitación distrital entre los clubes. Los clubes dispondrán de 30 días desde la recepción de la propuesta para deliberar y votar respecto a esta. Si la mayoría de los clubes de un distrito con 1100 rotarios o más o con menos de 20 clubes rechaza la propuesta, esta no procederá. Cada propuesta debe incluir una constancia que certifique que la mayoría de los clubes del distrito (o los distritos) no rechazó la propuesta, y la firma de los gobernadores en ejercicio y los futuros gobernadores elegidos.

6. El Comité de Redistritación evalúa las propuestas y envía sus recomendaciones a la Directiva.

7. En el formulario de reorganización se deben incluir los siguientes elementos:
   a. La propuesta.
   b. Descripción de los nuevos límites distritales.
   c. Sugerencias respecto al número de los nuevos distritos. Los distritos fusionados o divididos deberán llevar nuevos números para garantizar la exactitud de los informes y archivos históricos de Rotary. Un distrito que sea producto de una fusión no podrá utilizar el número de ninguno de los distritos que hubieran sido fusionados. En última instancia, la Directiva asignará los números de distrito.
   d. La fecha en la que entrarán en vigor las modificaciones.
   e. Los planes de liderazgo distrital actuales y futuros de los distritos afectados, incluido el número de asistentes de gobernador y el número de clubes que se le asigna a cada uno.

8. Para cada propuesta, el secretario general proporcionará los siguientes datos al Comité de Redistritación:
   a. Historial de la membresía de los distritos afectados, con base en las facturas del 1 de julio de los últimos cinco años.

b. Una lista de los clubes de los distritos afectados, incluida la fecha de la carta constitutiva y el número de socios que figura en la factura del club más reciente. La lista pondrá de relieve el número y el porcentaje de clubes con menos de 20 socios y los clubes constituidos en los últimos tres años. *(Decisión 30, octubre de 2022, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 150, abril de 2018, Directiva de RI: *Enmendada por la* Decisión 30, octubre de 2022, Directiva de RI

17.010.6. Criterios

Los criterios para la delimitación de distritos son los siguientes:

1. Las decisiones sobre delimitación de distritos se basan en las cifras de membresía oficiales del distrito al 1 de julio o al 1 de enero, de ambas fechas la más cercana a la fecha de la reunión de la Directiva.

2. En las propuestas de delimitación de distritos podrán tomarse en cuenta los límites geográficos, el potencial para el crecimiento de los distritos, y las circunstancias culturales, económicas y lingüísticas, así como otros factores pertinentes.

3. Los nuevos distritos deberían:
   -Tener al menos 60 clubes y/o 2100 socios.
   -Demostrar que tienen potencial de alcanzar al menos las cifras de 75 clubes y 2700 socios en un plazo de 10 años, sobre la base de su historial de membresía durante los últimos cinco años.
   -Estar conformados por un mínimo de 90 por ciento de clubes constituidos al menos tres años antes de la fecha de la propuesta.
   -Estar constituidos por un mínimo de 80 por ciento de clubes con más de 20 socios.

4. Para los distritos que tienen 1200 socios o menos:

–El Comité de Redistritación requerirá que el distrito presente un plan anual para el desarrollo de la membresía y que comparta la información respecto de la fusión de los distritos.

–El director, el gobernador electo, el gobernador propuesto y el gobernador propuesto designado recibirán copias de toda la correspondencia sobre el tamaño del distrito y se les pedirá que trabajen unidos para aumentar el número de socios.

5. Cuando los límites distritales permanezcan iguales y la descripción de estos reflejan cambios solo en los nombres de estados, provincias, departamentos, etc., el secretario general está autorizado a aprobar tales modificaciones en nombre de la Directiva.

6. El secretario general puede, en nombre de la Directiva, aprobar la modificación de límites distritales que tenga como consecuencia la reubicación de un distrito a otro de un máximo de 10 clubes, o de un área en la que no haya clubes rotarios. Los cambios propuestos deberán ser aprobados por los gobernadores en ejercicio de los distritos involucrados.

   La modificación de los límites aprobada entrará en vigor el próximo 1 de julio. *(Decisión 29, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 80, agosto de 1999, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 271, febrero de 2003, Directiva de RI; Decisión 204, febrero de 2004, Directiva de RI; Decisión 58, noviembre de 2004, Directiva de RI; Decisión 189, febrero de 2007, Directiva de RI; Decisión 226, junio de 2007, Directiva de RI; Decisión 196, enero de 2008, Directiva de RI; Decisión 117, septiembre de 2011, Directiva de RI; Decisión 211, enero de 2012, Directiva de RI; Decisión 196, junio de 2013, Directiva de RI; Decisión 236, junio de 2013, Directiva de RI; Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI; Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI; Decisión 130, enero de 2017, Directiva de RI; Decisión 160, abril de 2018, Directiva de RI; Decisión 63, octubre de 2018, Directiva de RI; Decisión 29, octubre de 2019, Directiva de RI

17.010.7. Distritos que requieren apoyo adicional

La Directiva podrá autorizar al secretario general que otorgue a ciertos distritos que esta identifique el estatus de distritos que requieren apoyo adicional, a fin de que reciban 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 15.010. 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 USD 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, el Comité de Delimitación de Distritos evaluará anualmente a los distritos que reciben apoyo adicional. Cuando un distrito llega al segundo año de este estatus, el Comité de Delimitación de Distritos recomendará a la Directiva que prorrogue o dé por concluido dicho estatus. Este procedimiento implica la posibilidad de transferir clubes a otro distrito y determina la asistencia del gobernador electo a la siguiente Asamblea Internacional. *(Decisión 161, abril de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 235, mayo de 2011, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 210, enero de 2012, Directiva de RI; Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI; Decisión 161, abril de 2019, Directiva de RI

17.020. Personería jurídica de los distritos

17.020.1. Procedimiento para la obtención de personería jurídica

Un distrito podrá solicitar la autorización de la Directiva para adquirir personería jurídica, con el voto a favor de por lo 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 obtenida 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 esta 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 este, 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 exgobernador 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 sus mandatos 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, Directiva de RI; Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI

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, Directiva de RI

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, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 199, marzo de 2005, Directiva de RI

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, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 199, marzo de 2005, Directiva de RI

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, Directiva de RI)*

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

Referencias cruzadas

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

17.030. <u>Plan de Liderazgo Distrital</u>

Se requiere que todos los distritos desarrollen y adopten un Plan de Liderazgo Distrital (PLD), de conformidad con las secciones 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 de gobernador", "facilitador de aprendizaje distrital", "comités distritales" y "Plan de Liderazgo para los Clubes".
b. Deberes y responsabilidades de los asistentes de gobernador, facilitadores de aprendizaje 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 las 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 estos 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 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 16.030. 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 función de 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 del distrito que duren más de un año. *(Decisión 106, abril de 2023, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 338, febrero de 2000, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 261, febrero de 2001, Directiva de RI; Decisión 197, febrero de 2002, Directiva de RI; Decisión 138, noviembre de 2002, Directiva de RI; Decisión 128, noviembre de 2004, Directiva de RI; Decisión 306, junio de 2007, Directiva de RI; Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI; Decisión 57, octubre de 2018, Directiva de RI; Decisión 85, enero de 2020, Directiva de RI; Decisión 106, abril de 2023, Directiva de RI. *Ratificada por la* Decisión 137, noviembre de 2002, Directiva de RI. *Véase también* la Decisión 216, febrero de 1999, Directiva de RI.

17.030.1. Asistentes de gobernador

Los asistentes de gobernador son designados por el gobernador electo para motivar y brindar apoyo a un grupo específico de clubes. Entre sus deberes se incluyen los siguientes:

a) Visitar cada club periódicamente para tratar acerca de sus actividades, recursos y oportunidades.
b) Apoyar a los clubes en el establecimiento y logro de sus metas, ayudarlos en la solución de problemas y resolución de conflictos y en el cumplimiento de los requisitos administrativos prescritos por el distrito y RI.
c) Servir de enlace entre los clubes y los comités distritales.
d) Evaluar las posibilidades de éxito de los clubes y asesorar a los líderes sobre estrategias que podrían implementar para hacer prosperar sus clubes.
e) Alentar la participación de los clubes en las actividades y comités del distrito.
f) Mantener al gobernador al tanto del avance de los clubes.
g) Mantenerse al día de las iniciativas de Rotary.
h) Informar a su sucesor sobre la situación de los clubes.

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

a) Ser socio activo de un club del distrito por lo menos tres años y estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones.
b) Haber prestado servicio en calidad de presidente de club durante un mandato completo o presidente fundador por un período mínimo de seis meses.

Criterios adicionales para la selección de los asistentes de gobernador:

a) Estar familiarizado con los clubes, el distrito y Rotary, incluida la normativa pertinente y las herramientas en línea de la organización.
b) Poseer las cualidades y destrezas de liderazgo necesarias, como atención, comunicación, motivación, disponibilidad, integridad y comportamiento proactivo.
c) Participar con regularidad en los eventos distritales.

Los asistentes de gobernador podrán ser nombrados anualmente para un mandato de un año y volver a ser nombrados por un total de tres años.

Se recomienda que este cargo no lo ejerza ningún exgobernador.

Los distritos son responsables de decidir el apoyo económico que brindarán a los asistentes del gobernador. *(Decisión 85, enero de 2020, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 201, febrero de 1996, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 83, noviembre de 1996, Directiva de RI; Decisión 56, julio de 1997, Directiva de RI; Decisión 261, febrero de 2001, Directiva de RI; Decisión 268, junio de 2004, Directiva de RI; Decisión 128, noviembre de 2004, Directiva de RI; Decisión 104, noviembre de 2006, Directiva de RI; Decisión 132, enero de 2009, Directiva de RI; Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI; Decisión 148, enero de 2015, Directiva de RI; Decisión 57, octubre de 2018, Directiva de RI. *Ratificada por* la Decisión 137, noviembre de 2002, Directiva de RI.

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 exgobernador 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 establecerán los siguientes comités distritales:

Finanzas
Membresía
Imagen pública
La Fundación Rotaria
Aprendizaje

Se podrán, además, establecer los siguientes comités distritales:

Exbecarios
Servicio en la Comunidad
Promoción de la Convención
Conferencia de distrito
Diversidad, equidad e inclusión
Interact
Servicio Internacional
Intercambio de Servicio para las Nuevas Generaciones
Rotaract
Intercambio Rotario de Amistad
Seminarios de Rotary para Líderes Jóvenes
Intercambio de Jóvenes

Se nombrarán otros comités distritales 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 sean exgobernadores, gobernadores propuestos, exasistentes del gobernador o exintegrantes eficientes de comités distritales. Una vez seleccionados, se deberán notificar los nombramientos a RI a más tardar el 31 de diciembre del año anterior a la asunción del cargo el 1 de julio.

Requisitos para integrar los comités

El requisito mínimo para integrar un comité distrital es ser socio (no socio honorario) de un club rotario o club Rotaract del distrito y estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones. Se recomienda encarecidamente a los gobernadores de distrito que nombren a rotaractianos en todos los comités distritales.

Requisitos de capacitación

Los presidentes de los comités del distrito deben asistir al seminario de capacitación del equipo distrital antes de asumir el cargo. Por su parte, los miembros de comités deben participar en los eventos de aprendizaje distritales que se indican en las secciones 20.060. a 20.090. del presente Código.

Relación con los líderes regionales de Rotary

Se alienta a los comités distritales a trabajar con los líderes regionales como los 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), y otros rotarios que designe el presidente de RI.

Informes requeridos

Los comités distritales informarán al gobernador periódicamente sobre el estado de sus actividades. Los comités distritales informarán a RI acerca de las actividades llevadas a cabo con éxito para su posible difusión en las publicaciones de RI y el sitio web de RI. *(Decisión 106, abril de 2023, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 261, febrero de 2001, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 128, noviembre de 2004, Directiva de RI; Decisión 88, enero de 2014, Directiva de RI; Decisión 113, mayo de 2014, Directiva de RI; Decisión 77, octubre de 2014, Directiva de RI; Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI; Decisión 181, junio de 2017, Directiva de RI; Decisión 57, octubre de 2018, Directiva de RI; Decisión 163, abril de 2019, Directiva de RI; Decisión 57, octubre de 2019, Directiva de RI; Decisión 127, abril de 2020, Directiva de RI; Decisión 184, junio de 2021, Directiva de RI; Decisión 106, abril de 2023, Directiva de RI

Descripción de los comités

A continuación, se resumen el propósito, requisitos adicionales, deberes y responsabilidades y otros requisitos de capacitación para los comités distritales.

- Comité de Finanzas

1. *Propósito:*

Este comité custodiará los activos del fondo distrital, para lo cual deberá revisar y analizar el importe de la cuota per cápita y los gastos administrativos pertinentes. Asimismo, elaborará el presupuesto y un informe anual sobre el estado de las finanzas del distrito.

2. *Estructura:*

El tesorero del distrito será miembro *ex-officio* del comité.

3. *Requisitos adicionales que deben reunir los miembros del comité:*
Se dará preferencia a aquellos que hubiesen ocupado el cargo de tesorero de club y/o a rotarios y rotaractianos con experiencia en contabilidad/finanzas.

4. *Deberes y responsabilidades:*
a) Elaborar el presupuesto del distrito en colaboración con el gobernador, el cual se remitirá a los clubes por lo menos cuatro semanas antes de ser aprobado en una reunión de los presidentes entrantes de club.
b) Analizar y recomendar el importe de la cuota per cápita, la cual será aprobada conforme al inciso 15.060.2. del Reglamento de RI.
c) Asegurarse de que se mantengan debidamente los registros de ingresos y desembolsos.
d) Preparar el informe financiero anual que debe presentar el exgobernador de distrito inmediato, de conformidad con el inciso 15.060.4. del Reglamento de RI.
e) Asignar a un integrante del comité, de preferencia el tesorero, como uno de los signatarios de la cuenta o las cuentas bancarias del fondo distrital, además del gobernador de distrito. Dicha cuenta se mantendrá a nombre del distrito. *(Decisión 127, abril de 2020, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 261, febrero de 2001, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 226, junio de 2007, Directiva de RI; Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI; Decisión 149, junio de 2017, Directiva de RI; Decisión 127, abril de 2020, Directiva de RI

- Comité de Membresía

1. *Propósito:*
Bajo la dirección del gobernador, el comité se encarga de identificar, promover e implementar las estrategias necesarias para el desarrollo y el crecimiento de la membresía, y en la formación y apoyo de clubes rotarios y Rotaract en el distrito.

2. *Requisitos adicionales que deben reunir los miembros del comité:*
a) El presidente del comité debe poseer un considerable nivel de conocimientos, dedicación y experiencia en actividades de captación e involucramiento de los socios.
b) Se dará preferencia a los rotarios y rotaractianos que sean socios de clubes con membresía diversificada, que hayan tenido éxito en cuanto a invitar a nuevos socios a afiliarse a Rotary y Rotaract, y en la implementación de programas de membresía.
c) Se dará consideración a quienes hayan sido presidentes de comités de club relacionados con la membresía.
d) Se dará preferencia a aquellas personas que hubiesen participado activamente y con éxito en el establecimiento y el sostenimiento de nuevos clubes.

3. *Deberes y responsabilidades:*
a) apoyar a los presidentes de los comités de membresía de los clubes en el desempeño de sus funciones orientadas a atraer nuevos socios y a involucrar a los socios existentes.
b) administrar a los socios potenciales mediante la página "Gestión de consultas y recomendaciones sobre membresía" de Mi Rotary.
c) asistir en la organización, el establecimiento y el apoyo a nuevos y distintos tipos de clubes dónde Rotary todavía no esté presente, así como en áreas donde Rotary ya cuenta con presencia activa.

d) comunicarse periódicamente con el coordinador de Rotary y el gobernador de distrito para tratar sobre el progreso alcanzado así como sobre los desafíos y las oportunidades que se presenten.

4. *Nombramiento y capacitación del presidente*
Para contar con una gestión eficaz, el Comité Distrital de Membresía deberá disponer de 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 la destitución 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. El presidente deberá asistir a una reunión de capacitación a cargo del coordinador de Rotary según corresponda. *(Decisión 190, junio de 2020, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 261, febrero de 2001, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 55, noviembre de 2002, Directiva de RI; Decisión 316, junio de 2005, Directiva de RI; Decisión 93, noviembre de 2007, Directiva de RI; Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI; Decisión 181, mayo de 2015, Directiva de RI; Decisión 181, junio de 2017, Directiva de RI; Decisión 29, octubre de 2019, Directiva de RI; Decisión 57, octubre de 2018, Directiva de RI; Decisión 85, enero de 2020, Directiva de RI; Decisión 127, abril de 2020, Directiva de RI; Decisión 190, junio de 2020, Directiva de RI

- Comité de 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 y rotaractianos 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 dará preferencia a los rotarios y rotaractianos que hayan presidido el comité de relaciones públicas de su club y a aquellos con conocimientos y experiencia en el campo 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.
f) Compartir con los clubes los materiales de la imagen pública que distribuye RI.

g) 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 a cargo del coordinador de la imagen pública de Rotary según corresponda. *(Decisión 127, abril de 2020, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 261, febrero de 2001, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI; Decisión 127, abril de 2020, Directiva de RI

- 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 artículo 25 del *Código de Normas de La Fundación Rotaria*. *(Decisión 29, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 261, febrero de 2001, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 29, octubre de 2019, Directiva de RI

- Comité de Aprendizaje

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 aprendizaje para el distrito.

2. *Requisitos adicionales que deben reunir los miembros del comité*
Se deberá otorgar preferencia a los rotarios y rotaractianos con experiencia en el terreno del aprendizaje y el desarrollo, la educación o la facilitación.

3. *Deberes y responsabilidades*
a) Asistir al convocador, generalmente el gobernador o gobernador electo, de cada reunión de aprendizaje en el distrito, incluido el aprendizaje obligatorio de Rotary.
b) 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 del facilitador de aprendizaje de la Asamblea Internacional
   5) Evaluación del programa
   6) Arreglos logísticos
   7) Marketing para cada público objetivo
c) Si el distrito es parte de un PETS multidistrital, trabajar de acuerdo con las normas y procedimientos de dicho PETS multidistrital. *(Decisión 106, abril de 2023, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 269, junio de 2004, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI; Decisión 51, septiembre de 2017, Directiva de RI; Decisión 44, octubre de 2019, Directiva de RI; Decisión 127, abril de 2020, Directiva de RI; Decisión 106, abril de 2023, Directiva de RI

- Comité Distrital de Exbecarios

1. *Propósito*
Este comité identifica maneras en las que los clubes y el distrito pueden ofrecer oportunidades significativas para que los exbecarios participen en Rotary a fin de apoyar la captación de fondos, la membresía y el servicio de Rotary.

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

3. *Deberes y responsabilidades*
a) Trabajar con otros comités distritales, especialmente los de Membresía, La Fundación Rotaria y Comités de Programas (por ejemplo, Interact, Rotaract, RYLA, Intercambio de Jóvenes de Rotary), para identificar a los exbecarios y sus destrezas, como hablar en público, experiencia en proyectos, y su potencial para afiliarse a un club o contribuir a la Fundación y con los programas de Rotary, etc., y facilitar su participación en las actividades de los clubes y distritos.
b) Llevar a cabo actividades de promoción entre los programas para fomentar las oportunidades de servicio.
c) Crear conciencia entre los rotarios respecto a su trabajo con los exbecarios para que mantengan sus vínculos con Rotary.
d) Alentar a los exbecarios a compartir sus datos con RI, y trabajar con los demás presidentes de comités distritales a fin de que RI cuente con información precisa respecto a los exparticipantes en los programas.
e) Proceder de conformidad con las normas de privacidad y protección de la juventud de Rotary y las leyes locales.
f) Apoyar y coordinar eventos y asociaciones de exbecarios cuando corresponda. *(Decisión 127, abril de 2020, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 77, octubre de 2014, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 181, junio de 2017, Directiva de RI; Decisión 29, octubre de 2019, Directiva de RI; Decisión 127, abril de 2020, Directiva de RI

- Comité Distrital de Servicio en la Comunidad

1. *Propósito*
Este comité promueve los programas, actividades y recursos relacionados con el servicio a la comunidad, profesional y a la juventud, y ofrece apoyo adicional a los clubes rotarios, Rotaract e Interact.

2. *Requisitos adicionales*
Se dará preferencia a los rotarios y rotaractianos con experiencia en la planificación y ejecución de actividades sostenibles de servicio en la localidad de diverso alcance.

3. *Deberes y responsabilidades*

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

b) 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 los ayudará a fortalecer sus proyectos.

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

d) Instar a los clubes 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.

e) Mantener comunicación con otros comités distritales.

f) 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.

g) 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.

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

i) organizar exposiciones de los proyectos de Servicio en la Comunidad más destacados en las reuniones distritales y de zona.

j) Organizar actividades de Servicio en la Comunidad en el ámbito del distrito.

k) Promover recursos para impulsar el servicio e involucramiento, incluidos los Grupos de Acción de Rotary y las Agrupaciones de Rotary.

l) Facilitar el otorgamiento de reconocimiento a nivel distrital a los clubes y las personas que promuevan los principios de Rotary, incluido el servicio profesional y el empoderamiento e involucramiento de los jóvenes. *(Decisión 127, abril de 2020, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 260, junio de 1990, Directiva de RI; Decisión 181, junio de 2017, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 127, abril de 2020, Directiva de RI

- 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 dará preferencia a los rotarios y rotaractianos 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 de 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 127, abril de 2020, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 261, febrero de 2001, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI; Decisión 127, abril de 2020, Directiva de RI

- Comité 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 dará preferencia a aquellos con experiencia en la coordinación de reuniones y/o la industria hotelera, y/o rotarios o rotaractianos 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 y rotaractianos;
   - 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) Ofrecer programas relevantes, motivadores e informativos. *(Decisión 127, abril de 2020, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 261, febrero de 2001, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI; Decisión 51, septiembre de 2017, Directiva de RI; Decisión 127, abril de 2020, Directiva de RI

- Comité Distrital de Diversidad, Equidad e Inclusión

1. *Propósito:*
La función del Comité Distrital de Diversidad, Equidad e Inclusión es apoyar los esfuerzos de los socios, clubes y distritos para aumentar y diversificar nuestra membresía, así como para promover las prácticas y políticas de diversidad, equidad e inclusión para los socios, participantes y la comunidad.

2. *Requisitos adicionales que deben reunir los miembros del comité:*
Los miembros del comité deben reflejar la composición del distrito, incluir socios de clubes rotarios y clubes Rotaract y participantes en los programas de Rotary. Se prefiere que los miembros tengan una o más de las siguientes cualidades:

- experiencia liderando actividades de diversidad, equidad e inclusión;
- experiencia o educación profesionales en diversidad, equidad e inclusión;
- experiencia práctica en diversidad, equidad e inclusión.

3. *Deberes y responsabilidades:*
a) Proporcionar educación sobre diversidad, equidad e inclusión en colaboración con el Comité Distrital de Aprendizaje.
b) Evaluar las normas y pautas del distrito desde una perspectiva de diversidad, equidad e inclusión y recomendar cambios para aumentar la diversidad, equidad e inclusión en ellas.
c) Asesorar a los líderes del distrito en la creación de una cultura distrital acogedora.

4. *Requisitos de capacitación adicionales:*
El presidente y los miembros deben completar los cursos sobre diversidad, equidad e inclusión que ofrece Rotary.

5. *Nombramiento del presidente del comité:*
Para contar con una gestión eficaz, el Comité Distrital de Diversidad, Equidad e Inclusión deberá disponer de 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 de diversidad, equidad e inclusión. 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 la destitución 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 106, abril de 2023, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 184, junio de 2021, Directiva de RI; *Enmendada por la* Decisión 34, noviembre de 2021, Directiva de RI; Decisión 106, abril de 2023, Directiva de RI

- Comité de Interact

1. *Propósito:*
El Comité Distrital de Interact, integrado por rotarios, rotaractianos e interactianos, promueve y apoya las actividades de los clubes Interact.

2. *Requisitos adicionales que deben reunir los miembros del comité:*
Se debe dar preferencia a quienes tengan experiencia en el ámbito del club con Interact, asesores de Interact, exinteractianos y socios de Interact con potencial de liderazgo. La participación de los interactianos está sujeta a la autorización de sus padres o tutores legales. Siempre que sea viable y práctico, deberán tomarse las medidas necesarias para asegurar la continuidad de los integrantes, nombrando uno o más de ellos para un segundo mandato.

3. *Deberes y responsabilidades:*
a) Coordinar las actividades de Interact en todo el distrito.
b) Promover la participación en el programa a través de comunicaciones periódicas con los asistentes de gobernador y los clubes del distrito.
c) Promocionar Interact invitando a los participantes a hacer uso de la palabra en eventos y animar a los clubes a participar.
d) Apoyar la organización de nuevos clubes Interact.
e) Brindar capacitación y apoyo a los asesores de clubes Interact, incluida la protección de la juventud.
f) Supervisar otras funciones administrativas de los clubes Interact del distrito.
g) Actuar como enlace con otros comités distritales de servicio a la juventud (es decir, RYLA y el Intercambio de Jóvenes) a fin de alentar la participación y colaboración en todos los programas para la juventud y fortalecer su protección en todo el distrito.

4. *Nombramiento del presidente del comité:*
El presidente del Comité Distrital de Interact (un rotario o rotaractiano), nombrado por el gobernador, y el representante distrital de Interact (un interactiano), elegido por los clubes Interact del distrito (como se describe en la sección 41.010), serán los copresidentes de este comité. Se recomienda a los distritos que implementen un plan de sucesión de liderazgo, en consulta con los integrantes del comité, así como con el gobernador electo y el gobernador propuesto, a fin de aprovechar las competencias de los miembros experimentados del comité y desarrollar a sus futuros líderes. El plan debería incluir nombramientos escalonados, de modo que los presidentes entrantes puedan familiarizarse con las normas y los procedimientos con la ayuda de sus antecesores. *(Decisión 103, febrero de 2022, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 253, mayo de 1967, Directiva de RI; Decisión 127, abril de 2020, Directiva de RI; Decisión 103, febrero de 2022, Directiva de RI

- Comité Distrital de Servicio Internacional

1. *Propósito:*
El Comité Distrital de Servicio Internacional apoya a los clubes en sus proyectos de servicio internacional y ayuda a elevar la calidad de las actividades humanitarios del distrito mediante la identificación de recursos y asesores expertos en proyectos de servicio internacional y subvenciones globales.
2. *Requisitos adicionales que deben reunir los miembros del comité:*

Se debe dar preferencia a integrantes que sean exgobernadores de distrito, excoordinadores regionales de La Fundación Rotaria, exasistentes de los coordinadores regionales de La Fundación Rotaria y aquellos que posean experiencia en proyectos de servicio internacional.

3. *Deberes y responsabilidades:*
a) Promover mayor conciencia respecto a los recursos y las estrategias para la planificación e implementación de proyectos, identificar expertos en temas clave de importancia local, y 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 vínculos de cooperación entre los clubes y distritos rotarios de distintos países.

b) Consultar y colaborar con otros líderes del distrito en asuntos relacionados, entre otros, con el Comité Distrital de La Fundación Rotaria, el Subcomité Distrital de Subvenciones, los comités distritales de Servicio en la Comunidad, Servicio Profesional y Exbecarios, a efectos de identificar y promover recursos para mejorar los proyectos y subvenciones.

c) Colaborar con los representantes distritales de Rotaract, los Grupos de Acción de Rotary, el Equipo de Asesores Técnicos de La Fundación Rotaria (Cadre) y otros expertos interesados en ayudar con las solicitudes de subvenciones globales.

4. Nombramiento del presidente del comité:
Para ser eficaz, el presidente del citado comité deberá contar con continuidad de liderazgo y planificar su sucesión. Se alienta al gobernador electo, en consulta con el exgobernador inmediato y el gobernador propuesto, a que designe a un exgobernador, un excoordinador regional de La Fundación Rotaria o un exasistente de coordinador regional de La Fundación Rotaria para presidir el comité durante un período de tres años, cuyo nombramiento podrá renovarse sin límites. *(Decisión 127, abril de 2020, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 84, noviembre de 1985, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 116, octubre de 1988, Directiva de RI; Decisión 264, junio de 1990, Directiva de RI; Decisión 34, septiembre de 2011, Directiva de RI; Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI; Decisión 170, abril de 2016, Directiva de RI; Decisión 34, octubre de 2018, Directiva de RI; Decisión 57, octubre de 2019, Directiva de RI; Decisión 127, abril de 2020, Directiva de RI

- Comité de Intercambio de Servicio para las Nuevas Generaciones

Propósito:
Promover el programa de Intercambio de Servicio para las Nuevas Generaciones como una oportunidad para fomentar el desarrollo vocacional o profesional y la prestación de servicio.

Requisitos adicionales que deben reunir los miembros del comité:
Debe darse preferencia a quienes tengan conocimientos generales sobre Rotary y demuestren entusiasmo por el desarrollo del liderazgo en adultos jóvenes, el desarrollo profesional, el intercambio profesional, así como interés en el programa de Intercambio de Servicio para las Nuevas Generaciones y exparticipantes en programas. También se considerarán atributos positivos la habilidad para comunicarse en inglés y haber trabajado con el Intercambio de Jóvenes de Rotary.

Deberes y responsabilidades:

a) Coordinar las actividades relacionadas con el Intercambio de Servicio para las Nuevas Generaciones en todo el distrito.

b) Promover la participación en el programa a través de comunicaciones periódicas con los asistentes de gobernador y los clubes del distrito.

c) Promover el Intercambio de Servicio para las Nuevas Generaciones, alentando a los integrantes, participantes en programas y exbecarios a involucrarse en el programa.

d) Cultivar relaciones con otros distritos participantes para fomentar las oportunidades de intercambio.

e) Elaborar y presentar un presupuesto al gobernador y al Comité Distrital de Finanzas para su aprobación, a fin de garantizar que ninguna persona se beneficiará económicamente de las actividades de Intercambio de Servicio para las Nuevas Generaciones.

1. *Nombramiento del presidente del comité:*
   Debido a la experiencia y los conocimientos particulares que requiere la administración de un programa de intercambio para jóvenes adultos, se recomienda que los distritos implementen un plan de sucesión de liderazgo, en consulta con todos los miembros del comité, así como con el gobernador electo y al gobernador propuesto, para aprovechar la experiencia de los integrantes del comité y formar a sus futuros líderes. El plan debería incluir nombramientos escalonados, de modo que los presidentes entrantes puedan familiarizarse con las normas y los procedimientos con la ayuda de sus antecesores. *(Decisión 127, abril de 2020, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 127, abril de 2020, Directiva de RI

- Comité de Rotaract

1. *Propósito:*

El Comité Distrital de Rotaract, compuesto por igual número de rotarios y rotaractianos, apoya a los clubes Rotaract del distrito.

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

Se debe dar preferencia a quienes tengan experiencia con Rotaract a nivel de club, exrotaractianos y a los rotaractianos con potencial de liderazgo. Siempre que sea viable y práctico, deberán tomarse las medidas necesarias para asegurar la continuidad de los integrantes, nombrando uno o más de ellos para un segundo mandato.

3. *Deberes y responsabilidades:*

a) Coordinar las actividades de Rotaract en todo el distrito.

b) Promover la participación mediante el contacto constante con los asistentes de gobernador y los clubes del distrito.

c) Promover Rotaract invitando a los participantes a hacer uso de la palabra en eventos, colaborar en proyectos de servicio y a asistir a capacitaciones conjuntas de liderazgo y desarrollo profesional.

d) Apoyar la organización de nuevos clubes Rotaract.

e) Brindar capacitación y apoyo a los funcionarios y asesores de los clubes Rotaract.

f) Elaborar y presentar un presupuesto al gobernador y al Comité Distrital de Finanzas para su aprobación, a fin de garantizar que ninguna persona se beneficiará económicamente de las actividades de Rotaract.
g) Supervisar otras funciones administrativas de los clubes Rotaract dentro del distrito.

4. *Nombramiento del presidente del comité:*
El presidente del Comité Distrital de Rotaract (un rotario), nombrado por el gobernador, y el representante distrital de Rotaract (un rotaractiano), elegido por los clubes Rotaract del distrito, serán los copresidentes de este comité. Se recomienda a los distritos que implementen un plan de sucesión de liderazgo, en consulta con los integrantes del comité, así como con el gobernador electo y el gobernador propuesto, a fin de aprovechar las competencias de los miembros experimentados del comité y desarrollar a sus futuros líderes. El plan debería incluir nombramientos escalonados, de modo que los presidentes entrantes puedan familiarizarse con las normas y los procedimientos con la ayuda de sus antecesores. *(Decisión 127, abril de 2020, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 217, junio de 2009, Directiva de RI; Decisión 57, octubre de 2019, Directiva de RI; Decisión 127, abril de 2020, Directiva de RI

- Comité de Intercambio Rotario de Amistad

1. *Propósito:*
Promover el Intercambio Rotario de Amistad como una oportunidad para acrecentar la comprensión internacional, la inmersión cultural, el desarrollo profesional, el servicio internacional e involucrar a los participantes en Rotary.

2. *Requisitos adicionales que deben reunir los miembros del comité:*
Se dará preferencia a las personas que posean un conocimiento general sobre Rotary y demuestren un marcado entusiasmo por el programa de Intercambio Rotario de Amistad, la comprensión intercultural, el desarrollo profesional, el intercambio profesional, el servicio internacional y la inmersión cultural.Se considerarán, además, como atributos deseables la habilidad para comunicarse en inglés y haber trabajado con intercambios internacionales para adultos.

3. *Deberes y responsabilidades:*
a) Coordinar las actividades del Intercambio Rotario de Amistad en todo el distrito.
b) Promover la participación en el programa.
c) Cultivar relaciones con otros distritos participantes para fomentar las oportunidades de intercambio.
d) Coordinar intercambios internacionales recíprocos en torno a uno de los siguientes temas: cultural, profesional, servicio.
e) Elaborar y presentar un presupuesto al gobernador y al Comité Distrital de Finanzas para su aprobación, a fin de garantizar que ninguna persona se beneficiará económicamente de las actividades de Intercambio Rotario de Amistad.
f) Elevar un informe al secretario general de las actividades al finalizar cada intercambio.

4. *Nombramiento del presidente del comité:*
La persona que el gobernador de distrito nombre como presidente del Comité de Intercambio Rotario de Amistad deberá tener experiencia en programas de intercambio

internacional para adultos. El candidato idóneo debe tener experiencia en intercambios internacionales como participante y anfitrión. *(Decisión 127, abril de 2020, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 127, abril de 2020, Directiva de RI

- Comité de Seminarios de Rotary para Líderes Jóvenes

1. *Propósito:*
El Comité Distrital de Seminarios de Rotary para Líderes Jóvenes (RYLA) supervisa, promueve y apoya las actividades del programa en el distrito.

2. *Requisitos adicionales que deben reunir los miembros del comité:*
Se dará preferencia a las personas que tengan conocimientos generales sobre Rotary o experiencia con los Seminarios de Rotary para Líderes Jóvenes, demuestren un marcado entusiasmo por el desarrollo de liderazgo en la juventud y adultos jóvenes, así como a los exparticipantes en RYLA y a los participantes en los programas para jóvenes. La participación de menores de edad está sujeta a la autorización de sus padres o tutores legales.

3. *Deberes y responsabilidades:*
a) Coordinar las actividades de los Seminarios de Rotary para Líderes Jóvenes en todo el distrito.
b) Promover la participación en el programa a través de comunicaciones periódicas con los asistentes de gobernador y los clubes del distrito.
c) Promover los Seminarios de Rotary para Líderes Jóvenes mediante el involucramiento de los socios.
d) Invitar a los exparticipantes en RYLA a hacer uso de la palabra en los eventos de RYLA, asistir a las reuniones del club y participar en el servicio de Rotary para involucrarlos.
e) Cultivar las relaciones en la comunidad y aprovechar las destrezas de los líderes comunitarios para que participen en calidad de oradores, facilitadores o instructores.
f) Brindar apoyo a los RYLA de todo el distrito en la defensa de las normas de protección de la juventud de Rotary.

4. Nombramiento del presidente del comité:
Se insta a los gobernadores a observar el límite de tres años consecutivos para el mandato del presidente del Comité Distrital de RYLA. Debido a las aptitudes y la experiencia necesarias que se requieren para la administración de los programas para la juventud, se recomienda a los distritos que implementen un plan de sucesión, en consulta con los integrantes del Comité y los gobernadores electo y propuesto, a fin de aprovechar los conocimientos de los integrantes más experimentados y formar a sus futuros líderes. El plan debería incluir nombramientos escalonados, de modo que los presidentes entrantes puedan familiarizarse con las normas y los procedimientos con la ayuda de sus antecesores. *(Decisión 84, enero de 2021, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 127, abril de 2020, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 84, enero de 2021, Directiva de RI

- Comité Distrital de Intercambio de Jóvenes

1. Propósito:
Promover el Intercambio de Jóvenes como un vehículo para fomentar la comprensión internacional.

2. Requisitos adicionales que deben reunir los miembros del comité:
Se dará preferencia a las personas que posean un conocimiento general de Rotary y demuestren un marcado entusiasmo por el programa de Intercambio de Jóvenes. Entre otros atributos deseables, se considerarán la capacidad de comunicarse en inglés y poder asistir a una conferencia de Intercambio de Jóvenes fuera del ámbito distrital. A fin de garantizar la continuidad del programa, se insta a los gobernadores a no modificar la composición del Comité en más del 33 por ciento de sus integrantes en un momento dado.

3. Deberes y responsabilidades:
a) Coordinar las actividades de Intercambio de Jóvenes en todo el distrito.
b) Promover la participación en el programa a través de comunicaciones periódicas con los asistentes de gobernador y los clubes del distrito.
c) Promover el Intercambio de Jóvenes mediante el involucramiento de los socios.
d) Elaborar y presentar un presupuesto al gobernador y al Comité Distrital de Finanzas para su aprobación, a fin de garantizar que ninguna persona se beneficie económicamente de las actividades del Intercambio de Jóvenes.

4. Nombramiento del presidente del comité:
Se insta encarecidamente a los gobernadores a observar el límite de tres años consecutivos para el mandato del presidente del Comité Distrital de Intercambio de Jóvenes. Debido a las aptitudes y la experiencia necesarias que se requieren para la administración de los programas para la juventud, se recomienda a los distritos que implementen un plan de sucesión, en consulta con los integrantes del Comité y los gobernadores electo y propuesto, a fin de aprovechar los conocimientos de los integrantes más experimentados y formar a sus futuros líderes. Se recomienda, además, que el candidato haya ocupado un cargo clave en el Comité Distrital de Intercambio de Jóvenes en el caso de los programas bien establecidos. El plan debería incluir nombramientos escalonados, de modo que los presidentes entrantes puedan familiarizarse con las normas y los procedimientos con la ayuda de sus antecesores.

Para contar con una gestión eficaz, el Comité Distrital de Intercambio de Jóvenes deberá disponer de continuidad en el liderazgo. Por tal motivo, a partir del 1 de julio de 2024, el presidente del comité se designará para un único 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 máximo 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 la destitución 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. El secretario general proporcionará anualmente a los gobernadores electos información sobre esta norma y brindará orientación a los comités distritales de

Intercambio de Jóvenes sobre cómo establecer y mantener un plan de sucesión eficaz. *(Decisión 38, noviembre de 2021, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 355, mayo de 1979, Directiva de RI; Decisión 312, febrero de 1984, Directiva de RI; Decisión 267, febrero-marzo de 1985, Directiva de RI; Decisión 217, junio de 2009, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 121, enero de 2016, Directiva de RI; Decisión 12, abril de 2020, Directiva de RI; Decisión 38, noviembre de 2021, Directiva de RI

17.030.3. Comités adicionales

- 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 de 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 al director de su zona. *(Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 323, junio de 2001, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI

17.040. Elecciones a nivel de distrito

17.040.1. Pautas para elecciones a nivel de distrito

Cuando 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 26.060.4. 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 en cuestión, excepto en el cumplimiento de sus funciones necesarias. *(Decisión 86, enero de 2017, Directiva de RI)*

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

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 gobernador, se debe especificar que cuando el distrito adopte el procedimiento para la selección de sus integrantes, de conformidad con la sección 12.030.1. del Reglamento de RI, este contará con un mínimo de tres miembros 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, Directiva de RI

17.040.3. Sistema de rotación voluntaria

Los distritos podrán adoptar un sistema de rotación voluntaria de un cargo entre las zonas del distrito; sin embargo, los candidatos podrán presentarse a un cargo independientemente del sistema de rotación voluntaria y su candidatura no podrá ser excluida. *(Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 241, junio de 2008, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI

17.040.4. Poder electoral

Al menos 15 días antes de la votación, el gobernador notificará a cada club el número de votos a los que tiene derecho de conformidad con el Reglamento de RI. Dicha lista incluirá los nuevos clubes, cuyo poder electoral se calculará sobre la base del número de socios fundadores y clubes restituidos con posterioridad a la emisión de la factura más reciente, cuyo poder electoral se calculará sobre la base del número de socios restituidos. *(Decisión 73, enero de 2018, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 21, julio de 2010, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI; Decisión 73, enero de 2018, Directiva de RI

Referencias cruzadas

19.030. Selección del gobernador propuesto

17.050. Registros del distrito

El gobernador saliente transferirá a su sucesor toda la información, incluidos 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 59, noviembre de 2004, Directiva de RI; Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI

Artículo 18. Desarrollo de nuevos clubes y extensión de Rotary

18.010. Desarrollo de nuevos clubes
18.020. Clubes nuevos
18.030. Clubes que no pertenecen a un distrito
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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 244, mayo de 2012, Directiva de RI; Decisión 75, octubre de 2015, Directiva de RI

18.010.2. Consejero para un nuevo club: Actividades del nuevo club
El 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, el consejero deberá tener continuidad en el liderazgo; consecuentemente, su nombramiento será por un mandato de tres años, sujeto a evaluación. *(Decisión 75, octubre de 2015, Directiva de RI)*

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

18.020. Clubes nuevos

18.020.1. 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, Directiva de RI; Decisión 59, noviembre de 2004, Directiva de RI; Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI

18.020.2. Nombre del nuevo club
Todo nuevo club adoptará un nombre que lo identifique con su comunidad, el cual incluirá en sus estatutos, sujeto a la aprobación de RI. *(Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI)*

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

18.020.3. 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 de la solicitud, no se admitirá ningún otro socio al club. *(Decisión 55, noviembre de 2002, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 5, 1918, Directiva de RI

18.020.4. Clubes padrino
Tanto los clubes rotarios como los clubes Rotaract pueden apadrinar un nuevo club rotario. *(Decisión 73, enero de 2023, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 168, noviembre de 1997, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 59, noviembre de 2004, Directiva de RI; Decisión 62, noviembre de 2004, Directiva de RI; Decisión 58, noviembre de 2021, Directiva de RI; Decisión 73, enero de 2023, Directiva de RI

18.020.5. 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 pueden remitir a la asociación los importes de las cuotas. *(Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 180, febrero de 1995, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI

18.020.6. Cuota de admisión para nuevos clubes
Todo nuevo club pagará una cuota de admisión de USD 15 por cada socio fundador, para solventar los gastos de otorgamiento de la carta constitutiva y servicios al nuevo club. *(Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI)*

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

18.020.7. Ceremonia de entrega de la carta constitutiva
El gobernador o el representante que este 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 que presente la carta constitutiva en nombre del gobernador. *(Decisión 75, octubre de 2015, Directiva de RI)*

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

18.020.8. 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. Denegará la admisión del nuevo club.

b. Notificará 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. Notificará 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI

18.030. <u>Clubes que no pertenecen a un distrito</u>

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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 97, noviembre de 2006, Directiva de RI; Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI

18.040. <u>Extensión a países y regiones geográficas no rotarias</u>

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 comunitarios en profesiones, empresas y ocupaciones 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 rotarios dentro de sus fronteras. *(Decisión 29, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 331, junio de 1996, Directiva de RI; Decisión 179, noviembre de 1997, Directiva de RI; Decisión 325, mayo de 2003, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 103, noviembre de 2001, Directiva de RI; Decisión 97, noviembre de 2006, Directiva de RI; Decisión 226, junio de 2007, Directiva de RI; Decisión 244, mayo de 2012, Directiva de RI; Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI; Decisión 29, octubre de 2019, Directiva de RI

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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 244, mayo de 2012, Directiva de RI; Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI

18.040.2. Extensión a comunidades aisladas

La extensión a una localidad aislada se emprenderá solo si así lo solicita la propia comunidad y si 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, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 97, noviembre de 2006, Directiva de RI

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, Directiva de RI

Referencias cruzadas

32.030.1. Exoneración o reducción del importe 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. Exgobernadores
19.070. Relación entre los gobernadores de distrito y los líderes regionales

19.010. Responsabilidades y deberes específicos del gobernador

19.010.1. Autoridad para tomar decisiones

Se autoriza a los gobernadores a actuar y adoptar decisiones de conformidad con los Estatutos y el Reglamento de RI y el *Código de Normas de Rotary*. Los gobernadores no implicarán de forma alguna que poseen autoridad para negociar o suscribir contratos en nombre de RI o La Fundación Rotaria. *(Decisión 74, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 74, septiembre de 2016, Directiva de RI

19.010.2. 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 plan de capacitación integral que incluya los siguientes elementos:

1. Los líderes del club asistan a las reuniones de capacitación que correspondan.
2. Se brinde a los nuevos socios una orientación coherente y periódica.
3. Se ofrezcan a los socios actuales oportunidades de formación permanente.
4. Un programa de capacitación para el liderazgo disponible para todos los socios. *(Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 104, noviembre de 2006, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI

19.010.3. *Responsabilidad de los gobernadores relativas a la revista Rotary y las revistas regionales*

Los gobernadores recordarán a los clubes su obligación de abonar su suscripción a la revista correspondiente, que podrán utilizar para promover la imagen pública y el desarrollo de la membresía. *(Decisión 80, enero de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 199, febrero de 2006, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 100, noviembre de 2010, Directiva de RI; Decisión 117, enero de 2011, Directiva de RI; Decisión 81, octubre de 2014, Directiva de RI; Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI; Decisión 68, octubre de 2018, Directiva de RI

19.010.4. 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 estos envíen puntualmente sus informes de membresía a Rotary International. *(Decisión 96, enero de 2014, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 96, enero de 2014, Directiva de RI

19.010.5. 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, Directiva de RI

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 exgobernador 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 posibles.
6. Participar en comités distritales u otras actividades, por sugerencia del gobernador de distrito o del gobernador de distrito electo.
7. Asistir a sesiones de capacitación para gobernadores de distrito propuestos.
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 23, septiembre de 2020, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 306, junio de 2007, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 85, noviembre de 2009, Directiva de RI; Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI; Decisión 121, enero de 2016, Directiva de RI; Decisión 23, septiembre de 2020, Directiva de RI

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 16.010. y 16.020. del Reglamento de RI.
b. Aclarar los deberes específicos del gobernador, incluidos los conocimientos, experiencia, dedicación de tiempo y recursos fiscales requeridos.
c. Permitir la presentación de un resumen general de las calificaciones e idoneidad de cada candidato.
d. Dar la oportunidad a cada candidato de compartir su visión y sus metas. *(Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI)*

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

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

Las papeletas de votación 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, ocupacionales y empresariales.
4) Honores o logros más significativos en actividades cívicas y de servicio público. *(Decisión 29, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 250, febrero-marzo de 1987, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI; Decisión 29, octubre de 2019, Directiva de RI

19.030.3. Selección del gobernador propuesto en nuevos distritos

Cuando los clubes en distritos actuales se reagrupen en nuevos distritos, estos 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 que se realice una votación por correo y designará al gobernador que conducirá la misma. Una vez que el distrito esté constituido efectivamente, los clubes aprobarán un procedimiento para la futura selección del gobernador propuesto en su primera Conferencia de distrito. *(Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 282, febrero de 1981, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI

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 propuestos en conjunto con los Institutos Rotarios.
b) Seminario de capacitación para gobernadores electos (GETS) en conjunto con los Institutos Rotarios.
c) Asamblea Internacional.
d) Seminario de capacitación del equipo distrital.
e) Seminario de capacitación para presidentes electos de club.
f) Asamblea distrital de capacitación. *(Decisión 85, enero de 2020, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 55, julio de 1997, Directiva de RI; Decisión 218, noviembre de 1999, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 75, octubre de 2014, Directiva de RI; Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI; Decisión 51, septiembre de 2017, Directiva de RI; Decisión 57, octubre de 2018, Directiva de RI; Decisión 85, enero de 2020, Directiva de RI

19.040.2. Capacitación para gobernadores propuestos en los Institutos Rotarios
Se solicita a los convocadores de los Institutos Rotarios que impartan capacitación integral 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. La capacitación no deberá duplicar la que se imparte a los gobernadores electos.

Rotary International cubrirá los costos de la capacitación para gobernadores propuestos.

Cada convocador designará a una persona (preferentemente alguien que haya sido facilitador de aprendizaje en la Asamblea Internacional) a cargo de supervisar la capacitación para gobernadores propuestos con fondos de RI.

Se solicita a los convocadores de los Institutos Rotarios que organicen el GETS y la capacitación para gobernadores propuestos en una fecha a comienzos del año rotario que dé tiempo suficiente a los gobernadores electos y propuestos para que planifiquen y se preparen para sus funciones en la Asamblea Internacional. En caso de que una zona no convoque a un instituto en un año en particular, el director responsable de esa zona debe seguir organizando la capacitación para los gobernadores propuestos como se describe a continuación.

La capacitación para gobernadores propuestos debe tratar estos temas:

- Las responsabilidades del gobernador propuesto.

- La evaluación del distrito.
- La elaboración de un calendario.
- La gestión financiera.
- La convocatoria a eventos de aprendizaje y la Conferencia de distrito.

(*Decisión 143, mayo de 2023, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 281, febrero de 2003, Directiva de RI; *Enmendada por la* Decisión 112, noviembre de 2007, Directiva de RI; Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI; Decisión 50, septiembre de 2016, Directiva de RI; Decisión 182, junio de 2017, Directiva de RI; Decisión 85, enero de 2020, Directiva de RI; Decisión 106, abril de 2023, Directiva de RI; Decisión 143, mayo de 2023, Directiva de RI

19.040.3. Reunión de gobernadores propuestos y electos

Los gobernadores propuestos y electos deben reunirse para intercambiar información sobre lo siguiente:

- Planificación sucesoria
- Plan de Liderazgo Distrital
- Planificación estratégica
- Comunicaciones

(Decisión 85, enero de 2020, Directiva de RI)

Fuente: Decisión 182, junio de 2017, Directiva de RI

19.040.4. 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, Directiva de RI

19.040.5. 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. En caso de que una zona no convoque a un instituto en un año en particular, el director responsable de esa zona debe seguir organizando la capacitación para los gobernadores electos como se describe a continuación.

Se deben abordar los siguientes temas:

a) Funciones y responsabilidades
b) Desarrollo de la membresía
c) Formación de líderes eficientes
d) Imagen pública (incluido el fortalecimiento de la marca y el uso de las marcas de Rotary)
e) La Fundación Rotaria
f) Apoyo de Rotary
g) Panorama previo de 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 a cargo del coordinador regional de La Fundación Rotaria, coordinador de Rotary y 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".

La organización del distrito no será un tema cubierto durante la capacitación de los gobernadores electos. *(Decisión 143, mayo de 2023, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 311, junio de 1999, Directiva de RI; Decisión 213, noviembre de 1999, Directiva de RI; Decisión 270, junio de 2004, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 52, noviembre de 2004, Directiva de RI; Decisión 126, septiembre de 2011, Directiva de RI; Decisión 154, enero de 2013, Directiva de RI; Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI; Decisión 182, junio de 2017, Directiva de RI. *Véase también la* Decisión 204, junio de 1999, Consejo de Fiduciarios; Decisión 86, enero de 2017, Directiva de RI; Decisión 127, abril de 2020, Directiva de RI; Decisión 143, mayo de 2023, Directiva de RI.

19.040.6. Asistencia obligatoria de los gobernadores electos al GETS

La asistencia a los seminarios de capacitación para gobernadores electos (GETS) será obligatoria para los gobernadores electos. Los gobernadores electos deben asistir a los GETS de la zona en la cual fueron 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, Directiva de RI; Decisión 260, febrero de 2001, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 310, junio de 2001, Directiva de RI; Decisión 445, junio de 2001, Directiva de RI; Decisión 59, noviembre de 2004, Directiva de RI; Decisión 269, junio de 2006, Directiva de RI; Decisión 154, enero de 2013, Directiva de RI

19.040.7. Equipo de capacitación del GETS

Se conoce como equipo de capacitación del GETS a los rotarios a cargo de las sesiones del Seminario de Capacitación para Gobernadores Electos.
El líder del equipo de capacitación del GETS deberá:

a. Haber ejercido recientemente funciones de facilitador de aprendizaje en la Asamblea Internacional (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 facilitador de aprendizaje en la Asamblea Internacional.

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 como facilitadores.

d. Todos los instructores del GNTS y el GETS deberán participar en una sesión de capacitación para los instructores (que incluirá una sesión de práctica con comentarios) antes de realizar la capacitación en vivo para el GNTS y el GETS. (*Decisión 106, abril de 2023, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 214, noviembre de 1999, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 27, julio de 2002, Directiva de RI; Decisión 52, noviembre de 2004, Directiva de RI; Decisión 104, noviembre de 2006, Directiva de RI; Decisión 268, junio de 2008, Directiva de RI; Decisión 251, junio de 2010, Directiva de RI; Decisión 126, septiembre de 2011, Directiva de RI; Decisión 154, enero de 2013, Directiva de RI; Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI; Decisión 56, noviembre de 2021, Directiva de RI; Decisión 76, febrero 2022, Directiva de RI

19.040.8. 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 USD 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 miembros generales adicionales.
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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 27, julio de 2002, Directiva de RI; Decisión 52, noviembre de 2004, Directiva de RI; Decisión 268, junio de 2008, Directiva de RI; Decisión 251, junio de 2010, Directiva de RI; Decisión 126, septiembre de 2011, Directiva de RI; Decisión 154, enero de 2013, Directiva de RI; Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI

19.040.9. Capacitación para las parejas de gobernadores electos en el GETS
Se alienta a los convocadores de Institutos Rotarios a evaluar las necesidades de capacitación de las parejas de gobernadores electos, a fin de planificar la instrucción que se impartirá en el GETS si corresponde. *(Decisión 324, mayo de 2003, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 280, febrero de 2003, Directiva de RI

19.040.10. 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. 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, Directiva de RI; Decisión 352, junio de 1998, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 214, noviembre de 1999, Directiva de RI; Decisión 52, noviembre de 2004, Directiva de RI; Decisión 311, junio de 2005, Directiva de RI; Decisión 154, enero de 2013, Directiva de RI

19.040.11. 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 59, noviembre de 2004, Directiva de RI

19.040.12. 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 asistir y participar en sus conferencias. *(Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 241, febrero de 1984, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI

19.040.13. Interpretación simultánea en los eventos de capacitación
Se ofrecerán servicios de interpretación simultánea durante los Seminarios de Capacitación para Gobernadores Electos y en los Seminarios de Capacitación para Gobernadores Propuestos, a solicitud del convocador. El secretario general incluirá anualmente en el presupuesto una partida para dicho fin. *(Decisión 127, abril de 2020, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 112, enero de 2020, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 127, abril de 2020, Directiva de RI

19.040.14. Enfoque de capacitación flexible para clubes y distritos
La Directiva recomienda que los clubes y distritos adopten un enfoque de capacitación flexible mediante el uso de un enfoque de aprendizaje mixto (que combine el aprendizaje virtual con el presencial).

Quienes imparten capacitación en Rotary deben alentar a los participantes a completar los cursos en línea pertinentes del Centro de Formación de Rotary para garantizar que todos los participantes en la capacitación reciban mensajes coherentes e inicien la capacitación con el mismo nivel de conocimientos básicos.

Los cargos de liderazgo clave, como los presidentes de club, gobernadores de distrito y presidentes de los comités distritales de membresía, deben completar los cursos de capacitación en línea relevantes para sus funciones. *(Decisión 58, noviembre de 2020, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 52, octubre de 2020, Directiva de RI

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 exgobernador ha sido seleccionado para ejercer el cargo durante un segundo mandato antes de la Asamblea Internacional, se lo invitará a que asista a la Asamblea Internacional a costa de RI.
b) Si un exgobernador 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 189, febrero de 2004, Directiva de RI; Decisión 59, noviembre de 2004, Directiva de RI; Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI

19.060. Exgobernadores

19.060.1. Asistencia de los exgobernadores

Se anima a los gobernadores a recurrir a la ayuda de los exgobernadores 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI

19.060.2. Consejo consultivo de exgobernadores

Se organizará en cada distrito un consejo consultivo de exgobernadores. Cada consejo se compondrá exclusivamente de exgobernadores 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 exgobernadores acerca de los asuntos tratados y presentados en la Asamblea Internacional.

La autoridad o la responsabilidad del gobernador no se verá impedida ni menoscabada de manera alguna por los consejos o las decisiones de los exgobernadores. *(Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 195, febrero de 2002, Directiva de RI; Consejo de Legislación 92-278. *Enmendada por la* Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI *Véase también* la Decisión 155, enero de 1942, Directiva de RI.

19.070. Relación entre los gobernadores de distrito y los líderes regionales

Los gobernadores de distrito y sus equipos distritales cuentan con el apoyo directo en calidad de recurso de los líderes regionales (coordinadores regionales de La Fundación Rotaria, coordinadores de Rotary, coordinadores de la imagen pública de Rotary, asesores del Fondo de Dotación y Donaciones Extraordinarias y coordinadores de la Campaña Pongamos Fin a la Polio) y sus asistentes para desarrollar con éxito su labor en los distritos. Los líderes distritales colaboran con los líderes regionales para apoyar y ejecutar el Plan Estratégico de Rotary, alinear la totalidad de las comunicaciones y metas corporativas e impartir capacitación de calidad y personalizada a los equipos en sus eventos. Se insta a los gobernadores de distrito y los presidentes de los respectivos comités distritales a forjar una firme relación de trabajo con su equipo distrital, mediante el intercambio de estrategias, la labor en pro de metas comunes y la planificación conjunta hacia el éxito en el ámbito de sus distritos.

Asimismo, los gobernadores y sus equipos distritales se conectan e interactúan con sus líderes regionales mediante el uso de sus conocimientos y experiencia en los distritos en los que prestan servicio, como se indica a continuación:

Apoyo y fortalecimiento de los clubes

- Formar nuevos clubes
- Involucrar a los socios actuales para que sigan participando en las actividades de sus clubes.
- Promover la diversidad en la membresía y las innovaciones y la flexibilidad en los clubes.
- Desarrollar estrategias para atraer a nuevos socios.
- Acrecentar el valor de la afiliación para los socios actuales.

Mayor enfoque en el servicio humanitario

- Continuar la discusión sobre la erradicación de la polio de manera significativa.
- Aumentar la participación en subvenciones y programas de la Fundación eficaces.
- Aumentar las contribuciones al Fondo Anual.

- Analizar las posibilidades de efectuar una Donación Extraordinaria.
- Inspirar a los rotarios a que establezcan un fondo de dotación e instituir así su legado.

Fomento del reconocimiento y de la imagen pública de Rotary
- Difundir la marca de Rotary aprobada, fomentando el posicionamiento y la identidad visual de la organización.
- Sensibilizar al público respecto de las actividades de los clubes y reflejar una imagen pública positiva a nivel local.
- Fomentar las comunicaciones eficaces entre los clubes, los socios potenciales y sus comunidades. *(Decisión 29, octubre de 2022, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 172, junio de 2018, Directiva de RI; Decisión 29, octubre de 2022, Directiva de RI

Referencias cruzadas

17.030.1. Asistentes de gobernador

☸

Artículo 20. Reuniones distritales

20.005. Sede de las 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 del equipo distrital
20.090. Taller distrital para clubes dinámicos

20.005. Sede de las reuniones distritales

En la medida de lo posible, las reuniones distritales deben tener lugar dentro de los límites del distrito para evitar gastos excesivos a los participantes. *(Decisión 135, abril de 2018, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 80, enero de 2018, Directiva de RI

20.010. Panorama general de la Conferencia de distrito (Congreso distrital)

El propósito de la Conferencia de distrito es reunir a los socios y líderes comunitarios en el distrito para inspirar una mayor participación en Rotary, fortalecer las relaciones existentes y demostrar el impacto y alcance de Rotary en el mundo. *(Decisión 142, abril de 2020, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 249, junio de 2010, Directiva de RI; *Enmendada por la* Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI; Decisión 142, abril de 2020, Directiva de RI

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) 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.

c) Elegir al miembro del Comité de Propuestas para Director de RI correspondiente a la zona.

d) Elegir al representante del distrito ante el Consejo el año rotario dos años antes del Consejo de Legislación si el distrito decide no utilizar el procedimiento del Comité de Propuestas. *(Decisión 29, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 203, noviembre de 1999, Directiva de RI; Decisión 275, febrero de 2003, Directiva de RI. Véase también la Decisión 215, marzo de 1992, Directiva de RI; Decisión 295, junio de 1999, Directiva de RI; Decisión 298, junio de 1999, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 45, noviembre de 2001, Directiva de RI; Decisión 55, noviembre de 2001, Directiva de RI; Decisión 58, noviembre de 2004, Directiva de RI; Decisión 226, junio de 2007, Directiva de RI; Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI; Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI; Decisión 29, octubre de 2019, Directiva de RI

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) Procurar la máxima representación posible de cada club del distrito, ofreciéndoles participar en el programa y las actividades de la conferencia.
d) 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.
e) Invitar a representantes de la comunidad local a que participen en el programa.
f) Desplegar todo el esfuerzo posible para que los socios de todos los clubes organizados recientemente asistan a la conferencia.

Si se asigna un representante del presidente, el gobernador de distrito también hará lo siguiente:

a) Comunicarse con el representante del presidente antes de la conferencia para hablar sobre los antecedentes, las fortalezas y los retos que enfrenta el distrito.
b) Asegurarse de que se brinde al representante del presidente y su pareja la misma hospitalidad y las mismas atenciones que corresponderían al presidente de RI y de que ambas personas participen plenamente en todo el programa de la conferencia.
c) De ser posible, invitar al representante del presidente y a su pareja a participar en los proyectos locales, actividades de los clubes y labores de captación de fondos que pudieran coincidir con su presencia en el distrito.
d) Nombrar un edecán para el representante del presidente.
e) Conforme a las instrucciones recibidas al respecto, proporcionar comentarios sinceros y confidenciales sobre la eficacia y el involucramiento del representante del presidente y su pareja de manera oportuna tras la conclusión de la conferencia. *(Decisión 178, junio de 2021, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 203, noviembre de 1999, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 275, febrero de 2003, Directiva de RI; Decisión 295, junio de 1999, Directiva de RI; Decisión 298, junio de 1999, Directiva de RI; Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI; Decisión 44, octubre de 2019, Directiva de RI. *Véase también* la Decisión 215, marzo de 1992, Directiva de RI; Decisión 178, junio de 2021, Directiva de RI.

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 el talento para hablar en público, los conocimientos de idiomas pertinentes, la experiencia del candidato en áreas específicas en las que el distrito necesita apoyo adicional 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 anticipación. Los representantes del presidente no serán asignados para más de una conferencia por año rotario, a menos que los nombramientos sirvan a un propósito legítimo y estén autorizados como una excepción por el presidente, para su informe en la próxima reunión del Comité Ejecutivo. *(Decisión 68, enero de 2023, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 47, julio de 1991, Directiva de RI; Decisión 295, junio de 1999, Directiva de RI; Decisión 84, agosto de 1999, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 175, noviembre de 2002, Directiva de RI; Decisión 249, junio de 2010, Directiva de RI; Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI; Decisión 140, abril de 2019, Directiva de RI; Decisión 178, junio de 2021, Directiva de RI; Decisión 68, enero de 2023, Directiva de RI

20.030.2. Funciones del representante del presidente en la Conferencia de distrito

Al representar al presidente de RI y su pareja, el representante deberá hacer lo siguiente:

a) Comunicarse con los distritos anfitriones antes de la conferencia para informarse sobre sus antecedentes, fortalezas y retos.
b) Completar toda la capacitación requerida antes de la conferencia, incluidos, entre otros, todos los módulos asignados a los representantes en el Centro de Formación.
c) Estudiar antes de su llegada a la conferencia todos los datos y antecedentes sobre el distrito anfitrión proporcionados por este.
d) Conocer personalmente e interactuar con el mayor número posible de rotarios y parejas antes, durante y después de la conferencia.
e) Inspirar y motivar a los participantes mediante presentaciones formales y su participación en todos los aspectos de la conferencia.
f) Transmitir información sobre el presidente de RI y el lema anual.
g) Poner de relieve la importancia de la captación, la conservación y el involucramiento de socios.
h) Promover los programas y el desarrollo de La Fundación Rotaria.
i) Asistir a todas las reuniones programadas dentro de la conferencia de distrito.
j) Conforme a lo organizado por el distrito, participar en proyectos locales, actividades de los clubes y eventos de recaudación de fondos que puedan coincidir con la conferencia.
k) Abstenerse de involucrarse en disputas internas del distrito. *(Decisión 178, junio de 2021, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 149, noviembre de 1990, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 298, junio de 1999, Directiva de RI; Decisión 206, noviembre de 1999, Directiva de RI; Decisión 207, noviembre de 1999, Directiva de RI; Decisión 275, febrero de 2003, Directiva de RI; Decisión 276, junio de 2009, Directiva de RI; Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI; Decisión 44, octubre de 2019, Directiva de RI; Decisión 178, junio de 2021, Directiva de RI

20.030.3. El papel de las parejas de los representantes del presidente

Se invita a las parejas de los representantes del presidente a unírseles en sus tareas, pero no es obligatoria su asistencia. En la medida de lo posible, al representar al presidente de RI y su pareja, la pareja del representante del presidente deberá hacer lo siguiente:

a) Promover los ideales y programas de Rotary.

b) Completar las capacitaciones obligatorias que se le asignen antes de la conferencia.
c) Conocer personalmente e interactuar con el mayor número posible de rotarios y parejas antes, durante y después de la conferencia.
d) Inspirar y motivar a los participantes de la conferencia de distrito durante las actividades, incluida la asistencia a las sesiones para parejas, reuniones sociales y sesiones plenarias organizadas por el distrito. *(Decisión 178, junio de 2021, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 207, noviembre de 1999, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 275, febrero de 2003, Directiva de RI; Decisión 44, octubre de 2019, Directiva de RI; Decisión 178, junio de 2021, Directiva de RI

20.030.4. Comentarios del representante del presidente
El representante del presidente proporcionará comentarios sinceros sobre la tarea asignada inmediatamente después de la conclusión de la conferencia según las instrucciones que le proporcione la oficina del presidente. *(Decisión 178, junio de 2021, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 240, febrero-marzo de 1983, Directiva de RI; Decisión 47, julio de 1991, Directiva de RI; Decisión 178, junio de 2021, Directiva de RI

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 pareja, que estén directamente relacionados con la asignación y no de otro tipo, incluido el transporte terrestre desde y hacia el aeropuerto, las tasas de visado, los gastos de hotel por pernoctaciones obligadas y los cargos por equipaje. 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 pareja durante su asistencia al evento.

RI no reembolsará a un representante del presidente los gastos relacionados con una conferencia de distrito cuando el promedio de asistencias a conferencias durante los tres años anteriores haya sido menor que 200 o cuando el programa previsto de la conferencia no sea más de un día. *(Decisión 44, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 106, enero de 1968, Directiva de RI; Decisión 240, febrero-marzo de 1983, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 275, febrero de 2003, Directiva de RI; Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI; Decisión 140, abril de 2019, Directiva de RI; Decisión 35, octubre de 2019, Directiva de RI; Decisión 44, octubre de 2019, Directiva de RI

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, de ser factible. *(Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 41, julio de 1943, Directiva de RI; Decisión 110, enero de 1956, Directiva de RI; Decisión 37, julio de 1956, Directiva de RI; Decisión 97, enero de 1964, Directiva de RI; Decisión 203, noviembre de 1999, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 93, noviembre de 2010, Directiva de RI; Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI

20.050. Protocolo para las reuniones distritales

El gobernador deberá planificar, promover y presidir la totalidad de las reuniones oficiales del distrito, salvo que se indique lo contrario. *(Decisión 182, mayo de 2011, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 275, febrero de 1980, Directiva de RI

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 de gobernador entrantes 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, Directiva de RI; Decisión 196, junio de 2013, Directiva de RI

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, Directiva de RI; Decisión 196, junio de 2013, Directiva de RI

20.060.3. Componentes de la Asamblea distrital de capacitación
Los siguientes elementos se incluirán en la 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 de 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 104, noviembre de 2005, Directiva de RI; Decisión 196, junio de 2013, Directiva de RI; Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI

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 y se celebrará preferentemente en marzo, abril o mayo. *(Decisión 196, junio de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 218, noviembre de 1999, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 45, noviembre de 2001, Directiva de RI; Decisión 325, mayo de 2003, Directiva de RI; Decisión 113, noviembre de 2007, Directiva de RI; Decisión 182, junio de 2010, Directiva de RI; Decisión 196, junio de 2013, Directiva de RI

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. El facilitador de aprendizaje distrital es responsable de la planificación y realización de la asamblea. 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 exgobernadores y asistentes de gobernador en las sesiones para presidentes electos. *(Decisión 106, abril de 2023, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 218, noviembre de 1999, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 196, junio de 2013, Directiva de RI

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, Directiva de RI; Decisión E-13, enero de 1970, Directiva de RI; Decisión 218, noviembre de 1999, Directiva de RI; Decisión 58, noviembre de 2004, Directiva de RI; Decisión 196, junio de 2013, Directiva de RI

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, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 126, octubre de 1998, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 218, noviembre de 1999, Directiva de RI; Decisión 196, junio de 2013, Directiva de RI

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 de 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, Directiva de RI

20.070.2. Programa del PETS

Para lograr los propósitos establecidos del programa, la Directiva recomienda la inclusión de los siguientes componentes 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 104, noviembre de 2005, Directiva de RI; Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI

20.070.3. Participantes

De conformidad con la sección 5 del artículo 11 de los Estatutos Prescritos a los Clubes Rotarios, todos los presidentes electos de clubes del distrito deberán asistir al PETS. Deben asistir también, entre otros, el gobernador electo, los asistentes del gobernador y el facilitador de aprendizaje 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 facilitador de aprendizaje distrital trabajará con el gobernador electo en la preparación de materiales de aprendizaje y en la conducción de las sesiones del Seminario del equipo de liderazgo del PETS. *(Decisión 106, abril de 2023, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 59, julio de 1997, Directiva de RI; Decisión 218, noviembre de 1999, Directiva de RI; Decisión 58, noviembre de 2004, Directiva de RI; Decisión 106, abril de 2023, Directiva de RI

20.070.4. Líderes del PETS

El gobernador electo es responsable del PETS. El facilitador de aprendizaje 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 exgobernadores 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 la exposición de los temas de la Fundación en las sesiones que correspondan. *(Decisión 106, abril de 2023, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 218, noviembre de 1999, Directiva de RI; Decisión 43, noviembre de 2001, Directiva de RI; Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI; Decisión 106, abril de 2023, Directiva de RI

20.070.5. Duración y época del año para el PETS.
El PETS debe constar como mínimo de un seminario de un día y medio, y se celebrará preferentemente en febrero o marzo.

Se recomienda a los distritos que organicen la capacitación de los presidentes electos de clubes Rotaract conjuntamente con el Seminario de capacitación para presidentes electos (PETS) y la capacitación para funcionarios de club si corresponde. *(Decisión 103, enero de 2018, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 218, noviembre de 1999, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 58, noviembre de 2004, Directiva de RI; Decisión 113, noviembre de 2007, Directiva de RI; Decisión 182, junio de 2010, Directiva de RI; Decisión 103, enero de 2018, Directiva de RI

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. En cambio, 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 al facilitador de aprendizaje de la Asamblea Internacional y a los oradores para las sesiones plenarias. El facilitador de aprendizaje distrital, o una persona designada o aprobada por el gobernador electo, será responsable de la planificación y conducción del 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 por 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 106, abril de 2023, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 59, julio de 1997, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 283, febrero de 2003, Directiva de RI; Decisión 279, junio de 2004, Directiva de RI; Decisión 58, noviembre de 2004, Directiva de RI; Decisión 19, julio de 2010, Directiva de RI; Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI; Decisión 106, abril de 2023, Directiva de RI. *Ratificada por la* Decisión 142, noviembre de 2002, Directiva de RI.

20.070.7. Administración del PETS

Todos los PETS, ya sean unidistritales o multidistritales, funcionarán bajo la autoridad y el 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, Directiva de RI

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 estos 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 de 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 58, noviembre de 2004, Directiva de RI. *Véase también* la Decisión 356, mayo-junio de 1988, Directiva de RI.

Referencias cruzadas

17.030.2. Comités distritales

20.080. Seminario de capacitación del equipo distrital

20.080.1. Propósito del Seminario de capacitación del equipo distrital
El Seminario de Capacitación del Equipo Distrital tiene los siguientes propósitos:

- Preparar a los asistentes de 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 a los clubes. *(Decisión 104, noviembre de 2005, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 104, noviembre de 2005, Directiva de RI

20.080.2. Participantes en el Seminario de Capacitación del Equipo Distrital
Entre los participantes en el Seminario de capacitación del equipo distrital deberán incluirse los rotarios que el gobernador electo designe como asistentes de gobernador, así como los presidentes e integrantes de comités distritales, incluido el representante distrital de Rotaract durante el próximo año rotario. *(Decisión 57, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 218, noviembre de 1999, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 103, enero de 2018, Directiva de RI; Decisión 57, octubre de 2019, Directiva de RI

20.080.3. 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, Directiva de RI; *Enmendada por la* Decisión 104, noviembre de 2005, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI

20.080.4. Duración y época del año para la realización del seminario
El Seminario de capacitación del equipo distrital se realizará durante un día completo, a continuación de la Asamblea Internacional y antes del PETS. *(Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 218, noviembre de 1999, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 113, noviembre de 2007, Directiva de RI; Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI

20.080.5. Líderes del seminario

El gobernador electo es responsable del programa general del Seminario de Capacitación del Equipo Distrital. El facilitador de aprendizaje distrital es responsable de la planificación y realización del seminario. El equipo de liderazgo del seminario deberá incluir exgobernadores calificados. *(Decisión 106, abril de 2023, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 218, noviembre de 1999, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 59, noviembre de 2004, Directiva de RI; Decisión 106, abril de 2023, Directiva de RI; Enmendada por la Decisión 118, noviembre de 2007

20.090. Taller distrital para clubes dinámicos

20.090.1. Propósito del taller distrital para clubes dinámicos

El propósito del taller es inspirar a los rotarios a que apoyen y participen en actividades que se alinean con el Plan Estratégico de Rotary. *(Decisión 85, enero de 2020, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 104, noviembre de 2005, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 57, octubre de 2018, Directiva de RI; Decisión 85, enero de 2020, Directiva de RI

20.090.2. Participantes en el taller distrital para clubes dinámicos

Entre los participantes del taller se incluirán los líderes de clubes y todos los rotarios interesados. *(Decisión 85, enero de 2020, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 26, julio de 2002, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 57, octubre de 2018, Directiva de RI; Decisión 85, enero de 2020, Directiva de RI

20.090.3. Componentes del Taller Distrital sobre Clubes Dinámicos

A fin de cumplir con el propósito establecido del programa, el taller abordará temas relevantes relacionados con el Plan Estratégico de Rotary vigente, como la membresía, la imagen pública y La Fundación Rotaria. *(Decisión 85, enero de 2020, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 26, julio de 2002, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 57, octubre de 2018, Directiva de RI; Decisión 85, enero de 2020, Directiva de RI

20.090.4. Duración y momento para la celebración del Taller Distrital sobre Clubes Dinámicos

El Taller Distrital sobre Clubes Dinámicos se celebrará anualmente y durará medio día. *(Decisión 85, enero de 2020, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 26, julio de 2002, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 59, noviembre de 2004, Directiva de RI; Decisión 316, junio de 2005, Directiva de RI; Decisión 113, noviembre de 2007, Directiva de RI; Decisión 57, octubre de 2018, Directiva de RI; Decisión 85, enero de 2020, Directiva de RI

20.090.5. Líderes del taller distrital para clubes dinámicos

El gobernador es responsable del programa general. El facilitador de aprendizaje distrital es responsable de la planificación y realización del seminario en consulta con el presidente del Comité Distrital de Membresía, el presidente del Comité Distrital de Imagen Pública y el presidente del Comité Distrital de La Fundación Rotaria. Se alienta a los distritos a solicitar el asesoramiento del coordinador regional de La Fundación Rotaria, el coordinador de Rotary, el coordinador de la imagen pública de Rotary y el asesor del Fondo de Dotación/Donaciones Extraordinarias. *(Decisión 106, abril de 2023, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 26, julio de 2002, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 55, noviembre de 2002, Directiva de RI; Decisión 57, octubre de 2018, Directiva de RI; Decisión 85, enero de 2020, Directiva de RI; Decisión 106, abril de 2023, Directiva de RI

Artículo 21. Actividades multidistritales

21.010. Pautas para las actividades, proyectos y organizaciones multidistritales
21.020. Comités Interpaíses

21.010. <u>Pautas para las actividades, proyectos y organizaciones multidistritales</u>
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 estas. 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 34.040.7., párrafo 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, estos 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 todas las normas de RI aplicables, incluida la normativa actual de RI en materia de envío de circulares y las normas para el uso de las marcas de Rotary.

6) Para aclarar que RI o La Fundación Rotaria no gestionan la actividad, el proyecto o la 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) Los PETS de organizaciones multidistritales están exentos de estas pautas para PETS multidistritales. En cambio, se rigen por las Pautas para PETS multidistritales.

D) Con excepción de los PETS multidistritales, que funcionarán bajo la autoridad y el control directos de los gobernadores electos, en colaboración con los gobernadores, la responsabilidad definitiva respecto de los eventos, las actividades, los proyectos y las organizaciones multidistritales recae en los gobernadores de los distritos involucrados.

E) La aprobación local de una actividad, un proyecto o una organización multidistrital no supone ningún tipo de obligación ni responsabilidad legal, financiera o de otra índole 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 estos designen. La directiva de una de estas actividades, proyectos y organizaciones constituidas como corporación deberá ser elegida por los miembros de la propia corporación. Se considerará que las estructuras corporativas que incumplan estas disposiciones contravienen la normativa de RI respecto de la supervisión de actividades, proyectos y organizaciones por parte de los gobernadores. *(Decisión 30, octubre de 2022, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 279, mayo de 1986, Directiva de RI; Decisión 272, febrero-marzo de 1987, Directiva de RI; Decisión 304, junio de 1996, Directiva de RI; Decisión 308, junio de 1996, Directiva de RI; Decisión 237, marzo de 1997, Directiva de RI; Decisión 283, febrero de 2003, Directiva de RI; Decisión 58, noviembre de 2004, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 59, noviembre de 2004, Directiva de RI; Decisión 90, septiembre de 2011, Directiva de RI; Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI; Decisión 16, julio de 2015, Directiva de RI; Decisión 74, septiembre de 2016, Directiva de RI; Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI; Decisión 80, enero de 2019, Directiva de RI. *Véase también la* Decisión 356, mayo-junio de 1988, Directiva de RI; Decisión 30, octubre de 2022, Directiva de RI

Referencias cruzadas

11.010.2. Actividades y proyectos multidistritales: Aprobación para solicitar colaboración
20.070.6. Pautas para PETS multidistritales
34.040.7. Solicitudes de excepciones a las pautas para el uso del nombre "Rotary"

21.020. <u>Comités Interpaíses</u>

Los Comités Interpaíses (CIP) promueven las relaciones entre dos o más distritos internacionales o dos o más países para fomentar el compañerismo y la comprensión intercultural entre los pueblos de diversas naciones, forjar vínculos más sólidos entre socios, clubes y distritos de distintos países y establecer redes de contactos internacionales, que transciendan fronteras, continentes y océanos.

Aunque solo los distritos pueden formar e integrar Comités Interpaíses, pueden participar en sus actividades los rotarios, sus parejas, los rotaractianos y los clubes Rotary y Rotaract. *(Decisión 45, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 281, junio de 2007, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 45, octubre de 2019, Directiva de RI

21.020.1. Actividades de los Comités Interpaíses
Las actividades recomendadas para los participantes de los Comités Interpaíses incluyen, entre otras, 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.

Además, los Comités Interpaíses también deben:

- Intercambiar mejores prácticas para apadrinar a clubes nuevos.
- 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 45, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 281, junio de 2007, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 34, septiembre de 2011, Directiva de RI; Decisión 45, octubre de 2019, Directiva de RI

21.020.2. Establecimiento de un Comité Interpaíses
Los Comités Interpaíses pueden ser asociaciones nacionales o subnacionales entre dos países. Los Comités Interpaíses nacionales requieren el consenso de todos los distritos de un país. Los Comités Interpaíses subnacionales requieren el consenso de todos los distritos que participan en la asociación. Un Comité Interpaíses establecido debe informar al Consejo Ejecutivo sobre su formación.

A. Establecimiento de un Comité Interpaíses nacional
Para crear un Comité Interpaíses entre dos o más países, se debe obtener la aprobación de todos los gobernadores de distrito de los países. Los gobernadores de distrito de un país determinado que desean delegar a una autoridad con facultades de decisión para crear un nuevo Comité Interpaíses nacional pueden hacerlo si obtienen el consentimiento unánime de todos los gobernadores de distrito del país.

Los rotarios interesados de cada país deben formar un comité de planificación para crear un Comité Interpaíses. Las responsabilidades del comité de planificación incluyen obtener aprobación de cada uno de los gobernadores de distrito para organizar un Comité Interpaíses; elegir al presidente del Comité Interpaíses para que dirija la asociación; identificar posibles proyectos y actividades para que lleven a cabo los participantes del Comité Interpaíses, y organizar una reunión de planificación. El nombre de los Comités Interpaíses incluirá los nombres de los países participantes. (Consulte el Brand Center para obtener orientación sobre el uso de un identificador geográfico como parte del nombre o la marca del Comité Interpaíses). Si un distrito decide abandonar la asociación, esta deberá cambiar a un Comité Interpaíses subnacional.

B. Establecimiento de un Comité Interpaíses subnacional
Para crear un Comité Interpaíses subnacional entre dos o más distritos, se debe obtener la aprobación de todos los gobernadores de distrito.

Los rotarios interesados de cada distrito deben formar un comité de planificación para crear un Comité Interpaíses a nivel del distrito. Las responsabilidades del comité de planificación incluyen obtener aprobación de cada uno de los gobernadores de distrito participantes para organizar un Comité Interpaíses subnacional, elegir al presidente del Comité Interpaíses para que dirija la asociación, invitar a participar a los presidentes de los clubes de cada distrito, identificar posibles proyectos y actividades para que lleven a cabo los participantes del CIP, y organizar una reunión de planificación. El nombre de un Comité Interpaíses subnacional se obtendrá a partir de los nombres de los países participantes. (Consulte el Brand Center para obtener orientación sobre el uso de un identificador geográfico como parte del nombre o la marca del Comité Interpaíses). Si un distrito decide abandonar la asociación, el nombre del CIP deberá actualizarse para reflejar a los participantes restantes. *(Decisión 159, junio de 2022, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 248, junio de 1994, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 281, junio de 2007, Directiva de RI; Decisión 45, octubre de 2019, Directiva de RI; Decisión 159, junio de 2022, Directiva de RI

21.020.3. Gobernanza

Un Comité Interpaíses funcionará bajo la dirección de un presidente, seleccionado de entre los distritos participantes por un período de tres años. Los Comités Interpaíses deben acatar las normas que rigen a las organizaciones en sus respectivos países y contar, entre sus funcionarios, con un presidente, un secretario y un tesorero. El presidente deberá desempeñarse por un período de tres años, mientras que los otros líderes pueden rotar una vez por año. *(Decisión 45, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 281, junio de 2007, Directiva de RI; Decisión 178, mayo de 2015, Directiva de RI; Decisión 45, octubre de 2019, Directiva de RI

21.020.4. Relaciones con los distritos

Se anima a los Comités Interpaíses a trabajar en estrecha colaboración con los respectivos gobernadores de los distritos participantes, así como con los Comités Distritales de Servicio Internacional, si se designa uno.

Los presidentes de los Comités Interpaíses podrán contactar a los gobernadores de distrito, gobernadores electos y presidentes de los comités distritales de Servicio Internacional de su país respecto de la formación de un nuevo Comité Interpaíses o para invitarlos anualmente a participar en un Comité Interpaíses existente. *(Decisión 36, septiembre de 2020, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 281, junio de 2007, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 45, octubre de 2019, Directiva de RI; Decisión 36, septiembre de 2020, Directiva de RI

21.020.5. Consejo Ejecutivo de Comités Interpaíses

El Consejo Ejecutivo de Comités Interpaíses es un recurso para los distritos y países que desean originar un Comité Interpaíses. El Consejo Ejecutivo recoge y comparte las mejores prácticas para crear Comités Interpaíses, así como proyectos y actividades posteriores. El Consejo Ejecutivo conserva una lista de los presidentes del Comité Interpaíses y de los Comités activos, que está disponible en el sitio web.

El Consejo Ejecutivo funciona bajo la dirección de un presidente, un secretario y un tesorero, elegidos por los presidentes de los Comités Interpaíses. El presidente del Consejo Ejecutivo cumple sus funciones por un período de tres años, actúa como enlace entre los Comités Interpaíses y Rotary International, y envía un informe anual a RI en julio de cada

año. El informe anual debe incluir información de contacto de los presidentes de los Comités Interpaíses, una lista de relaciones del Comité Interpaíses y un resumen de los proyectos y las actividades principales. Si no envía un informe anual hasta el 1 de agosto, se revocará el mandato del presidente y será necesario que los miembros del Consejo Ejecutivo elijan a un presidente nuevo. El Consejo Ejecutivo puede cobrar una modesta cuota opcional a los ICC para cubrir los gastos del sitio web. El Consejo Ejecutivo no puede crear puestos de liderazgo o de gobernanza adicionales para los Comités Interpaíses individuales, ni tiene autoridad para aprobar o rechazar la formación de ICC nuevos. *(Decisión 45, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 281, junio de 2007, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 45, octubre de 2019, Directiva de RI

21.020.6. Relación con Rotary International

El establecimiento de un Comité Interpaíses no implica en modo alguno obligaciones o responsabilidades legales, financieras o de otro tipo por parte de RI, de un club o distrito. Un Comité Interpaíses no podrá actuar en nombre de RI ni representar o implicar que posee autoridad para actuar en su nombre. Un Comité Interpaíses no es una agencia de RI. Los Comités Interpaíses

deberán ser autosuficientes en términos financieros y administrativos, y desde todo punto de vista. No podrán existir ni funcionar en países de manera contraria a las leyes nacionales. *(Decisión 45, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 105, enero de 1938, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 45, octubre de 2019, Directiva de RI

21.020.7. Finanzas

Los Comités Interpaíses funcionarán sin el apoyo económico de Rotary International. Se podrá cobrar una modesta cuota opcional a los distritos participantes para cubrir los costos operativos de un Comité Interpaíses. Las cuotas se pueden usar para fines administrativos o para apoyar proyectos humanitarios, pero no para compensar gastos de viajes o de otro tipo, que realice un individuo como resultado de su participación en actividades que organiza un Comité Interpaíses o el Consejo Ejecutivo. Si un Comité Interpaíses o el Consejo Ejecutivo decide cobrar una cuota, la directiva del Comité Interpaíses o del Consejo Ejecutivo preparará, al comienzo de cada año fiscal, un presupuesto de los ingresos y gastos estimados durante el año. El tesorero u otro funcionario autorizado pagará las cuentas, solo después de la aprobación de otros dos funcionarios. Una persona calificada deberá efectuar una revisión financiera anual de todas las transacciones financieras del Comité Interpaíses o del Consejo Ejecutivo, la cual deberá difundirse entre todos los distritos participantes. *(Decisión 45, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 281, junio de 2007, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 45, octubre de 2019, Directiva de RI

❁❁❁

CAPÍTULO IV

ADMINISTRACIÓN

Artículos

26. Rotary International
27. Presidente de RI
28. Junta Directiva de RI
29. Líderes regionales
30. Otros funcionarios y exfuncionarios de RI
31. Comités de RI
32. Secretario general de RI
33. Secretaría de RI
34. Las marcas de Rotary
35. Concesión de licencias
36. Entidades colaboradoras y alianzas
37. Normas de RI sobre relaciones de patrocinio y colaboración
38. 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. Himno de Rotary
26.050. Protocolo de Rotary
26.060. Normas para las elecciones y campañas electorales, propaganda y solicitación de votos
26.070. Procedimiento para denuncias por irregularidades electorales
26.080. Declaración de Rotary sobre la privacidad
26.090. Declaraciones sobre asuntos varios
26.100. Pautas sobre mediación y arbitraje
26.110. Relación entre los directores de RI y los fiduciarios de La Fundación Rotaria
26.120. Entorno libre de acoso en reuniones, eventos y actividades
26.130. Nuestro compromiso con la diversidad, la equidad y la inclusión
26.140. Código de conducta

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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 42, noviembre de 2009, Directiva de RI

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, Directiva de RI; Decisión 42, noviembre de 2009, Directiva de RI

26.010.3. Prioridades estratégicas y metas
Incrementar nuestro impacto
• Erradicar la polio y aprovechar este legado
• Enfocar nuestros programas y productos
• Mejorar nuestra capacidad para alcanzar y medir nuestro impacto

Ampliar nuestro alcance
• Crecer y diversificar nuestra membresía y participación
• Crear canales nuevos en Rotary
• Aumentar la apertura y el atractivo de Rotary
• Crear consciencia de nuestro impacto y de nuestra marca

Mejorar el involucramiento de los participantes
• Apoyar a los clubes para que involucren mejor a sus socios.
• Desarrollar un enfoque centrado en los participantes para ofrecer valor.
• Ofrecer nuevas oportunidades para las conexiones personales y profesionales.
• Proporcionar capacitación para la adquisición de habilidades y el desarrollo del liderazgo.

Incrementar nuestra capacidad de adaptación
• Desarrollar una cultura de investigación innovación y disposición a asumir riesgos.
• Optimizar la gobernanza, la estructura y los procesos
• Revisar la gobernanza para promover perspectivas más diversas en la toma de decisiones
(Decisión 29, octubre de 2019, Directiva de RI)

Fuente: Decisión 42, noviembre de 2009, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 118, enero de 2010, Directiva de RI; Decisión 46, noviembre de 2010, Directiva de RI; Decisión 196, junio de 2013, Directiva de RI; Decisión 122, mayo de 2014, Directiva de RI; Decisión 157, abril de 2016, Directiva de RI; Decisión 178, junio de 2018, Directiva de RI

26.010.4. Alineación con el Plan Estratégico de RI y las metas de desempeño de la Directiva de RI
La labor de Rotary estará alineada con el Plan Estratégico de RI. En cumplimiento de ese objetivo, la Directiva, en colaboración con el presidente de RI en ejercicio, fijará metas de desempeño para la Directiva 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 123, abril de 2022, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 43, septiembre de 2011; *Enmendada por la* Decisión 158, enero de 2012; Decisión 9, julio de 2014 Decisión 123, abril de 2022, Directiva de RI

26.010.5. Declaración de visión
La Directiva ha adoptado la siguiente declaración de visión:

Juntos construimos un mundo donde las personas se unen y toman acción para generar un cambio perdurable en nosotros mismos, en nuestras comunidades y en el mundo entero. *(Decisión 24, septiembre de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 168, junio de 2017, Directiva de RI

26.010.6. Programa de Rotary

El programa de Rotary consiste en aumentar los servicios sostenibles que se centran en programas y actividades que respaldan a jóvenes y líderes jóvenes, así como las áreas de interés de La Fundación Rotaria. *(Decisión 29, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 42, noviembre de 2009, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 118, enero de 2010, Directiva de RI; Decisión 196, junio de 2013, Directiva de RI; Decisión 122, mayo de 2014, Directiva de RI; Decisión 29, octubre de 2019, Directiva de RI

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, Directiva de RI

26.030. Rotary y temas religiosos

Rotary es una organización secular cuya membresía abarca personas de todos los credos, religiones y creencias. *(Decisión 49, noviembre de 2007, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 49, noviembre de 2007, Directiva de RI

26.040. Himno de Rotary

El himno oficial de Rotary es un arreglo 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, Directiva de RI; Decisión 209, febrero de 2004, Directiva de RI

26.050. Protocolo de Rotary

Se recomienda observar el siguiente orden de precedencia para la presentación y distribución de asientos de todos los funcionarios, exfuncionarios y futuros funcionarios de RI y su Fundación, miembros de comité, y sus respectivas parejas en todos los actos y las reuniones, el orden de saludo en las recepciones y en las publicaciones de RI, en las cuales figuren sus nombres:

Presidente (o su representante)
Expresidentes 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
Exdirectores (por orden de antigüedad)
Directores electos
Exfiduciarios (por orden de antigüedad)
Fiduciarios entrantes
Directores propuestos
Exsecretarios generales (por orden de antigüedad)
Miembros de la Directiva regional de Rotary en Gran Bretaña e Irlanda
Gobernadores de distrito
Exgobernadores 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 respectivas parejas 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 de 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
Exasistentes de gobernador
Rotarios
Exbecarios 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 30, octubre de 2022, 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, Directiva de RI; Decisión 137, enero de 2011, Directiva de RI; Decisión 182, mayo de 2011, Directiva de RI; Decisión 83, enero de 2014, Directiva de RI; Decisión 38, octubre de 2014, Directiva de RI; Decisión 30, octubre de 2022, Directiva de RI

26.060. Normas para las elecciones y campañas electorales, propaganda y solicitación de votos

26.060.1. 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, Directiva de RI; Decisión 325, junio de 2001, Directiva de RI

26.060.2. 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, Directiva de RI; *Enmendada por la* Decisión 325, junio de 2001, Directiva de RI; Decisión 157, abril de 2016, Directiva de RI

26.060.3. 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 13.010. del Reglamento de RI. Los directores de la revista *Rotary* y las revistas regionales con licencia se asegurarán de que todos los artículos y anuncios de propuestas y elecciones en Rotary reflejen con exactitud el proceso electoral rotario, incluidas las oportunidades de proponer candidatos contendientes. *(Decisión 80, enero de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 362, mayo de 2003, Directiva de RI; *Enmendada por la* Decisión 68, octubre de 2018, Directiva de RI

26.060.4. 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 una 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

26.070. <u>Procedimiento para denuncias por irregularidades electorales</u>

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:

26.070.1. 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 326, junio de 2001, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 183, marzo de 1992, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 81, noviembre de 1995, Directiva de RI; Decisión 174, febrero de 1996, Directiva de RI; Decisión 326, junio de 2001, Directiva de RI

26.070.2 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 de 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 13.030.5., 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 81, noviembre de 1995; Decisión 301, junio de 1997; Decisión 326, julio de 2001; 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

26.070.3 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 o integrante del Comité de Propuestas para gobernador o director, el importe de

la caución ascenderá a USD 2000. Si el reclamo fuera pertinente a la elección de un candidato a cualquier otro cargo, el importe de la caución ascenderá a USD 5000. 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 13.030.1. 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, Directiva de RI; *Enmendada por la* Decisión 149, febrero de 2007, Directiva de RI; Decisión 122, enero de 2015, Directiva de RI; Decisión 157, abril de 2016, Directiva de RI; Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI

26.070.4. 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 81, noviembre de 1995, Directiva de RI; Decisión 174, febrero de 1996, Directiva de RI; Decisión 301, junio de 1997, Directiva de RI; Decisión 326, junio de 2001, Directiva de RI; Decisión 19, julio de 2003, Directiva de RI

26.070.5 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 impuestos 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, Directiva de RI; Decisión 149, febrero de 2007, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 326, junio de 2001, Directiva de RI; Decisión 157, abril de 2016, Directiva de RI

26.070.6 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 326, junio de 2001, Directiva de RI; Decisión 19, julio de 2003, Directiva de RI; Decisión 157, abril de 2016, Directiva de RI

26.070.7 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 este no fuera parte del panel. *(Decisión 157, abril de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 183, marzo de 1992, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 374, mayo de 2000, Directiva de RI; Decisión 326, junio de 2001, Directiva de RI; Decisión 19, julio de 2003, Directiva de RI; Decisión 157, abril de 2016, Directiva de RI

26.070.8 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 esta, a más tardar durante la última reunión del órgano rector correspondiente al año en el cual se presenta la reclamación.

El Comité Ejecutivo está habilitado a actuar en nombre de la Directiva respecto a cualquier decisión que deba tomar, según lo permita la sección 13.030.2. 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 173, junio de 2020, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 169, febrero de 2002, Directiva de RI; Decisión 119, mayo de 2014, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 113, enero de 2016, Directiva de RI; Decisión 173, junio de 2020, Directiva de RI

26.070.9. 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 81, noviembre de 1995, Directiva de RI; Decisión 174, febrero de 1996, Directiva de RI

26.070.10. 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, Directiva de RI

26.080. Declaración de Rotary sobre la privacidad

La Directiva ha aprobado una declaración respecto a la privacidad. El secretario general está autorizado a modificar la declaración cuando las circunstancias así lo requieran. Se requiere que el secretario general notifique tales modificaciones a la Directiva.

Declaración de Rotary sobre la privacidad para datos personales

En el cumplimiento de su misión, Rotary International ("Rotary") recaba datos personales de los rotarios, clubes rotarios y otras personas. Rotary se compromete a proteger la privacidad de estas personas. Se entiende por datos personales, cualquier información relacionada con una persona que pueda ser identificada a partir de esos datos, ya sea por sí solos o en conjunto con otra información. Rotary acata los siguientes principios:

1. Rotary recabará y utilizará los datos personales únicamente para Propósitos Fundamentales.
2. Rotary se esforzará para asegurar la mayor exactitud y relevancia posible de los datos personales.
3. Rotary utilizará los datos personales con total transparencia.
4. Rotary tomará medidas urgentes ante posibles filtraciones de datos.
5. Rotary tomará medidas para salvaguardar la "privacidad de datos desde el diseño" y "la privacidad de datos por defecto".
6. Rotary guardará los datos personales en forma segura.

Los Propósitos Fundamentales de Rotary son propósitos primordiales o estrechamente relacionados con las actividades esenciales o intereses legítimos de Rotary. Tales propósitos incluyen, entre otros, los siguientes:

- Cumplimiento de las obligaciones de Rotary para con los rotarios y otras personas.
- Procesamiento de datos financieros.
- Apoyo a La Fundación Rotaria, incluidas las labores de recaudación de fondos.
- Facilitación de la planificación de la Convención y eventos especiales.
- Difusión de mensajes clave de la organización mediante publicaciones y otros materiales de Rotary.
- Apoyo a los programas y la membresía de Rotary.
- Cumplimiento de la ley o actuación de buena fe con consciencia de que las acciones que se realicen sean necesarias para cumplir los requisitos estipulados por la ley. *(Decisión 37, octubre de 2018, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 47, noviembre de 2007, Directiva de RI; Decisión 37, octubre de 2018, Directiva de RI

26.090. 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, Directiva de RI

26.100. Pautas sobre mediación y arbitraje

A tenor de lo dispuesto en la sección 24.010. 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 24 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, Directiva de RI

26.100.1. Solicitudes de mediación o arbitraje

De conformidad con el artículo 24 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, Directiva de RI

26.100.2. Métodos de resolución

Si el proceso de mediación resultase infructuoso, cualquiera de las partes discordantes podrá solicitar un arbitraje, a tenor de la sección 24.030. 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 24.020. del Reglamento de RI. *(Decisión 242, junio de 2008, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 242, junio de 2008, Directiva de RI

26.100.3. 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, Directiva de RI

26.100.4. Informe del mediador o árbitros ante la Directiva

El mediador o los árbitros, con base en el análisis de la información disponible, elevarán 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, Directiva de RI

26.100.5. 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 estos 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, Directiva de RI

26.100.6. Delegación de autoridad

La Directiva delega autoridad al secretario general para decidir 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 24 del Reglamento de RI. *(Decisión 242, junio de 2008, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 242, junio de 2008, Directiva de RI

26.110. Relación entre los directores de RI y los fiduciarios de La Fundación Rotaria

26.110.1. 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 39, septiembre de 2011, Directiva de RI

26.110.2. 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, Directiva de RI; Decisión 236, junio de 2009, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 157, abril de 2016, Directiva de RI. *Ratificada por la* Decisión 36, noviembre de 2005, Directiva de RI

26.110.3. Procedimientos para la propuesta de fiduciarios de La Fundación Rotaria
De conformidad con la sección 22.020. 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 exlíderes 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 de 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, Directiva de RI

26.110.4. 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 desempeñarse como fiduciarios.

Antes de proponer candidatos a la Directiva, el presidente electo deberá consultar con el presidente electo de la Fundación. El presidente electo no podrá proponer a candidatos y la Directiva no podrá elegir como fiduciario a ningún rotario que antes haya sido sancionado o que haya incumplido las normas de RI o LFR a criterio de la Directiva o del Consejo de Fiduciarios.

Los presidentes electos deben proponer a no menos del doble de los candidatos para elección, de acuerdo con las vacantes que estén disponibles en el Consejo de Fiduciarios

para el año siguiente, sin incluir el puesto que ocupará un expresidente de RI. Los directores en ejercicio no serán elegibles para ser propuestos por el presidente electo o elegidos por la Directiva.

Además de los expresidentes de RI, ninguna persona que se haya desempeñado como fiduciario durante dos años o más podrá ser candidata a una reelección posterior como fiduciario. *(Decisión 23, septiembre de 2020, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 309, junio de 2001, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 8, julio de 2002, Directiva de RI; Decisión 182, junio de 2010, Directiva de RI; Decisión 158, enero de 2012, Directiva de RI; Decisión 140, abril de 2019, Directiva de RI; Decisión 90, enero de 2020, Directiva de RI; Decisión 158, junio de 2020, Directiva de RI; Decisión 23, septiembre de 2020, Directiva de RI

26.120. <u>Entorno libre de acoso en reuniones, eventos y actividades</u>

Rotary se compromete a mantener un entorno libre de toda forma de acoso. En su forma más amplia, se define el acoso como toda conducta verbal o física que amenace, denigre, insulte u ofenda a una persona o grupo, sobre la base de las siguientes características: edad, origen étnico, raza, color de piel, discapacidad, religión, estatus socioeconómico, cultura, sexo, orientación sexual o identidad de género.

Todos los socios y personas que asistan o participen en reuniones, eventos o actividades del Rotary deben esperar encontrar un entorno libre de acoso y deberán ayudar a mantener un entorno que promueva la seguridad, la cortesía, la dignidad y el respeto por todos. Los adultos que trabajen con jóvenes estarán sujetos a las normas que se describen en la sección 2.120 del Código de Normas.

Se insta a los líderes distritales, incluidos los gobernadores, asistentes del gobernador y presidentes de comités, a colaborar con sus clubes para garantizar un entorno libre de acoso. Asimismo, los líderes distritales deberán coordinar su labor con los clubes a fin de establecer un código de conducta y políticas para abordar y prevenir el acoso en los clubes, sus socios y otros participantes en eventos y actividades de Rotary.

Todas las alegaciones de conducta delictiva deberán denunciarse ante las autoridades policiales locales correspondientes.

La directiva de los clubes rotarios o Rotaract, del distrito o de la zona en cuestión deberá abordar de inmediato las alegaciones de acoso, sin tomar represalias contra quienes efectúan las alegaciones.

Para los clubes rotarios o Rotaract, las alegaciones de acoso en eventos o actividades de Rotary serán examinadas por la directiva de los clubes rotarios o Rotaract y se responderán dentro de un lapso razonable, generalmente un mes. Si el presunto infractor integra la directiva de un club rotario o Rotaract, se espera que la persona se abstenga de participar en la discusión. El análisis o la investigación dependerán de las circunstancias, incluida la gravedad y generalización del comportamiento. Las inquietudes relacionadas con el hecho de que el club rotario o Rotaract no trató de manera adecuada las alegaciones de acoso se pueden enviar, junto con la documentación correspondiente, al gobernador del distrito.

Para los distritos, las alegaciones de acoso en eventos o actividades de Rotary serán examinadas por el gobernador o un comité nombrado por el gobernador a tales efectos, y se responderán dentro de un lapso razonable, generalmente un mes. Si el gobernador es el presunto infractor, el exgobernador inmediato (o el exgobernador más reciente), directamente o por medio de un comité establecido a tales efectos, examinará y responderá a la alegación. Los gobernadores, gobernadores electos y gobernadores propuestos deberán informar al secretario general en el plazo de dos semanas sobre todas las alegaciones de acoso. El análisis o la investigación dependerán de las circunstancias, incluida la gravedad y generalización del comportamiento. Las inquietudes relacionadas con el hecho de que el distrito no abordó de manera adecuada las alegaciones de acoso se pueden enviar, junto con la documentación correspondiente, al director de RI cuya zona incluye al distrito.

Para las zonas, las alegaciones de acoso en reuniones, eventos o actividades de Rotary serán examinadas por el director de RI, o un comité nombrado por el director de RI a tales efectos, y se responderán dentro de un lapso razonable; generalmente un mes. Si el director de RI es el presunto infractor, otro director o exdirector de RI designado por el presidente de RI deberá analizar y responder a la alegación.

Los directores, directores electos y directores propuestos deberán informar al presidente de RI en el plazo de dos semanas sobre todas las alegaciones de acoso. Las inquietudes relacionadas con el hecho de que la zona no abordó de manera adecuada las alegaciones de acoso se pueden enviar, junto con la documentación correspondiente, al presidente de RI.

Toda persona que participe en Rotary contra quien se interponga una denuncia de acoso sexual o abuso sexual deberá mantenerse alejado de todo contacto con los jóvenes hasta que se resuelva la situación.

Todo voluntario no afiliado a Rotary que haya admitido la comisión de un delito de acoso o abuso sexual, que haya sido condenado por tal motivo o que se sepa que ha 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 rotarios o Rotaract deberán dar de baja de forma inmediata a toda persona que haya admitido la comisión de un delito de este tipo, haya sido condenada por tal motivo o se sepa o descubra que ha participado en una actividad relacionada con un caso de acoso o abuso sexual grave o generalizado.

Los clubes rotarios o Rotaract no pueden otorgar membresía a ninguna persona que haya admitido la comisión de un delito de este tipo, haya sido condenada por tal motivo o se sepa o descubra que ha participado en una actividad relacionada con un caso de acoso o abuso sexual grave o generalizado. Tras recibir información de que un club no dio de baja a tal persona, aun conociendo tales antecedentes, la Directiva de RI podrá decretar el cese del club por incumplimiento de su función.

Los líderes de los clubes rotarios y Rotaract, distritos y zonas deben informar de manera inmediata al secretario general los casos de abuso sexual, acoso sexual y acoso graves o generalizados, así como la baja de cualquier socio debido a dichos actos. De no abordarse de manera adecuada las alegaciones de acoso, se informará a la Directiva de RI para que tome las medidas correspondientes, que pueden incluir el cese del club u otras sanciones.

En lo que respecta a las Asociaciones de Exbecarios de Rotary, los Grupos de Acción de Rotary y las Agrupaciones de Rotary, sus dirigentes deberán atender con prontitud las acusaciones de acoso y no tomarán represalias contra quienes las formulen. Las alegaciones de acoso en un evento o una actividad de la Asociación de Exbecarios, el Grupo de Acción o la Agrupación serán examinadas por parte de la Asociación, el Grupo o la Agrupación respectivos, o por un comité designado por su presidente para dicho fin, y se responderá a ellas en un plazo razonable, normalmente de un mes. Si el presidente u otro líder de la Asociación de Exbecarios, Grupo de Acción o Agrupación resultase ser el presunto infractor, el expresidente inmediato (o el expresidente más reciente), directamente o por medio de un comité establecido a tales efectos, examinará y responderá a la acusación. Si el presunto infractor fuese un integrante de la directiva de la Asociación de Exbecarios, Grupo de Acción o Agrupación, se espera que esta persona se abstenga de participar en las deliberaciones. El análisis o la investigación dependerán de las circunstancias, incluida la gravedad y generalización del comportamiento. Si se considera que la Asociación de Exbecarios, Grupo de Acción o Agrupación no abordó adecuadamente las acusaciones de acoso, tales inquietudes podrán comunicarse al presidente de RI con la documentación pertinente.

Las Asociaciones de Exbecarios de Rotary, Grupos de Acción de Rotary y Agrupaciones de Rotary deben notificar acerca de las acusaciones de acoso al presidente del club del presunto infractor y al gobernador de distrito. Si una Asociación de Exbecarios de Rotary, Grupo de Acción de Rotary o Agrupación de Rotary no abordase de manera adecuada las alegaciones de acoso, el presidente de RI deberá notificar a la Directiva de RI para que tome las medidas correspondientes. Tales medidas podrían incluir la baja del infractor u otras sanciones apropiadas. *(Decisión 114, abril de 2023, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 119, enero de 2019, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 48, octubre de 2019, Directiva de RI; Decisión 132, abril de 2020, Directiva de RI; Decisión 177, junio de 2021, Directiva de RI

26.120.1. Capacitación sobre normas relativas al acoso de adultos
Los presidentes de club, gobernadores, líderes regionales y directores entrantes y en funciones recibirán anualmente capacitación sobre las normas y los procedimientos de RI relativos al acoso de adultos. Esto se hará en eventos como el Seminario de Capacitación para Presidentes Electos de Club (PETS) y las Asambleas Internacionales. *(Decisión 85, enero de 2020, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 34, octubre de 2019, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 85, enero de 2020, Directiva de RI

26.130. Nuestro compromiso con la diversidad, la equidad y la inclusión

En Rotary, entendemos que cultivar una cultura diversa, equitativa e inclusiva es esencial para hacer realidad nuestra visión de un mundo donde las personas se unen y toman acción para generar un cambio perdurable.

Valoramos la diversidad y celebramos las contribuciones de personas de todas las procedencias, independientemente de su edad, etnia, raza, color, discapacidades, estilo de aprendizaje, religión, estatus socioeconómico, cultura, estado civil, idioma materno, sexo, orientación sexual e identidad de género, así como las diferencias en ideas, pensamientos, valores y creencias.

Reconociendo que las personas de determinados grupos han experimentado históricamente barreras para acceder a la membresía, la participación y el liderazgo, nos comprometemos a promover la equidad en todos los aspectos de Rotary, incluidas nuestras asociaciones comunitarias, para que cada persona tenga el acceso necesario a recursos, oportunidades, redes y apoyo para prosperar.

Creemos que todas las personas poseen cualidades visibles e invisibles que las hacen intrínsecamente únicas y nos esforzamos por crear una cultura inclusiva donde cada persona sepa que es valorada y tiene derecho a un sentido de pertenencia.

En consonancia con nuestro valor de integridad, nos comprometemos a ser honestos y transparentes sobre dónde nos encontramos en nuestro recorrido de DEI como organización, y a continuar aprendiendo y mejorando. *(Decisión 34, noviembre de 2021, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 184, junio de 2021, Directiva de RI

26.140. Código de Conducta

Valores fundamentales de Rotary: compañerismo, integridad, diversidad, servicio y liderazgo

Este Código de Conducta refleja nuestros valores fundamentales y explica la responsabilidad que conlleva ser rotario o rotaractiano, es decir, socio de una organización con socios de casi todos los países del mundo que hablan más de cien idiomas diferentes. Nos comprometemos a mantener y hacer evolucionar este código a medida que nuestra organización continúe creciendo.

Al igual que con nuestros valores fundamentales, esperamos que los rotarios y rotaractianos den ejemplo de este Código de conducta al relacionarse entre sí, con los participantes en los programas de Rotary, los exbecarios, los colaboradores en los proyectos y los miembros de la comunidad. Específicamente, el Código de conducta se aplica en todas las reuniones del club, distrito, zona y Rotary International, capacitaciones, eventos y en cualquier otro lugar donde un socio represente a Rotary, así como en Mi Rotary y las redes sociales.

Expectativas
Todos los socios de los clubes y demás participantes, incluidos los participantes en los programas de Rotary, los exbecarios, los colaboradores en proyectos y los representantes de Rotary, deben cumplir este Código de conducta, ser respetuosos y contribuir a generar un entorno de colaboración, positivo y sano en el que todas las personas se sientan respetadas y valoradas.

UTILIZA UN LENGUAJE RESPETUOSO

- Cuando conozcas a otra persona, preséntate y explica cómo te gustaría que se dirija a ti, incluidos los pronombres que prefieres. Dirígete a los demás por su nombre preferido en lugar de usar un apodo que te resulte más fácil de pronunciar.
- Al dirigirte a grupos más numerosos, utiliza palabras de género neutro para evitar hacer suposiciones sobre el género.
- Recurre a la escucha activa para profundizar tu comprensión de los demás.
- Sé consciente del uso del lenguaje y haz las adaptaciones necesarias según la región. Algunos términos son aceptables en algunas culturas e inaceptables en otras.
- Evita la jerga o las frases idiomáticas que no tienen traducción equivalente en otras culturas o predisponte a explicarlas para compartir nuestras culturas e idiomas diversos.
- Usa un lenguaje simple y evita los acrónimos y la jerga que quizás no todos logren entender.

- Si sientes curiosidad por conocer la procedencia cultural, la fe, la orientación sexual, el género u otra característica de una persona, pregúntale si está dispuesta a compartir más información sobre sí misma. Evita esas preguntas si dichos asuntos no están relacionados con el tema de tu conversación.
- Propicia una atmósfera de diálogo intergeneracional y evita describir a las personas por su edad.

MUESTRA APOYO

- Sirve como aliado y defensor de los demás y prepárate para intervenir cuando lo creas necesario.
- Si ves o escuchas algo inapropiado, aborda la situación brindando apoyo a los afectados.
- Como socio de Rotary, respeta el Código de conducta, instaura esta cultura dentro en tu club y aborda todos los problemas que pudieran surgir.

PROPICIA ENTORNOS ACOGEDORES E INCLUSIVOS

- Ofrece una sede accesible, servicios de interpretación simultánea, subtítulos o transcripciones y otros recursos según sea necesario para garantizar que todos los socios y participantes puedan involucrarse plenamente en las reuniones, los eventos o las actividades que organizas en persona y en línea.
- Revisa las tradiciones del club o programa y suspende o modifica aquellas actividades que puedan ser ofensivas o marginen a grupos determinados.
- Crea un entorno acogedor e incluye a todos en las conversaciones, los proyectos y los eventos.
- En la medida de lo posible, presta atención a la comunicación no verbal, como el contacto visual, las expresiones faciales, el tono de voz, el espacio personal, los gestos y la postura, y analiza cómo esta afecta tu habilidad para involucrarte y relacionarte con otros.
- Apréndete las fechas importantes de las diferentes religiones y programa eventos y actividades de manera inclusiva y considerada por las personas que las practican.
- Ten en cuenta las restricciones alimenticias y médicas de las personas.
- Abre a todas las personas las oportunidades de ocupar cargos de liderazgo en el club y el distrito o de involucrarse con los colaboradores de tu comunidad.

CELEBRA LA DIVERSIDAD

- Aumenta en tu club el conocimiento, la comprensión y la aceptación de las personas con discapacidades.
- Celebra diversos eventos culturales y prácticas religiosas en lugar de siempre llevar a cabo proyectos de servicio o eventos asociados con una única cultura o religión.
- Reconoce y celebra fechas significativas relevantes para la diversidad.
- Evita los estereotipos y las parodias de grupos específicos.
- Reconoce y celebra los diversos géneros.

Haznos llegar tus inquietudes relacionadas con el Código de Conducta
Si sientes que alguien se comporta de una manera que infringe el Código de Conducta, envía un correo electrónico a DEI.Inquiries@rotary.org.

Denuncia situaciones de acoso de adultos
De acuerdo con su Código de Normas, Rotary actualmente actúa de la siguiente manera al denunciar situaciones de acoso que involucran a rotarios o rotaractianos en reuniones, eventos o actividades:

Rotary está comprometido a mantener un entorno libre de cualquier forma de acoso, que se define de manera amplia como toda conducta, verbal o física, que denigra, insulta u ofende a una persona o un grupo con base en alguna característica* (edad, etnia, raza, color, discapacidad, religión, estatus socioeconómico, cultura, sexo, orientación sexual o identidad de género).

Si recibes una denuncia de acoso que involucra a un adulto o si sientes que has sido objeto de acoso, sigue estos pasos:

1. Si temes por la seguridad de alguna persona, comunícate con las autoridades judiciales o policiales locales.
2. Notifica a un funcionario del club (presidente o secretario), líder del distrito (gobernador o gobernador electo) o líder de la zona (director de RI).
3. Envía un mensaje a cds@rotary.org para informar sobre el incidente al equipo de Apoyo a Clubes y Distritos de Rotary International.
4. Toda denuncia de acoso o abuso que involucre a personas jóvenes debe ser notificada a Rotary International a youthprotection@rotary.org en un plazo de 72 horas.

* Las características mencionadas aquí han sido extraídas de la sección 26.120. "Entorno libre de acoso en reuniones, eventos y actividades" del Código de Normas de Rotary. Cuando se actualice el Código de Normas de Rotary, se actualizará también la sección dedicada al Código de Conducta. *(Decisión 34, noviembre de 2021, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 184, junio de 2021, Directiva 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 decidir en nombre de la Directiva
27.050. Actividades adicionales
27.060. Lema anual y metas
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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 38, noviembre de 2005, Directiva de RI

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

Las personas que soliciten formar parte del Comité de Propuestas para Presidente deberán firmar un acuerdo vinculante en el momento de presentar su solicitud, en el que se exige que el integrante notifique inmediatamente al presidente de RI si ha sido contactado por una persona con fines de hacer campaña electoral o solicitar el voto en nombre de un candidato a la presidencia de RI. 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 de este en el curso de la reunión. Solo la Directiva, o el Comité de Revisión de Irregularidades Electorales actuando en el nombre de esta, podrá autorizar la exención de este requisito de confidencialidad, con el fin de investigar cualquier reclamo electoral debidamente presentado. Los nombres de los integrantes del Comité de Propuestas no podrán hacerse públicos hasta después del 30 de junio del año en que sean seleccionados.

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 10.050.2. del Reglamento de RI, se otorgará a todos los candidatos la oportunidad de ser entrevistados por el Comité. El presidente, presidente electo y presidente propuesto determinarán los asuntos fundamentales que debe abordar Rotary y elaborarán anualmente de tres a cinco preguntas que los candidatos deberán responder por escrito. Los directores podrán proponer preguntas y asuntos fundamentales para la consideración del presidente, presidente electo y presidente propuesto a más tardar el 1 de marzo.

Se establecerá un límite de 150 palabras para las repuestas a cada una de las tres o cinco preguntas. La lista de asuntos fundamentales que debe abordar Rotary se transmitirá al Comité de Propuestas.

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 respuestas a dichas preguntas deberán devolverse 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 10.040.3., 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 exdirectores 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 requerirá a los miembros del Comité que voten por los seis candidatos de su preferencia dentro de los cinco días siguientes. Los miembros del comité que no voten en el plazo establecido no podrán asistir a la reunión del comité. 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. Los integrantes del comité que no voten dentro de dicho plazo no podrán asistir a la reunión del comité. En caso de que se produzca un empate entre varios candidatos a sexto finalista y ello resultara en que hubiera más de seis finalistas, se celebrará inmediatamente una segunda votación entre todos los candidatos empatados para reducir el número de finalistas a seis. Esta segunda votación se hará por medio de una sola papeleta transferible y deberá realizarse en las 48 horas siguientes. Si esta segunda votación no logra deshacer el empate, todos los candidatos que aún estén empatados serán invitados a ser entrevistados en persona por el Comité. Los gastos de viaje y estancia de los finalistas serán cubiertos por RI. Aquellas personas que no hubieran sido invitadas a la entrevista dejarán de ser consideradas candidatos. Si hubiera seis o menos candidatos, todos ellos serán considerados finalistas y recibirán una invitación para ser entrevistados.

7. Con respecto a los finalistas que eligió el comité, el personal asignado deberá preparar los siguientes materiales para cada miembro del comité. Estos materiales se enviarán a los miembros por medios electrónicos 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 de los "Procedimientos para el funcionamiento del Comité de Propuestas para Presidente"
c) copia del artículo 10 del Reglamento de RI
d) copia de la descripción del cargo y las funciones del presidente de RI que figura en la sección 27.020. de este código
e) lista alfabética de los candidatos para el cargo de presidente
f) una lista de los temas fundamentales que debe abordar Rotary, preparada por la Directiva de RI
g) copia de las preguntas para la entrevista formuladas por el comité de propuestas del año anterior
h) 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

8. La elección del presidente y el secretario del comité se llevará a cabo antes de la reunión, por votación electrónica y bajo la dirección del secretario general. El secretario general preparará y distribuirá una sola papeleta transferible con la lista de todos los miembros del Comité de Propuestas que hayan manifestado su disposición a desempeñar el cargo de presidente o secretario. Cada miembro del comité emitirá un voto para elegir al presidente y otro para elegir al secretario. El presidente y el secretario no podrán ejercer estos cargos durante más de dos mandatos consecutivos.

En la reunión del comité

9. Los integrantes del Comité de Propuestas se sentarán por orden alfabético.

10. El secretario general informará al Comité que en la sección 10.050.1. del Reglamento de RI se estipula que "El comité deberá reunirse y nominar al rotario mejor calificado de entre la lista de exdirectores que hayan indicado que están dispuestos y capacitados para ejercer las funciones del cargo de presidente. No obstante, el Comité no nombrará a candidatos que provengan de un mismo país de residencia dos años consecutivos.

11. A continuación de las instrucciones del secretario general, únicamente participarán en la reunión del Comité los integrantes debidamente elegidos del comité de propuestas, así

como los intérpretes necesarios, salvo que el presidente u otro miembro del Comité solicitase la presencia del secretario general o de un miembro del personal designado por este. 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 que el comité comience sus deliberaciones, el presidente averiguará si algún integrante de este ha sido contactado por cualquiera de los candidatos por cualquier motivo relacionado con su candidatura a presidente de RI, o si hubo algún intento directo o indirecto de ejercer influencia sobre los integrantes del Comité de Propuestas, y, si es así, notificará al comité sobre el particular en ese momento. El presidente del Comité, en ese momento pedirá a todos sus integrantes que revisen y firmen una declaración de divulgación en la cual figure cualquier intento de influenciar a los miembros del comité. Todo miembro del comité que posteriormente se determine que no ha informado adecuadamente sobre las campañas o actividades electorales realizadas en nombre de un candidato podría estar sujeto a las sanciones impuestas por la Directiva de RI, entre las que se incluyen la pérdida de la condición de exdirector de RI, la pérdida de la condición de exgobernador de distrito y la prohibición de todo nombramiento futuro para integrar los comités de RI.

13. Las preguntas que se formularán a cada candidato se elaborarán estando presentes todos los integrantes del comité conforme al siguiente procedimiento: Tras la elección del presidente y el secretario del comité, el presidente invitará a los integrantes del comité a comisión a presentar dos propuestas de preguntas. El presidente y el secretario, en colaboración con otros integrantes del comité según sea necesario, elaborarán las preguntas sugeridas basándose en las respuestas proporcionadas por los integrantes del comité y presentarán dichas preguntas al comité en 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 debata y ultime las preguntas que desea formular a los candidatos.

14. El comité entrevistará personalmente a los seis finalistas previamente identificados durante no más de 45 minutos en el idioma elegido por el finalista. Como parte de la entrevista, cada candidato dispondrá de un máximo de cinco minutos para presentar una declaración preparada sobre un tema elegido por la Directiva y distribuido a los candidatos antes de la reunión, y de un máximo de tres minutos para cualquier comentario final. El comité podrá modificar, a su discreción, cualquiera de estos tiempos para satisfacer las necesidades de interpretación de los candidatos. Se entrevistará a los finalistas en un orden aleatorio asignado antes de la reunión por el secretario general. Los mismos integrantes del Comité de Propuestas harán las mismas preguntas en cada entrevista y no se permitirán preguntas de seguimiento. Se mostrarán a los candidatos las preguntas a medida que se formulen y se les dará la oportunidad de escribirlas si así lo desean. El secretario general proporcionará un reloj visible tanto para el secretario del comité como para el candidato, a fin de cronometrar las respuestas. El secretario general indicará a los candidatos que podrán llevar notas a la reunión y consultarlas en el curso de esta.

15. Una vez concluidas las entrevistas, pero antes de efectuarse la votación, el Comité de Propuestas analizará las cualidades y las declaraciones escritas de cada candidato. Ningún miembro del comité podrá abandonar la reunión una vez que el comité haya empezado el proceso de deliberación hasta que se seleccione al candidato propuesto.

16. 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.

La votación que se efectúe según las instrucciones incluidas en este párrafo será secreta. 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 antedicho, un candidato eliminado durante una ronda de votos anterior puede ser reconsiderado en cualquier momento si así lo solicitan al 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.

17. En caso de producirse un empate entre los últimos cuatro o dos candidatos, pasarán a la siguiente ronda de votación los candidatos empatados. Si en la última ronda de votación quedan más de dos candidatos y ninguno de ellos hubiera recibido 10 votos en la votación inicial, el candidato que tenga menos votos será retirado y no se lo tendrá en cuenta en las votaciones subsiguientes.

18. De conformidad con la sección 10.050.3. del Reglamento de RI, "La asistencia de doce miembros del Comité constituirá *quorum*. Todos los asuntos propios del Comité se harán 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 miembros del Comité a favor de tal candidato".

19. El presidente, en nombre del comité, firmará, certificará y hará entrega al secretario general del informe sobre el candidato propuesto. 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.

20. En caso de que fuera necesario seleccionar a otro candidato propuesto para presidente, el secretario general se comunicará con todos los exdirectores 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.

21. En caso de que la Directiva de RI determine que no es práctico que el Comité se reúna en persona, la Directiva de RI podrá autorizar una reunión virtual de este. El presidente de RI determinará los procedimientos que se utilizarán en cualquier reunión virtual del Comité y este los seguirá tan rigurosamente como sea posible.

Inmediatamente después de la reunión

22. Para garantizar que el comité tenga tiempo suficiente para sus deliberaciones, los miembros de este no deben planear su partida hasta el día después de la reunión del Comité.

23. La declaración de visión y metas y las respuestas por escrito a las preguntas de la Directiva formuladas en la entrevista que presente el candidato elegido por el Comité de Propuestas para presidente de RI serán puestas a disposición de los rotarios. *(Decisión 140, mayo de 2023, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 97, octubre-noviembre de 1977, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 190, febrero de 1999, Directiva de RI; Decisión 182, marzo de 2005, Directiva de RI; Decisión 275, junio de 2005, Directiva de RI; Decisión 13, julio de 2005, Directiva de RI; Decisión 54, noviembre de 2005, Directiva de RI; Decisión 226, junio de 2007, Directiva de RI; Decisión 264, junio de 2007, Directiva de RI; Decisión 148, enero de 2008, Directiva de RI; Decisión 182, junio de 2010, Directiva de RI; Decisión 122, enero de 2011, Directiva de RI; Decisión 178, mayo de 2011, Directiva de RI; Decisión 202, junio de 2013, Directiva de RI; Decisión 115, mayo de 2014, Directiva de RI; Decisión 17, julio de 2014, Directiva de RI; Decisión 170, mayo de 2015, Directiva de RI; Decisión 157, abril de 2016, Directiva de RI; Decisión 45, septiembre de 2016, Directiva de RI; Decisión 86, enero de 2017, Directiva de RI; Decisión 88, enero de 2017, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 149, junio de 2017, Directiva de RI; Decisión 156, junio de 2017, Directiva de RI; Decisión 24, septiembre de 2017, Directiva de RI; Decisión 83, enero de 2019, Directiva de RI; Decisión 84, enero de 2019, Directiva de RI; Decisión 29, octubre de 2019, Directiva de RI; Decisión 127, abril de 2020, Directiva de RI; Decisión 167, junio de 2020, Directiva de RI; Decisión 23, septiembre de 2020, Directiva de RI; Decisión 185, junio de 2021, Directiva de RI; Decisión 121, abril de 2022, Directiva de RI; Decisión 112, abril de 2023, Directiva de RI; Decisión 140, mayo de 2023, Directiva de RI

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, en la decisión del Comité en este respecto. Lo antedicho se incluirá en las comunicaciones y los materiales de RI que correspondan 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, Directiva de RI

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 exfuncionarios generales de Rotary que no formen parte del Comité de Propuestas se abstendrán de visitar la Sede de RI en la fecha en que se reúna el mencionado comité. *(Decisión 35, noviembre de 2006, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 182, marzo de 2005, Directiva de RI

Referencias cruzadas

26.060.4. Normas relativas a campañas electorales, actividades de propaganda y solicitación de votos

27.020. <u>Descripción del cargo y las funciones del presidente de RI</u>
La descripción del cargo de presidente se distribuirá a los candidatos y a los Comités de Propuestas para Presidente de RI.

El cargo
El presidente de RI es el funcionario de mayor jerarquía de RI. Es miembro 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.

23. Antes de prestar servicio como presidente electo y presidente en ejercicio, asiste y participa en sesiones de orientación, capacitación para la gobernanza y otras reuniones preparatorias.

Mandato y participación del presidente

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 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 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 161, junio de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 164, abril de 2016, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 149, junio de 2017, Directiva de RI; Decisión 161, junio de 2017, Directiva de RI

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, Directiva de RI

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, Directiva de RI; Decisión 293, junio de 1999, Directiva de RI

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, Directiva de RI

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, Directiva de RI

27.030.5. 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 la declaración de la visión de Rotary. *(Decisión 171, abril de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 48, octubre de 1993, Directiva de RI; Decisión 127, enero de 2011, Directiva de RI; Decisión 34, septiembre de 2011, Directiva de RI; Decisión 171, abril de 2019, Directiva de RI

27.030.6. Edecán del presidente
El presidente podrá nombrar a un edecán, quien lo asistirá, de 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, Directiva de RI

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 oportunas. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 48, octubre de 1993, Directiva de RI

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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI

27.030.9. Presidente de las reuniones
El presidente preside todas las reuniones de la Directiva, así como todas las Convenciones, otras reuniones internacionales de RI y las Asambleas Internacionales, junto con el presidente electo. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 48, octubre de 1993, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 412, mayo de 2000, Directiva de RI; Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI

27.040. Autoridad para decidir 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 pueda contactarse. *(Decisión 226, junio de 2007, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 48, octubre de 1993, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 325, mayo de 2003, Directiva de RI

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, Directiva de RI

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, Directiva de RI; Decisión 298, febrero de 2000, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 38, noviembre de 2005, Directiva de RI; Decisión 106, noviembre de 2007, Directiva de RI; Decisión 157, abril de 2016, Directiva de RI

27.040.4. Votación por correo del gobernador propuesto en nuevos distritos

La Directiva, por intermedio del presidente que actuará en su nombre, autorizará la votación por correo y designará a un gobernador de distrito para llevar a cabo dicha votación, a fin de seleccionar al gobernador propuesto de un nuevo distrito cuando no resulte práctico elegir al gobernador propuesto con anticipación a la fecha en que este 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, Directiva de RI

27.040.5. Descalificación de candidatos a cargos electivos

De conformidad con la sección 13.030.5. 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 información de 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, Directiva de RI; Decisión 301, junio de 1997, Directiva de RI; Decisión 326, junio de 2001, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 226, junio de 2007, Directiva de RI; Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI

27.040.6. Elección de los integrantes del Comité de Propuestas para Director mediante votación por correo

La Directiva, por intermedio del presidente que actuará en su nombre y en virtud de la sección 11.020.10. 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, Directiva de RI

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, Directiva de RI

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 para el cargo de gobernador, en circunstancias en las que 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 de 2007, Directiva de RI

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 17.020. del Reglamento de RI y la sección 31.080. del Código de Normas de Rotary. *(Decisión 140, septiembre de 2011, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 14, julio de 2009, Directiva de RI; Decisión 140, septiembre de 2011, Directiva de RI

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, Directiva de RI

27.040.11. Nombramiento de los integrantes del 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 30, octubre de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 197, junio de 2013, Directiva de RI

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 10.020.3. y 10.030.8. del Reglamento de RI. *(Decisión 28, noviembre de 2009, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 234, junio de 2009, Directiva de RI

27.040.13. Vacantes en los comités
El presidente 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, previa consulta con el presidente del comité y con base en parámetros objetivos sobre la evaluación y participación de los integrantes del comité, de conformidad con el Reglamento de RI. *(Decisión 160, junio de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 204, junio de 2013, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 160, junio de 2017, Directiva de RI

27.040.14. Consejo de Resoluciones y Consejo de Legislación
El presidente, con el consentimiento del presidente del Comité Asesor para el Consejo de Legislación de la Directiva, está autorizado a decidir en todos los asuntos relacionados con el Consejo de Resoluciones y el Consejo de Legislación entre las reuniones de la Directiva. *(Decisión 33, septiembre de 2020, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 33, septiembre de 2020, Directiva de RI

27.040.15. Estatus de exgobernador
Según las disposiciones del Reglamento de RI y de conformidad con el artículo 30.050. del Código de Normas de Rotary, el presidente está autorizado a actuar en nombre de la Directiva para determinar cuándo una persona que preste servicios durante menos de un período completo como gobernador puede ser considerada exgobernador y estar capacitada para ocupar un cargo de mayor jerarquía en RI. *(Decisión 194, junio de 2021, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 194, junio de 2021, Directiva de RI

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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 325, mayo de 2003, Directiva de RI

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, Directiva de RI

27.050.3. Papel del presidente de RI en el desarrollo de la membresía

Se solicita a los presidentes de RI que establezcan metas concretas, alcanzables y mensurables para la organización de clubes nuevos y la captación y el involucramiento de socios, las cuales serán comunicadas a los gobernadores y presidentes de club para su implementación. *(Decisión 157, abril de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 100, noviembre de 2005, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 137, febrero de 2006, Directiva de RI; Decisión 182, junio de 2010, Directiva de RI; Decisión 157, abril de 2016, Directiva de RI

Referencias cruzadas

31.040. Nombramiento de los comités

27.060. Lema anual y metas

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 las reuniones distritales y en el material impreso y las 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 34, septiembre de 2011, Directiva de RI; Decisión 19, julio de 2015, Directiva de RI

27.060.2. Metas anuales

Es prerrogativa del presidente electo anunciar las metas anuales para el año venidero. Se recomienda mantener la continuidad. Las metas anuales del presidente deben estar alineadas con el Plan Estratégico de RI.

Los presidentes electos de RI y del Consejo de Fiduciarios 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, que serán analizadas y aprobadas en la primera reunión de la Directiva del año previo a la asunción del cargo. *(Decisión 29, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 76, enero de 1961, Directiva de RI; Decisión 37, septiembre de 2011, Directiva de RI; Decisión 13, julio de 2016, Directiva de RI; Decisión 140, abril de 2019, Directiva de RI

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 contemple 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, mayo-junio de 1976, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 157, abril de 2016, Directiva de RI

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 la adopción del informe del Comité Ejecutivo por parte de la Directiva según corresponda a cada uno de ellos respectivamente. *(Decisión 58, noviembre de 2004, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 450, junio de 2001, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 58, noviembre de 2004, Directiva de RI

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 pareja; 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 respectivas parejas
Se solicitará la compañía de la pareja 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 respectivas parejas, asistir en las 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 las parejas en la organización y atraer a los rotarios de ambos sexos. Los gastos de viaje en que incurran las parejas se financiarán si están relacionados con el cumplimiento de la labor de Rotary International y si se acompañan de la debida documentación justificativa. El secretario general deberá desarrollar un procedimiento para garantizar el cumplimiento de esta norma. *(Decisión 25, septiembre de 2020, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 167, enero de 2010, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 160, enero de 2012, Directiva de RI; Decisión 25, septiembre de 2020, Directiva de RI

27.080.4. Pago de los gastos de un familiar adulto del presidente ante la ausencia de pareja
Si el presidente no tiene pareja, se autorizará el pago de los gastos en los que incurra el familiar adulto que lo acompañe, 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, Directiva de RI

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 , sobrinos, sobrinas y hermanos y las parejas de cada uno de estos, del presidente, presidente electo y sus respectivas parejas. Tanto el presidente como el presidente electo presentarán al secretario general la lista de las personas cuyos gastos serán cubiertos, a fin de que este 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 103, enero de 2021, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 190, noviembre de 1990, Directiva de RI; Decisión 197, noviembre de 1999, Directiva de RI; Decisión 176, noviembre de 2002, Directiva de RI; Decisión 330, junio de 2005, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 154, noviembre de 1991, Directiva de RI; Decisión 199, febrero de 1995, Directiva de RI; Decisión 157, abril de 2016, Directiva de RI; Decisión 103, enero de 2021, Directiva de RI

27.080.6. Pagos a familiares de "personas no calificadas"

El secretario general evaluará cada año, de conformidad con la ley, los pagos efectuados a cualquiera de los familiares de las personas a las que se identifica como "personas no calificadas", categoría que abarca al presidente, el presidente electo, el secretario general, el secretario general adjunto, todos los gerentes generales y el principal funcionario de inversiones. *(Decisión 73, enero de 2018, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 31, septiembre de 2017, Directiva de RI

27.080.7. Gastos que superan los presupuestos operativos

Los gastos propuestos que superen los presupuestos operativos del presidente, el presidente electo o el presidente propuesto deberán ser aprobados por adelantado por el Comité Ejecutivo de la Directiva y posteriormente deberán ser comunicados a esta. *(Decisión 29, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 140, abril de 2019, Directiva de RI

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 expresidentes, cuyo propósito será aconsejar al presidente. *(Decisión 325, mayo de 2003, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 317, junio de 2001, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 325, mayo de 2003, Directiva de RI

Artículo 28. Junta Directiva de RI

28.005. Políticas relativas a la Directiva
28.010. Métodos para la selección de los directores
28.020. Orientación, capacitación sobre gobernanza y planificación estratégica
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 las parejas y asistencia a las reuniones de Rotary
28.070. Relación entre los directores y gobernadores
28.080. Relaciones entre los directores y los líderes regionales
28.090. Política de conflicto de intereses
28.110. Indemnización de funcionarios y directores de RI

28.005. Políticas relativas a la Directiva

La Junta Directiva ha adoptado las siguientes normas que rigen la labor que desempeña, y que se examinarán en la primera reunión de la Directiva de cada año rotario.

A. 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:

De conformidad con los Estatutos, el Reglamento de RI, la Ley General de Corporaciones no lucrativas para el Estado de Illinois de 1986 y sus enmiendas, la Directiva estará a cargo de la gestión y supervisión de los asuntos y los fondos de RI. (Estatutos de RI, art. 5, sec. 2)

La Directiva de Rotary International será responsable de desplegar los esfuerzos necesarios para lo siguiente:

- 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

De conformidad con el artículo 2 de los Estatutos de RI, los propósitos de RI son:

a. apoyar a los clubes, clubes Rotaract y distritos en el desarrollo de los programas y actividades que promuevan el objetivo de Rotary; y
b. estimular, fomentar, propagar y supervisar el funcionamiento de Rotary todo el mundo.

Para cumplir con estos objetivos, la Directiva adoptará un plan estratégico, supervisará su implementación en cada zona y presentará un informe sobre el avance de dicho plan ante el Consejo de Legislación. (Sección 5.010.3. del Reglamento de RI). La Directiva actualizará periódicamente el plan estratégico.

La Directiva es responsable de lo siguiente:

(a) establecer las normas que rigen a la organización;
(b) evaluar la aplicación de dichas normas por parte del secretario general;
(c) ejercer el control y la supervisión de todos los funcionarios, funcionarios electos, funcionarios propuestos y miembros de comités de Rotary International (Sección 5.010.2. del Reglamento de RI).
(d) ejercer las demás facultades que le confieren los Estatutos, el Reglamento y la ley aplicable a corporaciones no lucrativas del Estado de Illinois, sancionada en 1986, y cualquier enmienda que se introduzca a los mismos. (Sección 5.010.2. del Reglamento de RI).

La Directiva elige al secretario general. (Sección 6.040. del Reglamento de RI).

Los clubes están bajo la supervisión general de la Directiva. (Artículo 7, sección 2, Estatutos de RI) *(Decisión 30, octubre de 2022, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 9, julio de 1999, Directiva de RI; Decisión 196, junio de 2013, Directiva de RI; Decisión 11, julio de 2013, Directiva de RI; Decisión 30, octubre de 2019, Directiva de RI; Decisión 30, octubre de 2022, Directiva de RI

B. Deberes y responsabilidades de la Junta Directiva

1. Funciona como el ente rector de las normas de la asociación. Aunque el Consejo de Legislación y el Consejo de Resoluciones se desempeñan como brazos legislativos de la asociación, es la Directiva la que 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 se fijan de acuerdo a lo que establece el Consejo de Legislación).

4. Promueve y difunde los ideales y programas de Rotary. Tiene la responsabilidad de promover y difundir los ideales y objetivos fundamentales de la organización, a fin de que sus programas sean adoptados.

5. Al igual que sus integrantes, tiene la responsabilidad de motivar a los funcionarios y comités de RI, clubes miembro y rotarios a promover las metas y prioridades de Rotary.

6. Detecta problemas o tendencias en Rotary que podrían requerir su atención. *(Decisión 30, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 9, julio de 1999, Directiva de RI; Decisión 157, abril de 2016, Directiva de RI; Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI; Decisión 30, octubre de 2019, Directiva de RI

C. La Junta Directiva y el proceso legislativo de RI

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de RI, el presidente, el presidente electo y uno de los otros directores de RI 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 la sección 59.030.1.).

1. La Directiva podrá adoptar una postura o pedir a los miembros de esta que se pronuncien a favor o en contra de un proyecto de legislación o de resolución pendiente, siempre que:

   a. se trate de proyectos de legislación o de resolución que esta haya propuesto; y

   b. se trate de proyectos de legislación propuestos por otras partes sobre temas que, a criterio de la Directiva, son importantes para la organización.

2. 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 esta;

   b. si durante una de las sesiones del Consejo de Legislación o del Consejo de Resoluciones surgiera una crítica a la Directiva, esta podrá designar a un portavoz para que responda a la misma;

   c. en el caso de que la Directiva retirase un proyecto de legislación, esta podrá designar a un portavoz para que indique los motivos por los cuales no se presentará a consideración del Consejo.

3. Cuando se trate de un proyecto de legislación o de resolución presentado por la Directiva por mandato del Consejo, esta indicará que está procediendo conforme a lo requerido por el Consejo. *(Decisión 30, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 9, julio de 1999, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 325, mayo de 2003, Directiva de RI; Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI; Decisión 30, octubre de 2019, Directiva de RI

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 esta por parte del secretario general, quien será responsable 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.

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, exfuncionarios 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. Exfuncionarios generales de RI
k. Comités de la Directiva

Los rotarios no pueden presentar ítems a título individual ante la Directiva.

2. La Directiva analiza los ítems en función de las presentaciones escritas y las declaraciones de antecedentes, de conformidad con lo dispuesto en el memorando preliminar. Excepto en casos en los que el presidente considerase que una presentación personal ayudaría a la Directiva en el análisis de algún asunto en particular, esta no recibirá grupos ni personas que deseen comparecer personalmente ante la Directiva.

3. Cuando el presidente, el Comité Ejecutivo o el secretario general esté 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 esta no hubiera delegado;
b. el establecimiento, la modificación o la eliminación de normativas;
c. la planificación estratégica;
d. el establecimiento de un nuevo programa de RI, la modificación de un programa existente, o la eliminación de un programa;
e. la revisión y aprobación del presupuesto, y la autorización de las variantes de este;
f. un cambio en la normativa de RI, procedimientos o programas que requieran la autorización del Consejo;
g. los programas y gastos de La Fundación Rotaria;
h. la revisión de los informes del Comité;
i. la revisión de las finanzas de la asociación;
j. la consideración de asuntos llevados al Consejo por parte del secretario general.

5. Todos los asuntos de carácter administrativo se remitirán a la atención del secretario general, según sea necesario.

6. El secretario general referirá a consideración del comité asesor correspondiente las propuestas de programas que sometan clubes o socios individuales y que requieran la aprobación de la Directiva. *(Decisión 30, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 9, julio de 1999, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 61, noviembre de 2002, Directiva de RI; Decisión 58, noviembre de 2004, Directiva de RI; Decisión 191, mayo de 2011, Directiva de RI; Decisión 8, julio de 2011, Directiva de RI; Decisión 11, julio de 2013, Directiva de RI; Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI; Decisión 30, octubre de 2019, Directiva de RI

E. Decisiones de la Junta Directiva

Durante el análisis de cualquier ítem bajo consideración de la Directiva, los directores de RI pueden expresar sus opiniones sobre el asunto; no obstante, una vez la Directiva adopte una decisión, esta será considerada, notificada y tratada como una decisión de la Directiva en pleno. Los votos y las deliberaciones que efectúen los directores para llegar a una decisión tendrán estrictamente carácter confidencial. Los miembros de personal que asistan a la reunión de la Directiva observarán también la regla de confidencialidad como se menciona anteriormente. Sin embargo, un director podrá solicitar que su voto negativo sea asentado en las actas de la reunión.

La Directiva empleará un sistema de votación electrónica para todos los temas importantes de la agenda. Cuando un director solicite que la votación se realice por medios electrónicos, no será necesario que se secunde la moción ni que sea debatida.

Todas las decisiones, salvo que se especifique lo contrario, entrarán en vigor inmediatamente tras concluir la reunión en la cual fueron adoptadas. *(Decisión 30, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 9, julio de 1999, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 30, octubre de 2019, Directiva de RI

F. Lista de consentimiento en las 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.

La adopción de los ítems en la lista de consentimiento permite a la Directiva dedicar más tiempo al análisis de temas estratégicos y transformativos. Los ítems en la lista de consentimiento son en general ítems administrativos o no controversiales que se pueden adoptar sin un debate exhaustivo de la Directiva.

Poco antes de cada reunión, la Directiva recibirá una lista de los ítems de la agenda sugeridos para su adopción en la primera lista de consentimiento. Toda inquietud respecto a un ítem en la lista de consentimiento debe remitirse primero al personal que elaboró el ítem para que la duda o inquietud sea aclarada (se proporciona información de contacto del personal en cada ítem). Si el director aún tuviera dudas acerca del ítem en cuestión o desease que sea considerado por la Directiva, este podrá solicitar que se retire de la lista de consentimiento para que la Directiva lo analice en detalle y tome una decisión.

La Directiva también podrá considerar una segunda lista de consentimiento a partir de las decisiones preliminares que recomienden los comités de 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. *(Decisión 30, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 9, julio de 1999, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 30, octubre de 2019, Directiva de RI

G. Elaboración de la agenda de la Directiva

1. En la agenda de cada reunión, se encuentra un ítem para que la Directiva revise la agenda preliminar de la próxima reunión. Aproximadamente ocho semanas antes de una reunión de la

Directiva, el personal de Gobernanza Corporativa enviará a la Directiva una agenda preliminar revisada que incluye los ítems agregados recientemente desde la previa revisión de la Directiva. En ese momento, los directores tienen la oportunidad de solicitar que se agreguen ítems nuevos a la agenda.

Los ítems de la agenda podrán provenir de un director, el secretario general y cualquier grupo o persona que figure 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 si el asunto es urgente y no se puede esperar hasta la próxima reunión de la Directiva. Ese tipo de ítems se considerarán durante la reunión a discreción del presidente.

2. Todos los ítems presentados para el análisis de la Directiva de RI que tuvieran un impacto financiero en los presupuestos generales u operativos se enviarán a Finanzas Corporativas y Planificación para el análisis de ese impacto. (Véase la sección 68.010.5.)

3. El secretario general establecerá el plazo para la presentación de los ítems que se incluirán en la agenda de la Directiva. El memorando preliminar estará disponible para cada uno de los directores a través del software de gobernanza de la Directiva aproximadamente tres semanas antes de la reunión, excepto el de aquellos ítems que por algún buen motivo no pudieran prepararse con anterioridad, pero que se proporcionarán tan pronto como estén disponibles o al 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. Estos comités funcionarán de acuerdo con la sección 28.030.4. 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.

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 esta se indicará la votación del comité.

6. El presidente, en consulta con el secretario general, deberá establecer el orden de consideración de los ítems de la agenda.

7. 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 30, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 9, julio de 1999, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 37, agosto de 1999, Directiva de RI; Decisión 275, febrero de 2000, Directiva de RI; Decisión 247, junio de 2002, Directiva de RI; Decisión 61, noviembre de 2002, Directiva de RI; Decisión 37, noviembre de 2004, Directiva de RI; Decisión 41, noviembre de 2005, Directiva de RI; Decisión 10, julio de 2006, Directiva de RI; Decisión 227, junio de 2008, Directiva de RI; Decisión 32, noviembre de 2010, Directiva de RI; Decisión 158, enero de 2012, Directiva de RI; Decisión 30, octubre de 2013, Directiva de RI; Decisión 157, abril de 2016, Directiva de RI; Decisión 149, junio de 2017, Directiva de RI; Decisión 30, octubre de 2019, Directiva de RI

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 que certifica que leyó, 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 53, noviembre de 2001, Directiva de RI

28.010.2. Falta de disponibilidad de exgobernadores calificados para servir en el Comité de Propuestas
En los casos en que no hubiera un exgobernador disponible en un distrito que reúna todos los requisitos previstos en la sección 11.020.3. del Reglamento de RI, podrá servir como miembro del comité un exgobernador, 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 exgobernadores que satisfagan los requisitos de la sección 11.020.3. del Reglamento de RI. *(Decisión 45, noviembre de 2001, Directiva de RI)*

Fuente: (Decisión 313, junio de 2001, Directiva de RI)

28.010.3. Presentación de candidatos para integrar el Comité de Propuestas para Director
Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 11.020.6. 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 11.020.8. 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 34, septiembre de 2011, Directiva de RI

28.010.4. Gastos del Comité de Propuestas para Director
El secretario general asignará un presupuesto de USD 1500 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, Directiva de RI; Decisión 57, noviembre de 2002, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 52, noviembre de 2007, Directiva de RI

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 de septiembre y el 15 de octubre, a menos que la Directiva autorice lo contrario) y el lugar que decida la Junta Directiva de RI.

2. Tan pronto como sea posible después del 1 de septiembre, fecha en que vence el plazo para la recepción de los formularios de propuesta de candidatos sugeridos que los clubes deben enviar al convocador, este enviará a todos los miembros del comité copias de dichos formularios.

3. Antes de la reunión del comité no deberá haber comunicación o intercambio de información alguno entre los miembros del comité respecto a ningún candidato sugerido.

4. Con anterioridad a la reunión, al evaluar las calificaciones de los candidatos, los integrantes del comité deberán considerar únicamente la información proporcionada en el formulario oficial. 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. Se requiere entrevistar personalmente a todos los candidatos. Sin embargo, en caso de circunstancias de fuerza mayor (enfermedad imprevista, muerte de un familiar o causas similares) que impidan la asistencia personal de un candidato, el comité deberá realizar el mayor esfuerzo posible para entrevistar al candidato por medios electrónicos. Para ser seleccionado por el comité es imprescindible ser entrevistado.

6. El comité deberá asegurarse de que todos los candidatos respondan las mismas preguntas y de que los entrevistados dispongan del mismo tiempo. Asimismo, el comité deberá asegurarse de que todas las entrevistas se celebren el mismo día o en días consecutivos, si es que el número de candidatos lo requiere, y en el mismo lugar, el cual deberá estar ubicado convenientemente dentro de la zona.

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 sus miembros. La elección del presidente deberá realizarse mediante voto secreto. Cada miembro del comité emitirá su voto para elegir al presidente. El convocador y un asistente nombrado por el mismo contarán los votos y anunciarán los resultados. Si ningún miembro del comité recibe la mayoría de votos, deberá realizarse una segunda votación entre los dos candidatos que hayan recibido más votos. El presidente garantizará que el Comité observe y se adhiera al procedimiento que figura a continuación.

2. Antes de que el Comité comience sus deliberaciones, el presidente averiguará si algún integrante del Comité ha sido contactado por cualquiera de los candidatos o por una persona en representación de un candidato, o si hubo algún intento directo o indirecto de ejercer influencia sobre los integrantes del Comité, y, si es así, notificará al Comité sobre el particular en ese momento. El presidente solicitará a todos los integrantes del Comité que lean y firmen una declaración escrita en la cual figure cualquier intento de influenciar a los miembros del Comité. Asimismo, la declaración deberá incluir un compromiso de que no se comentará lo transcurrido durante la reunión del Comité de Propuestas. Todo miembro del Comité que posteriormente se determine que no ha informado adecuadamente sobre las campañas o actividades electorales realizadas en nombre de un candidato podría estar sujeto a las sanciones impuestas por la Directiva de RI, entre las que se incluyen la pérdida de la condición de exgobernador de distrito y la prohibición de todo nombramiento futuro para integrar los comités de RI. La Directiva debe tomar la determinación dentro de los tres años de la reunión del comité.

3. Las únicas personas que podrán asistir a la reunión del comité son los integrantes del Comité de Propuestas debidamente elegidos y los intérpretes que necesiten los miembros del Comité.

4. Las preguntas que se le formularán a cada candidato deberán prepararse estando presentes todos los integrantes del Comité al comenzar la reunión.

5. Las entrevistas del Comité con cada candidato durarán de 30 a 60 minutos. Durante el procedimiento de entrevistas, el presidente designará a un integrante del Comité para cronometrar el tiempo.

6. Tras las entrevistas, pero antes de la votación, el Comité deberá constatar las calificaciones de cada candidato. Se alienta a los miembros del comité a compartir toda la información que posean acerca de los candidatos. El presidente del Comité, o un integrante designado por este, podrá contactar a los candidatos para verificar los datos pertinentes a sus calificaciones. Ningún miembro del comité podrá abandonar la reunión una vez que el comité haya empezado el proceso de deliberación hasta que se seleccione al candidato propuesto.

7. Al seleccionar al 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 inherentes a las funciones del cargo 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 para Rotary.
   d. Las habilidades, conocimientos y experiencias únicas que el candidato aportará a la Directiva de RI.

8. Después de deliberar respecto de todos los candidatos, el presidente del comité distribuirá una lista de los candidatos en orden alfabético e indicará a cada miembro del Comité que vote por seis candidatos. La votación que se efectúe según las

instrucciones incluidas en este párrafo será secreta. El presidente y el asistente deberán tabular los resultados y anunciar los seis candidatos con el mayor número de votos. El Comité procederá a discutir más sobre cada uno de estos candidatos, y el presidente distribuirá otro juego de papeletas de votación con todos los nombres de los candidatos tachados excepto aquellos de los candidatos que permanecen en el proceso de votación. Cada miembro del Comité recibirá instrucciones para votar por cuatro candidatos. Después de que el presidente anuncie los resultados de esta votación, se seguirán los mismos pasos para reducir el número de candidatos a dos, y finalmente, a uno. Sin perjuicio de lo antedicho, un candidato eliminado durante una ronda de votos anterior puede ser reconsiderado en cualquier momento si así lo solicitan al menos seis miembros del Comité. La votación debe continuar hasta que solo queden dos candidatos y uno de ellos reciba al menos una mayoría del 60 % de los votos, independientemente de si algún candidato recibió una mayoría del 60 % de los votos en una ronda de votación anterior. El candidato que obtenga el segundo lugar en la última votación no será considerado suplente. Si hay seis candidatos o menos, la votación, según esta sección, comenzará con un voto por los cuatro mejores candidatos si hay cinco o seis candidatos, los dos mejores candidatos si hay tres o cuatro candidatos y el mejor candidato si hay dos candidatos.

9. Para seleccionar al candidato suplente, el comité deberá deliberar en más detalle sobre los cinco candidatos restantes de los seis iniciales que fueron seleccionados, y el presidente distribuirá otro juego de papeletas de votación con los nombres de los demás candidatos tachados. Cada miembro del Comité recibirá instrucciones para votar por cuatro candidatos. Después de que el presidente anuncie los resultados de esta votación, se seguirán los mismos pasos para reducir el número de candidatos a dos, y finalmente, a uno. Sin perjuicio de lo antedicho, un candidato eliminado durante una ronda de votos anterior puede ser reconsiderado en cualquier momento si así lo solicitan al menos seis miembros del Comité. La votación deberá proseguir hasta que solo queden dos candidatos y uno de estos dos finalistas reciba al menos una mayoría de 60 % de votos, independientemente de que algún candidato hubiera obtenido una mayoría de 60 % de votos en una ronda de votos anterior. Si hay menos de seis candidatos, la votación bajo esta sección comenzará con un voto por un número de candidatos que sea uno menos que el número de candidatos.

10. En caso de producirse un empate entre los últimos seis, cuatro o dos candidatos a director o suplente, pasarán a la siguiente ronda de votación los candidatos empatados. Si en la última ronda de votación quedan más de dos candidatos y ninguno de ellos hubiera recibido al menos un 60 % de la mayoría de los votos en la votación inicial, el candidato que tenga menos votos será retirado y no se lo tendrá en cuenta en las votaciones subsiguientes.

11. Antes de la clausura de la reunión, el presidente del comité, en nombre de este, deberá comunicarse con el candidato seleccionado para confirmar su disposición y capacidad para ejercer el cargo de director de RI si fuera propuesto y elegido.

C. Después de la reunión

1. Inmediatamente después de la reunión, el presidente del comité notificará su selección a todos los candidatos.

2. Tan pronto como sea posible después de la clausura de la reunión, el presidente notificará al secretario general el nombre, la dirección y la conformidad del candidato propuesto. El presidente someterá posteriormente un informe escrito al secretario general en el que se indicará el nombre del candidato que el Comité haya seleccionado para director propuesto, y constancia de que el Comité contactó al candidato y que este ha indicado su disposición y capacidad para asumir el cargo de director de RI, de ser propuesto y elegido. En el informe se deberá indicar también que, al leal saber y entender del comité, el candidato seleccionado no ha infringido ninguna de las disposiciones del Reglamento de RI que prohíben la realización de campañas electorales y se deberá confirmar que todos los miembros del Comité firmaron la declaración escrita que se establece en el párrafo B.2. de esta norma. El Comité de Propuestas presentará el informe escrito y las declaraciones de divulgación requeridas al secretario general dentro de los diez días siguientes a la reunión del Comité.

3. Los formularios de propuesta del candidato seleccionado y del suplente se remitirán a la Secretaría junto con los formularios de propuesta de los demás candidatos sugeridos. El nombre del candidato suplente se mantendrá 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 27, septiembre de 2020, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 142, noviembre de 1999, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 157, abril de 2016, Directiva de RI; Decisión 91, enero de 2017, Directiva de RI; Decisión 156, junio de 2017, Directiva de RI; Decisión 29, octubre de 2019, Directiva de RI; Decisión 23, septiembre de 2020, Directiva de RI; Decisión 27, septiembre de 2020, Directiva de RI

28.020. Orientación, capacitación sobre gobernanza y planificación estratégica

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 este 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 y las responsabilidades éticas de un director. Esta sesión estará a cargo del presidente del Comité de Revisión de Operaciones o una persona que este designe, conjuntamente con el secretario general y un integrante del personal designado por el secretario general. *(Decisión 159, junio de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 334, junio de 1987, Directiva de RI; Decisión 63, noviembre de 1995, Directiva de RI; Decisión 318, junio de 2001, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 53, noviembre de 2001, Directiva de RI; Decisión 47, noviembre de 2004, Directiva de RI; Decisión 157, abril de 2016, Directiva de RI; Decisión 35, septiembre de 2016, Directiva de RI; Decisión 159, junio de 2017, Directiva de RI

28.020.2. Seminario anual sobre gobernanza
La Directiva organizará un Seminario anual sobre gobernanza para los directores y directores electos, a cargo de un facilitador externo, experto en gobernanza, en cuyo programa se incluirán las responsabilidades éticas de cada director en calidad de integrante de la Directiva. *(Decisión 24, septiembre de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 159, junio de 2017, Directiva de RI

28.020.3. Sesión anual de planificación estratégica
En preparación para cada año rotario, la Directiva revisará y desarrollará el curso de acción de modo que la labor de Rotary, la Directiva y los comités de RI durante el próximo año promuevan el Plan Estratégico de RI. En la medida en que dichas prioridades estratégicas desarrolladas por la Directiva sean relevantes para la labor de uno o más comités, la Directiva les comunicará esos planes a fin de que les sirvan de referencia para su labor a lo largo del año. *(Decisión 123, abril de 2022, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 123, abril de 2022, Directiva de RI

28.030. Reuniones

28.030.1. Lugar de reunión
Las reuniones de la Directiva se celebrarán en la sede de la organización o en las cercanías de la sede de la Convención Internacional, salvo que por razones de orden económico se decida lo contrario. *(Decisión 140, abril de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 363, mayo de 1989. *Véase también* la Decisión 458, mayo de 2000; Decisión 43, agosto de 2000; Decisión 140, abril de 2019.

28.030.2 Fechas y lugares de las reuniones
La Directiva celebrará sus reuniones:
- Inmediatamente después de la Convención Internacional
- Octubre
- En enero (inmediatamente después de la Asamblea Internacional)
- Abril
- El día antes de la Convención Internacional

La Directiva analizará y fijará las fechas y los lugares de sus reuniones anualmente en la primera reunión que preceda al año rotario en el cual se llevarán a cabo dichas reuniones. *(Decisión 140, abril de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 267, febrero de 2000, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 187, mayo de 2011, Directiva de RI; Decisión 140, abril de 2019, Directiva de RI

28.030.3. Observadores en las reuniones de la Directiva de RI

Se solicita al presidente que designe a un representante de Rotaract para que asista a las reuniones de la Directiva en calidad de observador. *(Decisión 177, junio de 2021, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 142, abril de 2021, Directiva de RI

28.030.4. 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 7.070. 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 148, febrero de 2006, Directiva de RI; Decisión 226, junio de 2007, Directiva de RI; Decisión 47, octubre de 2015, Directiva de RI; Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI

28.030.5. 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.

Los comités de la Directiva tomarán las medidas del caso para analizar todos los ítems que les han sido asignados 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 61, noviembre de 2002, Directiva de RI; Decisión 227, junio de 2008, Directiva de RI; Decisión 158, enero de 2012, Directiva de RI

28.030.6. 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 apoye**	**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
Moción	**Requiere que alguien la apoye**	**Debatible**	**Enmendable**	**Voto**
Para aplazar (o posponer definitivamente)	Sí	Sí	Sí	Mayoría
Para remitir 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 legislativa	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, Directiva de RI; Decisión 55, noviembre de 2002, Directiva de RI

28.030.7. Votación electrónica

La Directiva empleará un sistema de votación electrónica para todos los temas importantes de la agenda. Cuando un director solicite que la votación se realice por medios electrónicos, no será necesario que se secunde la moción ni que sea debatida. *(Decisión 24, septiembre de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 159, junio de 2017, Directiva de RI

28.030.8. Interacción de la Directiva con el personal

Se solicita al presidente que organice un evento social anual con los directores y el personal sénior, que ofrezca una oportunidad para acrecentar el compañerismo y propiciar las relaciones de trabajo positivas. Dicho evento deberá tener lugar durante un retiro de la Directiva, en conexión con la capacitación para la gobernanza que se imparte a la Directiva, o antes o durante una reunión ordinaria de la Directiva u otra ocasión designada por el presidente.

Se sugiere que los directores consulten previamente con el gerente general que corresponda antes de delegar un nuevo proyecto 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, septiembre de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 136, marzo de 1990, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 30, octubre de 2013, Directiva de RI; Decisión 30, septiembre de 2017, Directiva de RI

28.030.9. 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, estos 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, Directiva de RI; Decisión 404, junio de 1998, Directiva de RI; Decisión 120, noviembre de 1999, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 226, junio de 2007, Directiva de RI; Decisión 157, abril de 2016, Directiva de RI

28.030.10. Vigencia de las decisiones de la Directiva

Las decisiones de la Directiva entrarán en vigor inmediatamente después de concluir cada reunión de esta, 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, Directiva de RI

28.030.11. 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 226, junio de 2007, Directiva de RI

Referencias cruzadas

69.040.2. Reembolso de los gastos de las parejas durante las reuniones de la Directiva

28.040. Descripción de los cargos y funciones de la Junta Directiva de RI

La descripción del cargo y funciones del director de RI se distribuirá a los candidatos al cargo y a los comités de propuestas para director.

Principales deberes y responsabilidades de cada director:

1. Cumplir con los deberes y responsabilidades del cargo según lo prescrito en los documentos estatutarios de RI y el Código de Normas de la Directiva.

2. Prepararse debidamente y asistir y participar en las reuniones de la Directiva.

3. Promover activamente el Plan Estratégico de Rotary International.

4. Prepararse debidamente, asistir y participar en la Asamblea Internacional anual, la orientación de los directores electos, la capacitación sobre la gobernanza de la Directiva, otras reuniones preparatorias y la Convención Internacional tanto el año anterior como los años en los que forme parte de la Directiva.

5. Prepararse y asistir al Consejo de Legislación (de celebrarse durante el período de servicio en la Directiva), y estar dispuesto a intervenir en nombre de la Directiva.

6. Viajar en representación o a solicitud del presidente de Rotary para asistir a funciones y eventos a los que sea asignado.

7. Hacer las veces de portavoz de RI y la Fundación ante los medios de comunicación.

8. Motivar a los líderes de la asociación, funcionarios, comités, clubes y rotarios.

9. Visitar los distritos de su(s) zona(s), cuando así lo solicite el gobernador y respetando el límite presupuestario asignado, para promover los ideales de Rotary y mantenerse en continua comunicación con los gobernadores.

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. Prepararse debidamente para servir en comités de la Directiva, así como en otros comités que le asigne el presidente.

12. Actuar en calidad de enlace en los comités de RI o de la Fundación a los que sea asignado por el presidente y prepararse para asistir a las reuniones.

13. Colaborar con otros miembros de la Directiva para establecer la política, la dirección estratégica y la visión de Rotary.

14. Observar la “Política sobre conflictos de interés”, el “Código de ética” de RI, y la “Normativa sobre entornos libres de acoso en reuniones, eventos y actividades”, así como las normas para el reembolso de gastos para directores.

15. Cumplir con todas las obligaciones legales propias de un director de una corporación sin fines de lucro constituida en el estado de Illinois.

16. Contribuir al funcionamiento eficiente de la Directiva de RI. Para el efecto:

    a. Establecer relaciones de cooperación, de respeto mutuo y de trabajo en equipo con el personal de RI y demás voluntarios, incluidos los funcionarios, líderes y representantes de la organización, los fiduciarios, los líderes regionales y los funcionarios distritales.

    b. Participar en el proceso de selección del secretario general así como en la revisión anual de su desempeño y correspondiente retribución.

    c. Supervisar y usar de manera acertada todos los activos de RI y LFR, incluidos sus activos financieros, instalaciones, recursos humanos y principios de buena fe.

    d. Aprobar el presupuesto anual, los informes de auditoría y otros asuntos importantes.

    e. 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.

17. Ejercer otras funciones que le asignen 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. Como parte de sus funciones, se espera que los directores asistan y participen en cuatro reuniones anuales de la Directiva, las cuales tienen lugar por lo general en la Sede Mundial de Evanston, Illinois (EE. UU.) o en las proximidades de la sede de la Convención o Asamblea Internacional. Durante su período como directores electos, también se espera que completen un programa de orientación y asistan a un máximo de dos reuniones de la Directiva en calidad de observadores. Los directores no podrán ser reelegidos. Los directores no recibirán retribución por sus servicios.

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), para lo cual deberán haber transcurrido al menos tres años desde el final de su gobernación.

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 seleccionados deben haber alcanzado un alto nivel de liderazgo en el campo de los negocios, gobierno, filantropía o el sector sin fines de lucro. Tales logros facilitarán su trabajo con los otros integrantes de la Directiva, quienes son también personas altamente calificadas y de alto rendimiento.

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 de manera 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 colaborar con sus antecesores y sucesores. *(Decisión 143, mayo de 2023, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 164, abril de 2016, Directiva de RI. *Enmendada por la* decisión 149, junio de 2017, Directiva de RI; Decisión 161, junio de 2017, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 129, abril de 2020, Directiva de RI; Decisión 143, mayo de 2023, Directiva de RI

28.050. <u>Apelación de las decisiones de la Directiva</u>

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 electrónica en la que participarán los representantes de los distritos ante el Consejo, como se indica a continuación. *(Decisión 83, enero de 2023, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 239, junio de 2008, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI; Decisión 83, enero de 2023, Directiva de RI

28.050.1. <u>Apelaciones múltiples</u>

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, Directiva de RI

28.050.2. <u>Retiro de la apelación o apelación concurrente</u>

Se considerará inválida toda apelación que se retire posteriormente. Si un club retirase una apelación concurrente, esta 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, Directiva de RI

28.050.3. Presentación de las apelaciones

Tanto las apelaciones como las apelaciones concurrentes se presentarán al secretario general (o a una de las oficinas regionales) y deberán recibirse dentro del plazo establecido. *(Decisión 83, enero de 2023, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 239, junio de 2008, Directiva de RI; Decisión 83, enero de 2023, Directiva de RI

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 estas sean traducidas para su distribución. Las declaraciones se limitarán 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 el que redacte la declaración y así sucesivamente. El presidente podrá designar a un miembro de la Directiva o comité para que redacte, en nombre de esta, la declaración de oposición a la apelación. *(Decisión 83, enero de 2023, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 239, junio de 2008, Directiva de RI; Decisión 83, enero de 2023, Directiva de RI

28.050.5. Falta de presentación 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, Directiva de RI

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 una votación electrónica, de conformidad con la sección 5.030. del Reglamento de RI, junto con una notificación de que todas las papeletas deben ser presentadas a más tardar en la fecha límite de votación. *(Decisión 83, enero de 2023, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 239, junio de 2008, Directiva de RI; Decisión 83, enero de 2023, Directiva de RI

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, Directiva de RI

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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI

28.050.9. Información sobre la papeleta

Los gobernadores recibirán notificación de la apelación y las tomas de posición. *(Decisión 83, enero de 2023, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 239, junio de 2008, Directiva de RI; Decisión 83, enero de 2023, Directiva de RI

28.050.10. Derecho a voto

Cada representante ante el Consejo tiene derecho a emitir un voto. La decisión de la Directiva de RI se mantendrá si la mayoría de los votos emitidos están a favor de la decisión de la Directiva. *(Decisión 83, enero de 2023, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 239, junio de 2008, Directiva de RI; Decisión 83, enero de 2023, Directiva de RI

28.050.11. Comité de Escrutinio

Una vez concluido el período de votación, un Comité de Elecciones y Escrutinio, nombrado por el presidente, certificará los resultados ante el secretario general. *(Decisión 83, enero de 2023, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 239, junio de 2008, Directiva de RI; Decisión 83, enero de 2023, Directiva de RI

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, Directiva de RI

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, Directiva de RI

28.060. Capacitación de las parejas y asistencia a las reuniones de Rotary
Las parejas 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 las parejas 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 las parejas en tales reuniones. Los gastos de viaje de las parejas 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 337, junio de 2005, Directiva de RI

Referencias cruzadas

57.120. Papel de los participantes oficiales y sus parejas 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. Los directores sirven como recurso para los líderes distritales. Los gobernadores podrían consultar informalmente a 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 129, abril de 2020, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 267, febrero de 1981, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 129, abril de 2020, Directiva de RI

28.080. Relaciones entre los directores y los líderes regionales
Las responsabilidades de los directores para con su equipo de liderazgo regional incluyen, entre otras, las siguientes:

- Identificar y recomendar candidatos aptos y eficaces para desempeñar estos cargos (incluidos los reemplazos necesarios), supervisar el desempeño de cada líder regional hacia el logro de sus metas y asesorarlos según proceda.

- Reunirse regularmente con el(los) equipo(s) de líderes regionales para desarrollar e implementar estrategias regionales que apoyen el Plan Estratégico de Rotary.
- Alentar a los líderes distritales a utilizar a los integrantes del equipo de líderes regionales en sus eventos, para abordar los desafíos que se presenten y ayudar a identificar las oportunidades de crecimiento.

– Brindar asesoramiento en cuanto a la selección de los asistentes de los líderes regionales. *(Decisión 129, abril de 2020, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 172, junio de 2018, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 129, abril de 2020, Directiva de RI

28.090. 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 los conocimientos que se deriven de este, 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 terminantemente prohibido que un miembro de la Directiva o de un comité realice 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, o si la parte en cuestión ocupase el cargo de fiduciario, director o funcionario en tal organización, esta 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 dicha transacción. 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, este 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 intereses en una transacción propuesta con Rotary International, este deberá informar al presidente sobre el particular tan pronto como sea posible.

F. Cualquier miembro de la Directiva o de un comité que fuera 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 de este 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 intereses no estará presente en la votación.

Los miembros del comité de RI presentarán informes anuales mediante el formulario titulado "Declaración de posible conflicto de intereses" y, de no haberlo hecho previamente, divulgarán todo posible conflicto de intereses antes de que el comité adopte la decisión pertinente. El presidente examinará los informes e intentará resolver cualquier conflicto real o percibido y, cuando proceda, tomará las medidas necesarias. *(Decisión 193, mayo de 2011, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 403, junio de 1997, Directiva de RI; Decisión 53, noviembre de 2007, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 272, junio de 2005, Directiva de RI; Decisión 117, enero de 2010, Directiva de RI; Decisión 193, mayo de 2011, Directiva de RI

28.100. Indemnización de funcionarios y directores de RI

La Directiva ha adoptado la siguiente declaración en virtud de la autoridad que le confiere el artículo 23 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, Directiva de RI

Referencia cruzada

72.020. Seguro de responsabilidad civil para directores y funcionarios de RI

Artículo 29. Líderes regionales

29.010. Líderes regionales
29.020. Coordinadores de Rotary (CR)
29.030. Coordinadores de la imagen pública de Rotary (CIPR)

29.010. <u>Líderes regionales</u>
El término "líderes regionales" se refiere al equipo que forman el coordinador regional de La Fundación Rotaria (CRFR), el coordinador de Rotary (CR), el coordinador de la imagen pública de Rotary (CIPR), el asesor del Fondo de Dotación/Donaciones Extraordinarias (AFD/DE) y el coordinador de la campaña "Pongamos Fin a la Polio" (CPFP), quienes trabajan unidos en los distritos donde prestan servicio con miras a aumentar la membresía, las contribuciones, la participación en los programas y realzar la imagen pública. *(Decisión 22, septiembre de 2020, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 172, junio de 2018, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 22, septiembre de 2020, Directiva de RI

29.010.1. <u>Trabajo en equipo</u>
El equipo de líderes regionales apoya las prioridades y metas interrelacionadas del Plan Estratégico de Rotary, bajo la conducción del director de RI, con apoyo ya sea de un fiduciario que resida en las zonas de dicho director o de un fiduciario que resida en la región geográfica que abarque tales zonas.

Todos los líderes regionales y sus asistentes deben trabajar en equipo para servir a sus distritos con éxito. Dichos líderes saben qué papel desempeñan y el que desempeña cada integrante de su equipo. Ninguno de los líderes regionales desempeña un papel más importante que el de sus compañeros de equipo y ninguno de ellos ejerce un cargo en Rotary superior al de los demás. Aunque cada líder regional tiene sus responsabilidades individuales, para tener éxito en su trabajo, su labor se relaciona y sostiene la labor del equipo en su totalidad. Los líderes regionales encaran su gestión en forma colaborativa, identifican las disfunciones en el equipo y trabajan para resolverlas unidos y en constante comunicación. Al trabajar como equipo, los líderes regionales ven facilitada su tarea de alcanzar sus metas y atender a las necesidades de sus distritos.

Se alienta encarecidamente al equipo de líderes regionales a realizar conjuntamente estas acciones:
-- Establecer metas y visiones comunes para sus distritos y zonas.
-- Organizar eventos de capacitación en el área geográfica de su responsabilidad, siempre que sea posible.
-- Enviar comunicaciones a los líderes distritales para facilitar mejores comunicaciones dentro de los distritos y la zona.
-- Propiciar cambios positivos en los distritos a los que sirven. *(Decisión 172, junio de 2018, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 172, junio de 2018, Directiva de RI

29.010.2. <u>Evento de aprendizaje para Líderes Regionales</u>

Los líderes regionales entrantes asisten a uno de los dos eventos de capacitación en persona para recibir orientación sobre sus funciones y desarrollar sus capacidades de acuerdo con las habilidades que requiera su cargo. La planificación de este evento está a cargo de un moderador y facilitadores principales que representan a cada grupo de líderes regionales, en consulta con el secretario general. El moderador es seleccionado conjuntamente por el presidente electo entrante del Consejo de Fiduciarios de la Fundación y el presidente propuesto. El presidente electo entrante del Consejo de Fiduciarios y el presidente propuesto seleccionan a los facilitadores principales para los cargos que designan. Los nombres de los seleccionados como moderador y facilitador principal se comparten con la Directiva de RI y el Consejo de Fiduciarios de LFR, para que ambos organismos rectores examinen las candidaturas antes de los nombramientos definitivos.

A los líderes regionales de segundo y tercer año, se les brindan recursos continuos y se les ofrecen oportunidades de aprendizaje y para adquirir destrezas mediante un plan estructurado que les proporciona el secretario general. *(Decisión 86, enero de 2023, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 34, octubre de 2015, Directiva de RI; Decisión 93, enero de 2014, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 172, junio de 2018, Directiva de RI; Decisión 86, enero de 2023, Directiva de RI

29.010.3. Capacitación regional y distrital

Los líderes regionales organizan, dirigen y/o participan en eventos de capacitación durante todo el año. Estos eventos deben ser relevantes, preparados concretamente para que los gobernadores y otros líderes distritales los ofrezcan, por su parte, a nivel de club. Entre tales eventos de capacitación se incluyen los siguientes:

- Capacitación del equipo regional: Los asistentes y otras personas reciben capacitación antes del 1 de julio, en esta reunión convocada por el director que supervisará al equipo regional durante el año rotario venidero. Los líderes regionales entrantes trabajan en estrecha colaboración y comunicación con el director actual y los líderes regionales actuales en todos los eventos de capacitación regionales. Se alienta a los AFD/DE a impartir capacitación a los presidentes de los Subcomités del Fondo de Dotación/Donaciones Extraordinarias. Los coordinadores de la campaña Pongamos Fin a la Polio deben proporcionar capacitación a los presidentes de los subcomités distritales de PolioPlus.

    - Seminario de capacitación para gobernadores electos (GETS) e Institutos Rotarios: sirven como presentación de los líderes regionales en calidad de recursos para los líderes distritales y los presidentes de comités distritales. Aunque es posible que no se invite a todos los líderes regionales a integrar oficialmente el equipo de capacitación del GETS, se insta a todos los líderes regionales a que asistan al GETS y a los Institutos Rotarios, para forjar y fortalecer su relación de trabajo con los líderes distritales.
    - Seminarios regionales: Se realizan en colaboración con los demás líderes regionales, para inspirar a los rotarios, especialmente los líderes distritales, y ofrecerles nueva información, recursos, herramientas, y la oportunidad de compartir sus mejores prácticas.
    - Seminario de capacitación para presidentes electos de club y otros seminarios distritales: Los líderes regionales y sus equipos deben colaborar con el gobernador y el gobernador electo para apoyar la capacitación de los presidentes electos y otros líderes distritales, lo cual incluye colaborar en el desarrollo del plan de estudios y el programa

de capacitación. Asimismo, si se los invita a ello, deben impartir capacitación o participar en los eventos de capacitación distritales.

- Formación en línea: Se alienta encarecidamente la realización de seminarios web, reuniones en línea, teleconferencias y videoconferencias, a fin de lograr el máximo alcance e impacto posible. Los recursos para el aprendizaje en línea disponibles en el sitio web de Rotary son también herramientas eficaces para la formación a distancia. *(Decisión 29, octubre de 2022, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 172, junio de 2018, Directiva de RI; Decisión 29, octubre de 2022, Directiva de RI

29.010.4. Financiamiento

Se ofrece financiamiento anual, mediante los recursos económicos de Rotary, para sufragar los gastos de gestión básicos y necesarios en los que incurran directamente los líderes regionales en el cumplimiento de las responsabilidades propias de su cargo. *(Decisión 172, junio de 2018, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 172, junio de 2018, Directiva de RI

29.010.5. Evaluaciones

El avance hacia las metas de los líderes regionales se notifica periódicamente al secretario general. Cada año los líderes regionales evalúan su propio desempeño en cuanto a la obtención de resultados, realización de actividades, mejoramiento de sus competencias y aportaciones cualitativas. Estas autoevaluaciones anuales se comparten con los directores de RI y los fiduciarios de LFR, porque de tal manera se facilitan las oportunidades de mentoría. El secretario general consulta con el presidente del Consejo de Fiduciarios de LFR respecto de la implementación de un proceso independiente para ayudar a los líderes regionales de pobre o deficiente desempeño. *(Decisión 172, junio de 2018, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 172, junio de 2018, Directiva de RI

29.020. Coordinadores de Rotary (CR)

Los coordinadores de Rotary sirven como recurso para los distritos, en lo que se refiere a la atracción y el involucramiento de los socios, las estrategias para el fortalecimiento de los clubes, la formación de nuevos clubes y la promoción de los programas de Rotary, durante un período de tres años sujeto a revisión anual. Cada una de las 34 zonas tiene al menos un equipo de líderes regionales asignado a los distritos de la zona, sección de zona o parte de la zona. *(Decisión 172, junio de 2018, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 172, junio de 2018, Directiva de RI

29.020.1. Propósito

El propósito de los CR es promover de manera proactiva el Plan Estratégico de Rotary mediante el apoyo y el fortalecimiento de los clubes actuales y el establecimiento de nuevos clubes y clubes satélite. Los CR trabajan en colaboración con los líderes distritales para apoyar y alentar a los rotarios y sus clubes para que atraigan nuevos socios e involucren a los existentes, formen nuevos clubes y clubes satélite, y promuevan la participación en los programas de Rotary. Asimismo, los CR inspiran, motivan, capacitan, asesoran, planean

estrategias, comunican y promueven Rotary en los distritos en los que prestan servicio. *(Decisión 172, junio de 2018, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 79, noviembre de 2009, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 117, octubre de 2012, Directiva de RI; Decisión 172, junio de 2018, Directiva de RI

29.020.2. Requisitos

Cada CR deberá contar con la siguiente experiencia anterior a su nombramiento:

-- Haber ocupado el cargo de gobernador de distrito o contar con relaciones sólidas con los líderes de zona y distrito.

-- Desempeño comprobado en el desarrollo de nuevos clubes, atracción de nuevos socios o involucramiento de los socios.

Se dará preferencia a los candidatos a coordinador de Rotary que demuestren que poseen las siguientes competencias:

-- Estilos de liderazgo colaborativos.

-- Experiencia en capacitación.

-- Servicio en calidad de asistente de CR o presidente del Comité Distrital de Membresía.

Dada la importante cantidad de tiempo y energía necesaria para el desempeño de sus funciones, el CR no podrá ocupar otros cargos en RI. Para evitar la superposición de cargos y funciones, los CR no deben prestar servicio simultáneamente en calidad de presidentes del Comité Distrital de Membresía. *(Decisión 51, noviembre de 2021, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 172, junio de 2018, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 34, octubre de 2018, Directiva de RI; Decisión 68, noviembre de 2020, Directiva de RI; Decisión 51, noviembre de 2021, Directiva de RI

29.020.3. Procedimiento de selección

Cada año, el presidente propuesto designa a los CR sobre la base de las recomendaciones de candidatos elegibles de los distritos a los cuales presta servicio el equipo donde se produce la vacante. Se solicitan recomendaciones a los directores y fiduciarios, exdirectores y exfiduciarios inmediatos, y directores y fiduciarios entrantes, además de los líderes regionales que están en su tercer año de servicio. Los datos de los candidatos seleccionados se hacen llegar a la Directiva de RI y los fiduciarios de LFR, para que ambos organismos rectores los examinen antes de la finalización y el anuncio de los nombramientos. *(Decisión 172, junio de 2018, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 172, junio de 2018, Directiva de RI

29.020.4. Responsabilidades propias del cargo

Los CR entienden y comunican eficazmente la información de Rotary relacionada con estos aspectos:

-- Plan Estratégico.

-- Metas y prioridades anuales.

-- Estrategias para la atracción y el involucramiento de los socios adecuadas para la región.

-- Estrategias para el establecimiento de nuevos clubes y clubes satélite.

-- Programas

-- Énfasis en la importancia de los exbecarios.

Los CR lideran con el ejemplo a nivel local y regional, mediante estas acciones:

-- Invitar cada año al menos a un candidato a afiliarse al club rotario.

-- Apoyar las actividades efectivas para el involucramiento de los socios en su club rotario.
-- Utilizar eficazmente las herramientas de Rotary en línea.

Los CR promueven activamente:
-- Clubes fuertes, dinámicos, flexibles y eficaces.
-- Captación de nuevos socios.
-- Involucramiento de los socios actuales.
-- Establecimiento de nuevos clubes y clubes satélite.
-- Planificación estratégica a nivel de club y de distrito.
-- Adopción y uso de las herramientas de Rotary en línea.
-- Participación en los programas de Rotary.
-- Monitoreo y respuesta a las tendencias de la membresía en el ámbito de club, distrito y región.
-- Historias de éxito de los clubes.
-- Maneras de fomentar la conexión, el involucramiento y el compromiso de los exbecarios para con Rotary.
-- Propuestas presentadas por los rotarios al Premio para Exbecarios de Rotary por Servicio Internacional y el Premio a la Asociación de Exbecarios de Rotary del Año

Los CR, trabajando con sus asistentes y en colaboración con su equipo de líderes regionales, planifican e imparten la siguiente capacitación:
-- Capacitación para los asistentes del equipo de líderes regionales.
-- Seminarios de capacitación para gobernadores electos (GETS). Se alienta encarecidamente a quienes no fueron invitados a prestar servicio en el equipo de capacitación del GETS a que asistan al GETS para profundizar la comunicación y la colaboración con los gobernadores electos y los líderes distritales.
-- Seminarios regionales y otros seminarios distritales según sea necesario. *(Decisión 29, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 172, junio de 2018, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 29, octubre de 2019, Directiva de RI

29.020.5. Público primario
Los CR trabajan en colaboración con los gobernadores de distrito y la estructura distrital para conectar a los rotarios con recursos que sustentan las metas, prioridades y el Plan Estratégico de Rotary, a efectos de contribuir al apoyo y fortalecimiento de los clubes.

Los CR trabajan en estrecha colaboración con los presidentes de los Comités Distritales de Membresía para apoyar las estrategias de atracción e involucramiento de socios, establecimiento de nuevos clubes y clubes satélite, planificación estratégica y promoción de los programas de Rotary en los distritos a los que sirven. *(Decisión 172, junio de 2018, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 172, junio de 2018, Directiva de RI

29.020.6. Red de contactos clave
Líderes sénior
Los directores de RI apoyan a los equipos de liderazgo regional para alcanzar las metas en los distritos a los que prestan servicio. Se espera que los CR se comuniquen, planifiquen, colaboren y cooperen periódicamente con su director de RI y ya sea con un fiduciario que

resida en las zonas de dicho director o en la región geográfica que abarque las zonas, según sea adecuado, y también con los demás líderes regionales.

Líderes regionales

Los CR lideran a sus asistentes en colaboración y comunicación con su antecesor y su sucesor a fin de promover la atracción e involucramiento de socios y garantizar la continuidad, la coherencia, y el éxito en la gestión del conocimiento. Asimismo, los CR planifican, comunican y colaboran con el equipo de líderes regionales para influir a largo plazo en los distritos a los que sirven.

Gobernadores de distrito

Los CR son un recurso clave para los gobernadores y los presidentes de los Comités Distritales de Membresía, a efectos de mejorar los niveles de captación e involucramiento de socios, planificar estratégicamente a nivel de club y de distrito, establecer nuevos clubes y clubes satélite, y promover la participación en los programas de Rotary. Los gobernadores de distrito deben promover activamente a los CR como recurso entre los presidentes de los comités distritales.

Asistentes del coordinador de Rotary

Los coordinadores de Rotary seleccionan a sus asistentes, en consulta con su director, sobre la base del éxito y experiencia comprobada que acrediten en el terreno de las estrategias regionales para la captación e involucramiento de socios, el establecimiento de nuevos clubes y clubes satélite, la planificación estratégica y los programas de Rotary. Los asistentes se nombran cada año para servir durante un período máximo de tres años, de manera que se garantice la máxima eficacia posible en los distritos a los que sirven, especialmente en cuanto a cobertura geográfica, competencia funcional y conocimientos de idiomas. Los asistentes no deben ejercer simultáneamente un cargo regional o distrital significativo. Los asistentes ayudan al CR en las tareas de capacitación, motivación y capacitación relacionada con la membresía, la planificación estratégica y los programas de Rotary.

Los candidatos a asistentes de CR deberán ser evaluados por el secretario general para garantizar que cumplen con la normativa de Rotary en materia de custodia de fondos, protección de la juventud, asuntos económicos y otras obligaciones, antes de que concluya el proceso de nombramiento. *(Decisión 172, junio de 2018, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 172, junio de 2018, Directiva de RI

29.030. Coordinadores de la imagen pública de Rotary (CIPR)

Los coordinadores de la imagen pública de Rotary prestan servicio a los distritos en calidad de recurso, para garantizar que los clubes tengan una imagen pública positiva a nivel local. Los CIPR promocionan una marca e identidad visual de Rotary coherente y uniforme, y ayudan a identificar historias de Rotary con gran impacto. Se nombra a los CIPR para un mandato de tres años, sujeto a revisión anual. Cada una de las 34 zonas tiene al menos un equipo de líderes regionales asignado a los distritos de la zona, sección de zona o parte de la zona. *(Decisión 172, junio de 2018, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 163, enero de 2011, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 64, octubre de 2013, Directiva de RI; Decisión 172, junio de 2018, Directiva de RI

29.030.1. Propósito

El propósito de los CIPR consiste en promover proactivamente el Plan Estratégico de Rotary ayudando a acrecentar la capacidad de los clubes y distritos para identificar y contar eficazmente historias de gran impacto que demuestren que los rotarios son gente de acción, ante Rotary y el público en general. Los CIPR asesoran, también, respecto del uso adecuado de la marca de Rotary y los materiales de la campaña de promoción de la imagen pública. Los CIPR trabajan en colaboración con el distrito para brindar apoyo y alentar a los clubes a que cuenten con una sólida estrategia de medios de comunicación y de redes sociales, un sitio web actualizado, y una presencia activa en línea en sus comunidades locales. Como motivadores, instructores y asesores, los CIPR colaboran con los distritos para indicarles las mejores maneras de buscar cobertura mediática local, promover los eventos especiales de Rotary y realizar su labor de marketing de Rotary en los distritos a los que sirven. *(Decisión 172, junio de 2018, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 163, enero de 2011, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 172, junio de 2018, Directiva de RI

29.030.2. Requisitos

Cada CIPR deberá contar con la siguiente experiencia antes de su nombramiento:

-- Desempeño comprobado en el campo de las relaciones públicas, marketing, publicidad, relaciones con los medios de comunicación o en el desarrollo y concientización sobre una marca.

-- Haber ocupado el cargo de gobernador de distrito o contar con relaciones sólidas con los líderes de zona y distrito.

Se dará preferencia a los candidatos a coordinador de la imagen pública de Rotary que demuestren que poseen las siguientes competencias:

-- Estilos de liderazgo colaborativos.

-- Experiencia en capacitación.

-- Familiaridad con los programas de Rotary y La Fundación Rotaria.

-- Servicio en calidad de asistente del CIPR y/o presidente del Comité Distrital de Imagen Pública.

Debido a la intensa labor que requiere este cargo, los CIPR no deben desempeñar simultáneamente otros cargos significativos en Rotary. Para evitar la superposición de cargos y funciones, los CIPR no deben prestar servicio simultáneamente en calidad de presidente del Comité Distrital de Imagen Pública. *(Decisión 51, noviembre de 2021, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 172, junio de 2018, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 68, noviembre de 2020, Directiva de RI; Decisión 177, junio de 2021, Directiva de RI; Decisión 51, noviembre de 2021, Directiva de RI

29.030.3. Procedimiento de selección

Cada año, el presidente propuesto designa a lo CIPR sobre la base de las recomendaciones de candidatos elegibles de los distritos a los cuales presta servicio el equipo donde se produce la vacante. Se solicitan recomendaciones a los directores y fiduciarios, exdirectores y exfiduciarios inmediatos, y directores y fiduciarios entrantes, además de los líderes regionales que están en su tercer año de servicio. Los datos de los candidatos seleccionados se hacen llegar a la Directiva de RI y los fiduciarios de LFR, para que ambos

organismos rectores los examinen antes de la finalización y el anuncio de los nombramientos. *(Decisión 172, junio de 2018, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 172, junio de 2018, Directiva de RI

29.030.4. Responsabilidades propias del cargo

Los CIPR entienden y comunican eficazmente la información de Rotary relacionada con estos aspectos:

-- Plan Estratégico.
-- Metas y prioridades anuales.
-- Actividades coordinadas para el realce de la imagen pública, de manera adecuada para cada región.
-- Necesidad de contar con una marca y un mensaje coherentes y unificados.
-- Uso del Brand Center y otros recursos de identidad visual.
-- El valor de los rotarios y exbecarios para contar la historia de Rotary.

Los CIPR lideran con el ejemplo a nivel local y regional, mediante estas acciones:

-- Promueven las campañas para el realce de la imagen pública en su propio club.
-- Utilizan el Brand Center y las demás herramientas de Rotary en línea para contar la historia de Rotary.
-- Difunden ejemplos sobre los éxitos y desafíos que enfrentan los clubes y distritos en cuanto a la imagen pública, para facilitar su mejoramiento.
--Tienen una presencia visible y dinámica en los medios tradicionales y las redes sociales.

Los CIPR promueven activamente:

-- El involucramiento de los clubes y distritos en actividades coordinadas para la promoción de la imagen pública, en el marco de la planificación estratégica
-- Adopción y uso del Brand Center de Rotary y otras herramientas en línea, para contar la historia de Rotary.
-- Adopción y uso de la marca de Rotary y otros recursos de nuestra identidad visual.
-- Uso de un mensaje de Rotary coherente y unificado.
-- La labor de los clubes y distritos que difunden historias acerca de su impacto en la comunidad, aprovechando diversos canales y recursos de comunicación, incluidas las relaciones con los medios de difusión, las redes sociales, los medios digitales, la promoción de ámbito local, los eventos de involucramiento de la comunidad, mediante el liderazgo, discursos en distintos eventos, y otros canales de marketing y publicidad, etc.
-- Sitios web de los clubes y distritos debidamente actualizados.
-- La necesidad de que los clubes y distritos tengan una firme presencia en las redes sociales.
-- Maneras de poner de relieve las historias de los rotarios y exbecarios.
-- Mejores prácticas para el marketing de los eventos y actividades especiales de Rotary en las comunidades locales, como el Día Mundial contra la Polio.
-- Que todos los rotarios puedan sugerir candidatos anuales al Premio para Exbecarios de Rotary por Servicio Internacional y al Premio a la Asociación de Exbecarios de Rotary del Año.

Los CIPR, trabajando con sus asistentes y en colaboración con su equipo de líderes regionales, planifican e imparten la siguiente capacitación:

-- Capacitación para los asistentes del equipo de líderes regionales.
-- Seminarios de capacitación para gobernadores electos (GETS). Se alienta a quienes no fueron invitados a formar parte del equipo de capacitación del GETS a que asistan al seminario para profundizar la comunicación y la colaboración con los gobernadores electos y los líderes distritales.
-- Seminarios regionales y otros seminarios distritales según sea necesario. *(Decisión 29, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 172, junio de 2018, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 29, octubre de 2019, Directiva de RI

29.030.5. Público primario

Los CIPR trabajan en colaboración con los gobernadores de distrito y la estructura distrital para conectar a los rotarios con los recursos que apoyan las metas, prioridades y el Plan Estratégico de Rotary, con el fin de ayudar a los clubes y distritos a contar sus historias para garantizar la presencia dinámica de nuestra imagen pública en sus comunidades.

Los CIPR trabajan en estrecha colaboración con los presidentes de los Comités Distritales de Imagen Pública en los distritos a los que sirven, para apoyar las actividades de los clubes relacionadas con la imagen pública. Los CIPR inspiran, motivan, capacitan, planean estrategias, comunican y promueven los programas de Rotary para el realce de la imagen pública, específicamente ante los presidentes de los Comités Distritales de Imagen Pública y, cuando sea apropiado, ante otros líderes distritales. *(Decisión 172, junio de 2018, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 172, junio de 2018, Directiva de RI

29.030.6. Red de contactos clave

Líderes sénior

Los directores de RI apoyan a los equipos de liderazgo regional para alcanzar las metas en los distritos a los que prestan servicio. Se espera que los CIPR se comuniquen, planifiquen, colaboren y cooperen periódicamente con su director de RI y ya sea con un fiduciario que resida en las zonas de dicho director o en la región geográfica que abarque las zonas, según sea adecuado, y también con los demás líderes regionales.

Líderes regionales

Los CIPR lideran a sus asistentes en colaboración y comunicación con su antecesor y su sucesor a fin de promover la marca de Rotary y garantizar la continuidad, la coherencia, y el éxito en la gestión del conocimiento. Asimismo, los CIPR planifican, comunican y colaboran con el equipo de líderes regionales para influir a largo plazo en los distritos a los que sirven.

Gobernadores de distrito

Los CIPR son un recurso clave para los gobernadores y los presidentes de los Comités Distritales de Imagen Pública, a efectos de mejorar la imagen pública de la organización en todas las comunidades del mundo de Rotary. Los CIPR necesitan que los gobernadores de distrito los promuevan activamente como recurso ante los presidentes de los comités distritales.

Asistentes del coordinador de la imagen pública de Rotary

Los coordinadores de la imagen pública de Rotary seleccionan a sus asistentes, en consulta con su director, sobre la base del éxito y experiencia comprobada que acrediten en el terreno del marketing, los medios de difusión y /o las relaciones públicas. Los asistentes se nombran cada año por un máximo de tres años para garantizar la máxima eficacia posible en los distritos a los que sirven, especialmente en cuanto a cobertura geográfica, competencia funcional y conocimientos de idiomas. Los asistentes no deben ejercer simultáneamente un cargo regional o distrital significativo. Los asistentes ayudan al CIPR en sus tareas de capacitación, motivación y capacitación relacionada con la importancia de contar la historia de Rotary a nivel local.

Los candidatos para desempeñarse como asistentes de CIPR deberán ser evaluados por el secretario general, para garantizar que cumplen la normativa de Rotary en materia de custodia de fondos, protección de la juventud, asuntos económicos y otras obligaciones, antes de que concluya el proceso de nombramiento. *(Decisión 172, junio de 2018, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 172, junio de 2018, Directiva de RI

Artículo 30. Otros funcionarios y exfuncionarios de RI

30.010. Presidente electo
30.020. Presidente propuesto
30.030. Vicepresidente
30.040. Tesorero
30.050. Definición de exfuncionario de RI
30.060. Pautas para los edecanes de los funcionarios de RI

30.010. Presidente electo

30.010.1. 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 apoyo del personal.

6) Será responsable de la dirección, planificación y supervisión de todos los aspectos de la Asamblea Internacional, incluido el presupuesto de esta.

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* 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 directrices 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 entrantes 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 195, junio de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 107, noviembre de 1997, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 412, mayo de 2000, Directiva de RI; Decisión 91, noviembre de 2001, Directiva de RI; Decisión 245, junio de 2002, Directiva de RI; Decisión 325, mayo de 2003, Directiva de RI; Decisión 284, junio de 2005, Directiva de RI; Decisión 269, junio de 2006, Directiva de RI; Decisión 127, enero de 2011, Directiva de RI; Decisión 37, septiembre de 2011, Directiva de RI; Decisión 13, julio de 2016, Directiva de RI; Decisión 195, junio de 2017, Directiva de RI. *Véase también* la Decisión 48, octubre de 1993, Directiva de RI.

30.010.2. Asistencia a los Institutos Rotarios

Se insta al presidente electo a participar en algunos de los Institutos. Sin embargo, se reconoce que, debido a las responsabilidades y exigencias del cargo, es posible que este solo pueda asistir a parte de los Institutos. *(Decisión 143, mayo de 2023, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 290, junio de 1996, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 143, mayo de 2023, Directiva de RI

30.010.3. 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, Directiva de RI; Decisión 109, noviembre de 1997, Directiva de RI; Decisión 262, junio de 2010, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 13, julio de 2011, Directiva de RI

30.010.4. Gastos de viaje del presidente electo de RI

En todas las situaciones para las cuales se autoriza el pago de los gastos del presidente electo y su pareja, y en la eventualidad de que este no tuviera pareja, se autorizará que se cubran los gastos de un familiar adulto del presidente electo a su discreción. *(Decisión 325, mayo de 2003, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 10, abril de 1991, Directiva de RI

30.010.5. 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, Directiva de RI

Referencias cruzadas

19.040.4. Asistencia del gobernador electo a la Asamblea Internacional
27.060. Lema anual y metas

30.020. Presidente propuesto

30.020.1. 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 189, febrero de 2004, Directiva de RI

30.020.2. Gastos del presidente propuesto de RI
De conformidad con la Normativa de viajes y gastos 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, enero de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 179, enero de 1961, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 9, julio de 2010, Directiva de RI; Decisión 104, enero de 2016, Directiva de RI

30.030. Vicepresidente
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, Directiva de RI

30.040. Tesorero

30.040.1. 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, Directiva de RI

30.040.2. Informes a la Directiva
Al menos una vez por trimestre, el tesorero elevará ante la Directiva un informe sobre el estado de las finanzas para que lo considere en sus reuniones. *(Decisión 120, marzo de 2021, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 248, octubre-noviembre de 1980, Directiva de RI; Decisión 445, mayo de 2000, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 120, marzo de 2021, Directiva de RI

30.050. Definición de exfuncionario de RI

Términos como "expresidente", "exdirector" y "exgobernador" 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.

30.050.1. Retiro de la condición de exfuncionario
Los motivos de una determinación como esta pueden incluir, entre otros, concluir que un exfuncionario estuvo involucrado en actividades delictivas, malversación financiera, fraude, acoso, interferencia en las elecciones, demandas contra Rotary o sus funcionarios o clubes; que ha actuado de una manera que contradice el Código de conducta de Rotary, o que ha participado en decisiones o actividades que la Directiva considera incompatibles con las normas de conducta apropiadas de un exfuncionario.

Antes de enviar el asunto para su consideración, debe haberse revisado en el club, el distrito o la zona correspondiente de acuerdo con las políticas del Rotary: Las conclusiones alcanzadas deberán presentarse a la Directiva.

Para tomar una decisión, la Directiva puede basarse en los hallazgos de la entidad local correspondiente (club, distrito y zona) que el director o secretario general documenta y presenta al órgano rector.

En el caso de que un exfuncionario de RI desee que se readmita su estatus como exfuncionario, solo la Directiva podrá considerar si se presentó información nueva que demuestre objetivamente que la decisión original se había tomado en ausencia de todos los

hechos. El exfuncionario deberá presentar esta información a los órganos del club, del distrito o de la zona que hayan realizado y documentado la solicitud original. Si esto se realiza de conformidad con los órganos pertinentes, la información deberá presentarse al secretario general para su verificación. Si la información se verifica, el Comité Ejecutivo de la Directiva determinará si la solicitud debe presentarse a la Directiva en pleno para tomar una decisión. La Directiva solo considerará las solicitudes que cumplan con este procedimiento. Un director no puede realizar en forma directa una solicitud de este tipo a la Directiva. *(Decisión 30, octubre de 2022, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 34, octubre de 2019, Directiva de RI; Decisión 26, septiembre de 2020, Directiva de RI; Decisión 30, octubre de 2022, Directiva de RI

30.060. <u>Pautas para los edecanes de los funcionarios de RI</u>

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 conforme 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 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 datos de contacto, y el nombre de su pareja y fotografías si fuera posible.
   b. Informar al funcionario respecto de 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 de 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 pareja, 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 este 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 lo irá a buscar para cada una de las actividades.
d. Acompañar al funcionario y su pareja 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 pareja 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 de 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 pareja a su regreso, y ayuda con el equipaje.
b. Si es necesario, enviar los obsequios o recuerdos de grandes dimensiones al funcionario. *(Decisión 157, abril de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 60, octubre de 2003, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 157, abril de 2016, Directiva de RI

30.060.1. 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 conforme 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 exgobernador de distrito o exdirector, familiarizado con el protocolo de Rotary 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 este 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. Ser capaz de 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 de 2003, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 157, abril de 2016, Directiva de RI

Artículo 31. Comités de RI

31.010. Propósito de los comités
31.020. Tipos de comités
31.030. Reuniones de los comités
31.040. Nombramiento de los comités
31.050. Directores de enlace con los comités
31.060. Comité Ejecutivo
31.070. Comités permanentes de la Directiva
31.080. Comités permanentes
31.081. Comité de Estatutos y Reglamento
31.082. Comité de Delimitación de Distritos
31.083. Comité de Revisión de Irregularidades Electorales
31.084. Comité de Finanzas
31.085. Comité de Crecimiento de la Membresía
31.086. Comité Conjunto de Revisión de Operaciones
31.087. Comité Conjunto de Planificación Estratégica
31.088. Comité Conjunto de Auditoría
31.090. Comités Conjuntos
31.091. Grupo de Trabajo Conjunto sobre DEI
31.092. Comité Conjunto de Aprendizaje
31.093. Comité Conjunto de Medios Tecnológicos
31.094. Comité Conjunto de Comunicaciones
31.100. Otros comités
31.101. Comité de Operaciones del Consejo
31.102. Comité de la Convención del Año en Curso
31.103. Comité de la Convención del Próximo Año

31.010. 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.

Todos los comités de RI deben funcionar en consonancia con el Plan Estratégico de RI. Además de las responsabilidades asignadas a los comités, estos actuarán sobre las prioridades estratégicas de la Directiva según lo comunicado de conformidad con la sección 28.020.3. del Código de Normas de RI. *(Decisión 39, octubre de 2022, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 48, octubre de 1993, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 32, noviembre de 2007, Directiva de RI; Decisión 137, enero de 2011, Directiva de RI; Decisión 123, abril de 2022, Directiva de RI

31.010.1. 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. Cada comité dentro del ámbito de las responsabilidades que se le asignan debe asesorar activamente a la Directiva de RI y, si corresponde, presentar propuestas de decisiones para que esta las considere. 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 39, octubre de 2022, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 61, enero de 1975, Directiva de RI; Decisión 206, marzo de 2005, Directiva de RI; *Enmendada por la* Decisión 32, noviembre de 2007, Directiva de RI; Decisión 137, enero de 2011, Directiva de RI; Decisión 39, octubre de 2022, Directiva de RI

31.010.2. Creación de comités nuevos
A partir del 1 de julio de 2022, no se creará ningún comité de RI sin que se disuelva uno existente.

En las decisiones que den lugar al establecimiento de un comité o grupo de trabajo nuevo que se extienda más allá del año rotario en curso, se deberá especificar los siguientes elementos en el momento de su aprobación:

a. Un período de prueba y evaluación de un máximo de cuatro años.

b. Impacto previsto en cuanto a los recursos de Rotary durante el período de prueba y evaluación.

c. Criterios de medición del grado de éxito o fracaso del proyecto.

d. Fechas en las que se deben efectuar las evaluaciones parciales y remitir los informes pertinentes a la Directiva.

e. Fecha de la evaluación definitiva, tras la cual la Directiva podrá aprobar el proyecto o actividad con carácter permanente, dar por concluido el proyecto o actividad, o prorrogar el período de prueba y evaluación según lo estime necesario.

Si la Directiva no aprueba el comité o grupo de trabajo, este concluirá al finalizar el período de prueba y evaluación. *(Decisión 39, octubre de 2022, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 142, abril de 2019, Directiva de RI; Decisión 30, septiembre de 2020, Directiva de RI

31.020. Tipos de comités

RI cuenta con distintos tipos de comités:

31.020.1. Comités permanentes
Un "comité permanente" es un comité establecido a tenor del artículo 17 del Reglamento de RI.

31.020.2. Comités de la Directiva
Los "Comités de la Directiva" son establecidos por la Directiva y están compuestos en su totalidad o principalmente por directores.

31.020.3. Comités Conjuntos
Los "Comités Conjuntos" son establecidos por la Directiva y los fiduciarios, y tienen la obligación de informar a ambas partes.

31.020.4. Otros comités
"Otros comités" son los comités no permanentes que han sido establecidos por la Directiva, ya sea anualmente o por varios años, cuyos términos de referencia son determinados por la Directiva.

31.020.5. Comités *ad hoc*
Un "comité ad hoc" es un comité no obligatorio establecido por la Directiva, cuyo mandato finalizará una vez concluidas las tareas que le fueron encomendadas. *(Decisión 39, octubre de 2022, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 160, noviembre de 1999, Directiva de RI; Decisión 158, enero de 2012, Directiva de RI; Decisión 39, octubre de 2022, Directiva de RI

31.030. 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.

Los comités mencionados en el artículo 17 del Reglamento de RI no deben reunirse durante el mes de julio, las primeras dos semanas de agosto y desde el cuarto jueves de noviembre hasta fines de diciembre. Se pide a los presidentes de RI que autoricen la realización de reuniones de comités en fechas compatibles con esta decisión. *(Decisión 34, octubre de 2018, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 269, mayo-junio de 1947, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 325, mayo de 2003, Directiva de RI; Decisión 157, abril de 2016, Directiva de RI; Decisión 14, julio de 2018, Directiva de RI

31.030.1. Decisiones recomendadas por los comités
El texto de todas las decisiones propuestas recomendadas a la Directiva por un comité deberá ser aprobado por la mayoría de los miembros del comité presentes y con derecho a voto. Si el texto final de la decisión recomendada no es aprobado durante la reunión del comité, se compartirá el texto final de la decisión propuesta por el presidente o el secretario general con todos los miembros del comité, incluidas las personas de enlace. La mayoría de los miembros del comité deben estar de acuerdo con el texto de la decisión recomendada antes de que esta se envíe a la Directiva para su consideración.

Al presentar sus recomendaciones a la Directiva, los comités de RI incluirán una declaración con el costo total y las consecuencias económicas de las mismas. *(Decisión 39, octubre de 2022, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 171, enero-febrero de 1989, Directiva de RI

31.030.2. Actas e informes de los comités
Las actas u otros informes de un comité se distribuirán a todos los miembros y personas de enlace del comité tan pronto como sea posible después de la reunión del comité, pero a más tardar en la fecha en que esas actas o informes se presenten a la Directiva para su consideración o revisión.

Todo comité de RI, bajo la dirección del presidente del Comité y con el apoyo del personal, elaborará e incluirá, 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. *(Decisión 39, octubre de 2022, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 342, junio de 1987, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 340, junio de 2005, Directiva de RI; Decisión 226, junio de 2007, Directiva de RI

31.030.3. Programación de reuniones previas o concurrentes a las reuniones de los fiduciarios

Se solicita al presidente no programar reuniones de RI para la semana que precede a las reuniones plenarias que celebran los fiduciarios. También se solicita a los convocadores no programar Institutos Rotarios para el fin de semana que precede a la reunión plenaria de los fiduciarios o la Directiva. Los comités de RI integrados por fiduciarios o personas de enlace no celebrarán reuniones de manera concurrente con las de los fiduciarios. *(Decisión 143, mayo de 2023, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 25, octubre de 2013, Directiva de RI; Decisión 32, octubre de 2019, Directiva de RI; Decisión 85, enero de 2020, Directiva de RI; Decisión 143, mayo de 2023, Directiva de RI

31.030.4. 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
- Secciones de este Código de Normas que se aplican a todos los comités
- Resumen de las mejores prácticas para los comités
- 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 y las personas de enlace
- 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)*

Además de la orientación anterior, se requerirá que cada miembro del comité realice el curso de capacitación en línea de Rotary sobre diversidad, equidad e inclusión. *(Decisión 39, octubre de 2022, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 36, septiembre de 2016, Directiva de RI; Decisión 39, octubre de 2022, Directiva de RI

31.030.5. Asistencia de los miembros entrantes a las reuniones del comité

La Directiva recomienda, a discreción del presidente del comité y en consulta con el secretario general, que los integrantes entrantes de los comités con reuniones programadas para la segunda mitad del año rotario sean invitados a la última reunión del año. *(Decisión 73, enero de 2018, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 26, septiembre de 2017, Directiva de RI

Referencias cruzadas

27.010.5. Reuniones y visitas en la fecha de la reunión del Comité de Propuestas para Presidente

31.040. Nombramiento de los comités

31.040.1. 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, incluidos los términos de referencia del comité establecidos en este artículo. Asimismo, todos los nombramientos de voluntarios, independientemente de quién los efectúe, se harán previa consulta con el presidente. Se recomienda decididamente tanto al presidente como a los integrantes de la Directiva consultarse mutuamente respecto de los nombramientos y ofrecer su asesoramiento y apoyo siempre que sea posible, y considerar el uso de la captación de integrantes del comité y del grupo de trabajo para la selección del comité (31.040.4) para la consideración de dichos nombramientos. *(Decisión 39, octubre de 2022, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 108, noviembre de 1976, Directiva de RI; Decisión 220, junio de 1995, Directiva de RI; Decisión 39, octubre de 2022, Directiva de RI

31.040.2. 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, Directiva de RI

31.040.3. Nombramientos de varios años

En el caso de los nombramientos, incluidos los destinados a cubrir vacantes, que entrasen en vigor en un año rotario y continuasen durante uno o más años subsiguientes, el presidente o el presidente electo deberá consultar con sus sucesores antes de efectuar tales nombramientos. *(Decisión 39, octubre de 2022, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 220, junio de 1995, Directiva de RI; Decisión 39, octubre de 2022, Directiva de RI

31.040.4. Selección de integrantes

Grupo de Apoyo para la Selección de Comités de RI

Rotary contará con un grupo de apoyo que incluya un máximo de seis exdirectores y directores en ejercicio a cargo de captar y sugerir candidatos para los comités de RI, identificados por el presidente propuesto para que sean seleccionados y designados en su año en calidad de presidente electo. Dicho grupo de apoyo, también, proporcionará una lista de no menos de tres candidatos para cada cargo vacante al presidente electo para que este los considere.

Captación de integrantes de los comités

El secretario general, bajo la dirección del Grupo de Apoyo para la Selección de Comités de RI, difundirá un anuncio de las vacantes en los comités mediante las vías de comunicación de Rotary, a fin de reunir un grupo de candidatos debidamente calificados y diversos en cuanto a edad, género y regiones geográficas. En el anuncio se indicarán las principales responsabilidades y la experiencia requerida para cada cargo. El proceso de solicitud se efectuará como un proceso de autopropuesta, o bien una persona puede proponer a otra. Cada candidato puede solicitar solamente un cargo en un comité. Sin embargo, no se prohíbe que otras personas propongan al candidato para el mismo comité u otros comités. Se alienta a los funcionarios y funcionarios entrantes de RI a promover este proceso de solicitud entre los rotarios de sus respectivas regiones. Asimismo, se insta al secretario general y a los integrantes actuales de los comités que estén involucrados en la solicitud a proponer candidatos. Se deberá, también, alentar a los integrantes actuales de los comités elegibles a tales efectos a que soliciten que se los vuelva a nombrar. Este proceso no tiene como fin solicitar que se dé preferencia a los directores y directores entrantes de RI y a los fiduciarios y fiduciarios entrantes de LFR.

Selección de integrantes

Rotary desea mejorar la diversidad en la toma de decisiones dentro de nuestra organización y por tanto reconoce la importancia de contar en sus comités con una amplia y diversa representación de las perspectivas presentes en la membresía en Rotary. Se insta al Grupo de Apoyo para la Selección de Comités a identificar y sugerir al presidente electo a aquellos candidatos que reflejen la internacionalidad de Rotary en cuanto a edad, género, origen nacional y étnico, conocimientos y experiencia, región geográfica y otros criterios.

El secretario general evaluará a los candidatos para garantizar que los candidatos con las mejores calificaciones y las debidas destrezas técnicas y competencias profesionales para cada nombramiento sean presentados ante el grupo de apoyo. Se anima a los actuales presidentes de los comités involucrados en la solicitud a participar en la evaluación de los candidatos que son presentados al grupo de acción.

A fin de cumplir con la sección 17.040. del Reglamento de RI, en la tercera reunión de la Directiva, el presidente electo someterá a la aprobación de la Directiva los nombres de las personas propuestas para integrar los comités del año siguiente. *(Decisión 39, octubre de 2022, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 44, agosto de 1999, Directiva de RI; Decisión 208, noviembre de 1999, Directiva de RI; Decisión 123, enero de 2011, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 226, junio de 2007, Directiva de RI; Decisión 158, enero de 2012, Directiva de RI; Decisión 176, mayo de 2015, Directiva de RI; Decisión 37, octubre de 2015, Directiva de RI; Decisión 136, abril de 2018, Directiva de RI; Decisión 39, octubre de 2022, Directiva de RI

31.040.5. 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 USD 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 USD 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 los USD 100 con un retraso de más de 180 días sea retirado del cargo o nombramiento por la persona que lo designó. *(Decisión 277, junio de 2009, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 296, junio de 2002, Directiva de RI; Decisión 218, febrero de 2004, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 168, noviembre de 2002, Directiva de RI; Decisión 422, mayo de 2003, Directiva de RI; Decisión 336, junio de 2005, Directiva de RI; Decisión 226, junio de 2007, Directiva de RI; Decisión 277, junio de 2009, Directiva de RI

31.040.6. 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, Directiva de RI

31.040.7. Asesores de los comités

Podrán nombrarse uno o más asesores a un comité de manera excepcional, siempre que esto cuente con la aprobación de la Junta Directiva de RI. El asesor deberá aportar los conocimientos especializados o la representación geográfica que necesite el comité.

La Junta Directiva debe aprobar al asesor de un comité con el voto de una mayoría de dos tercios. *(Decisión 39, octubre de 2022, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 37, octubre de 2019, Directiva de RI; Decisión 57, octubre de 2019, Directiva de RI; Decisión 39, octubre de 2022, Directiva de RI

31.050. Directores de enlace con los comités

El nombramiento, por parte del presidente, 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 la Directiva y los comités. *(Decisión 39, octubre de 2022, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 96, enero de 1968, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 321, mayo-junio de 1983, Directiva de RI; Decisión 39, octubre de 2022, Directiva de RI

31.050.1. Participación en las reuniones
Solo se asignará a un director de enlace a un comité en particular, según lo especificado en los términos de referencia establecidos en este Artículo o en la decisión por la que se crea un nuevo comité. El director de enlace asistirá a la reunión de dicho comité estrictamente en su capacidad de enlace. El director de enlace se asegurará de que las deliberaciones y recomendaciones del comité se efectúen según las atribuciones del mismo. *(Decisión 39, octubre de 2022, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 96, enero de 1968, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 321, mayo-junio de 1983, Directiva de RI; Decisión 157, abril de 2016, Directiva de RI. *Véase también la* Decisión 66, noviembre de 1996, Directiva de RI; Decisión 39, octubre de 2022, Directiva de RI

31.050.2. Informes de los comités
Por lo general, se espera que los directores de enlace presenten a la Directiva el informe del comité. 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 39, octubre de 2022, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 96, enero de 1968, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 321, mayo-junio de 1983, Directiva de RI; Decisión 39, octubre de 2022, Directiva de RI

31.050.3. 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 321, mayo-junio de 1983, Directiva de RI

31.050.4 Directores y fiduciarios de enlace con los comités
El presidente de RI y el presidente del Consejo de Fiduciarios nombrarán a un director de enlace o un fiduciario de enlace para los comités conjuntos y otros comités que se establezcan conforme a los términos de referencia estipulados en este Artículo. *(Decisión 39, octubre de 2022, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 201, febrero de 2003, Directiva de RI; Decisión 39, octubre de 2022, Directiva de RI

31.060. Comité Ejecutivo

31.060.1. Propósito
Actúa en nombre de la Directiva de conformidad con la normativa establecida, asesora a la Directiva respecto a la gobernanza y otros asuntos importantes, y examina las recomendaciones del Comité de Finanzas de RI para informar a la Directiva.

31.060.2. Composición del comité
De 5 a 7 integrantes de la Directiva, nombrados por el presidente, incluido el presidente, el presidente electo, el vicepresidente y el tesorero. El presidente también nombra al presidente del comité. Todos los integrantes prestan servicio por un año y pueden ser reelegidos.

31.060.3. Responsabilidades del comité

a) Adoptar decisiones en nombre de la Directiva cuando ya exista una normativa establecida en la organización o en caso de emergencia, o cuando así lo determine la Directiva.
b) Revisar los procedimientos de gobernanza utilizados por la Directiva para garantizar su eficacia y enfoque estratégico.
c) 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.
d) Analizar los informes de los comités y, cuando sea necesario, adoptar decisiones respecto a los asuntos contenidos en ellos.
e) Considerar y responder a las peticiones en nombre de la Directiva.
f) Evaluar el desempeño del secretario general (véase 31.060.6).
g) Servir como comité de personal de la Directiva (véase 31.060.7).
h) Adoptar decisiones cuando sea necesario en relación con los gastos aprobados por la Directiva y aprobar las partidas de emergencia necesarias a fin de implementar las medidas adoptadas por la Directiva.
i) Disponer de los fondos no asignados para dotar los montos adicionales que se identifiquen como necesarios en caso de emergencia.
j) Revisar las denuncias de conducta inapropiada por parte de los líderes voluntarios y, si corresponde, recomendar las medidas que podría adoptar la Directiva.

El comité colabora con el Comité Ejecutivo del Consejo de Fiduciarios, el Comité Conjunto de Revisión de Operaciones, el Comité Conjunto de Auditoría y el Comité Conjunto de Planificación Estratégica. *(Decisión 39, octubre de 2022, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 39, octubre de 2022, Directiva de RI

31.060.4. Reuniones del Comité Ejecutivo

A fin 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 de 1947, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 236, junio de 2004, Directiva de RI

31.060.5. 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. *(Decisión 34, septiembre de 2011, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 108, octubre-noviembre de 1986, Directiva de RI; Decisión 7, julio de 2003, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 217, junio de 2009, Directiva de RI; Decisión 191, mayo de 2011, Directiva de RI

31.060. Evaluación del secretario general

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.

31.060.7. Funciones del Comité de Personal

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 al 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 y aprobar cada tres años la estrategia de retribución para los empleados de Rotary, según lo recomiende el Comité de Revisión de las Operaciones.

5. A fin de garantizar el cumplimiento de las normas impositivas de los Estados Unidos, 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, revaluar cada año la remuneración máxima que podría pagarse a las “personas inhabilitadas” de RI para establecer la presunción de que dicho monto es considerado “razonable” por el Servicio

de Impuestos Internos. 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 el presidente, el presidente electo, el secretario general, el secretario general adjunto, los gerentes generales y el principal funcionario de inversiones.

6. Examinar, por recomendación del Director de Recursos Humanos (Global People & Talent), los casos de acoso contra un miembro del personal por parte de un voluntario. *(Decisión 39, octubre de 2022, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 39, octubre de 2022, Directiva de RI

31.060.8. 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 anual ante el Comité Ejecutivo de la Directiva 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, Directiva de RI

31.060.9. Transición en la presidencia del Comité Ejecutivo: Reunión con el secretario general

Para garantizar la transferencia de conocimientos e información de un año a otro, el presidente saliente y el presidente entrante del Comité Ejecutivo deben reunirse con el secretario general antes de finalizar el año rotario para analizar sus planes para el año entrante. *(Decisión 34, octubre de 2018, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 133, abril de 2018, Directiva de RI

31.060.10. Presidente del Comité Ejecutivo como enlace con el Comité Conjunto de Revisión de Operaciones

El presidente del Comité Ejecutivo servirá como persona de enlace de la Directiva ante el Comité Conjunto de Revisión de Operaciones. *(Decisión 38, octubre de 2014, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 117, mayo de 2014, Directiva de RI

Nota: Para obtener más información sobre los términos de referencia del Comité Ejecutivo, consulte: Fuente: Decisión III-(r), junio de 1932, Directiva de RI; Decisión 11, julio de 1934, Directiva de RI; Decisión 16, julio de 1967, Directiva de RI; Decisión 15, julio de 1972, Directiva de RI; Decisión 12, julio de 1977, Directiva de RI; Decisión 13, julio de 1986, Directiva de RI; Decisión 8, julio de 1987, Directiva de RI; Decisión 5, julio de 1991, Directiva de RI; Decisión 7, julio de 1992, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 45, agosto de 1999, Directiva de RI; Decisión 49, agosto de 1999, Directiva de RI; Decisión 3, julio de 2000, Directiva de RI; Decisión 3, julio de 2004, Directiva de RI; Decisión 58, noviembre de 2004, Directiva de RI; Decisión 267, junio de 2007, Directiva de RI; Decisión 46, noviembre de 2007, Directiva de RI; Decisión 48, noviembre de 2008, Directiva de RI; Decisión 198, mayo de 2011, Directiva de RI; Decisión 44, octubre de 2012, Directiva de RI; Decisión 193, junio de 2013, Directiva de RI; Decisión 258, junio de 2013, Directiva de RI; Decisión 14, julio de 2013, Directiva de RI; Decisión 30, octubre de 2013, Directiva de RI; Decisión 113, mayo de 2014, Directiva de RI; Decisión 43, octubre de 2014, Directiva de RI; Decisión 157, abril de 2016, Directiva de RI; Decisión 31, septiembre de 2017, Directiva de RI; Decisión 131, abril de 2020, Directiva de RI; Decisión 144, abril de 2021, Directiva de RI

31.070. <u>Comités permanentes de la Directiva</u>

Los comités permanentes establecidos por la Directiva son el Comité de Administración y el Comité de Experiencia de los Participantes, 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:
Propósito: examina las recomendaciones de los siguientes comités para su presentación ante los fiduciarios: Comité de Revisión de Irregularidades Electorales, Comité de Delimitación de Distritos, Comité de Operaciones del Consejo y Comité de Estatutos y Reglamento.

Composición: de 5 a 7 integrantes de la Directiva, incluido un presidente y vicepresidente, nombrados por el presidente. Todos los integrantes prestan servicio por un año y pueden ser reelegidos.

Responsabilidades: el comité es responsable de revisar y asesorar a la Directiva sobre asuntos de naturaleza administrativa, operativa o legal que sean remitidos al comité por el presidente, la Directiva o el secretario general para permitir que la Directiva lleve a cabo una labor de alto nivel centrada en asuntos estratégicos y de transformación.

El comité debe examinar las cuestiones de naturaleza administrativa, operativa o jurídica que se le planteen y orientar a la Directiva sobre la línea de acción propuesta.

El comité estudia las recomendaciones provenientes del Comité de Revisión de Irregularidades Electorales, el Comité de Delimitación de Distritos, el Comité de Operaciones del Consejo y el Comité de Estatutos y Reglamento, y sugiere cuáles de esas recomendaciones deben añadirse al orden del día de consentimiento de la Directiva y cuáles deben ser consideradas más detenidamente por la Directiva en su totalidad.

El comité colaborará con todos los comités que le presenten informes.

<u>Comité de Experiencia de los Participantes</u>

Propósito: examina las recomendaciones de los Comités de Crecimiento de la Membresía, Programas de RI, Convención, Comité Conjunto de Medios Tecnológicos, Comité Conjunto de Comunicaciones, Comité Conjunto de Aprendizaje y el Grupo de Trabajo Conjunto sobre DEI a fin de presentarlas a la Directiva.

Composición: de 5 a 7 integrantes de la Directiva, incluido un presidente y vicepresidente, nombrados por el presidente. Todos los integrantes prestan servicio por un año y pueden ser reelegidos.

Responsabilidades: el comité considerará los asuntos relacionados con la expansión del alcance de Rotary, el involucramiento de los socios de Rotary y otros participantes en la experiencia de Rotary, la diversidad, la equidad y la inclusión en Rotary, las comunicaciones externas e internas, y el aprendizaje de los socios de Rotary, junto con los demás asuntos que le sean encomendados por el presidente o la Directiva.

El comité estudia las recomendaciones provenientes de los comités de Crecimiento de la Membresía, Programas de RI, Convención, Comité Conjunto de Medios Tecnológicos, Comité Conjunto de Comunicaciones y Comité Conjunto de Aprendizaje junto con las recomendaciones del Grupo de Trabajo Conjunto sobre la DEI, y sugiere cuáles de esas recomendaciones deben añadirse al orden del día de consentimiento de la Directiva y cuáles deben ser consideradas más detenidamente por la Directiva en su totalidad.

El comité colaborará con todos los comités que le presenten informes.
(Decisión 39, octubre de 2022, Directiva de RI)

Fuente: Decisión 39, octubre de 2022, Directiva de RI. Véase también la Decisión 56, agosto de 1999, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 397, mayo de 2000, Directiva de RI; Decisión 92, agosto de 2000, Directiva de RI; Decisión 13, julio de 2004, Directiva de RI; Decisión 45, noviembre de 2004, Directiva de RI; Decisión 340, junio de 2005, Directiva de RI; Decisión 120, noviembre de 2005, Directiva de RI; Decisión 226, junio de 2007, Directiva de RI

31.080. Comités permanentes

31.081. Comité de Estatutos y Reglamento

Propósito: asesora a la Directiva respecto a los documentos estatutarios y procedimientos legislativos de Rotary.

Composición: 3 integrantes, excepto en el año del Consejo de Legislación, cuando el integrante de mayor antigüedad continúa un año más. Los integrantes, incluidos un presidente y un vicepresidente, son nombrados por el presidente de RI por períodos de tres años (excepto como se señaló anteriormente), con un integrante nombrado cada año.

Los integrantes deben tener un conocimiento práctico de los documentos estatutarios de Rotary y cómo se aplican, y deben tener la capacidad de leer y escribir en inglés.

Todos los integrantes deben ser exgobernadores de RI, y al menos uno de ellos deberá haber ocupado el cargo de director de RI. No se permite la reelección a menos que el integrante haya servido menos de un mandato completo.

El comité tendrá una persona de enlace con la Directiva y otro con los fiduciarios.

Responsabilidades: este comité asesorará a la Directiva en todo lo relacionado con los documentos estatutarios y los procedimientos legislativos de Rotary. El comité revisará la legislación propuesta ante el Consejo de Resoluciones y el Consejo de Legislación para determinar si cumple los requisitos, y asesorará a la Directiva y al presidente del Consejo de Legislación sobre cuestiones de cumplimiento.

El comité colaborará con el Comité de Operaciones del Consejo.
(Decisión 39, octubre de 2022, Directiva de RI)

Fuente: Decisión 39, octubre de 2022, Directiva de RI.

31.082. Comité de Delimitación de Distritos

Propósito: asesora a la Directiva respecto a la modificación de los límites de los distritos, así como respecto a la creación y fusión de distritos.

Composición: 3 integrantes, incluidos el presidente y el vicepresidente, nombrados por el presidente de RI
para un mandato de tres años, con un integrante nombrado cada año. No se permite la reelección.

Todos los integrantes deben ser directores o exdirectores de RI.

El comité tendrá una persona de enlace con la Directiva, a menos que un director en ejercicio forme parte del comité.

Responsabilidades: este comité recomendará a la Directiva cualquier modificación en los límites distritales a fin de optimizar su funcionamiento, y supervisará y se comunicará con los distritos con menos de 1200 socios. El comité también evaluará las propuestas de delimitación distrital de acuerdo con la normativa de la Directiva de RI, supervisará cuidadosamente y se comunicará con los distritos con menos de 1200 socios, considerará la necesidad de distritos que requieran apoyo adicional y enviará sus recomendaciones a la Directiva.
(Decisión 39, octubre de 2022, Directiva de RI)

Fuente: Decisión 39, octubre de 2022, Directiva de RI.

31.083. <u>Comité de Revisión de Irregularidades Electorales</u>

Propósito: asesora a la Directiva respecto a la resolución de reclamaciones electorales.

Composición: 6 integrantes, incluidos el presidente y el vicepresidente, nombrados por el presidente de RI
por un mandato de tres años, con dos integrantes nombrados cada año. No se permite la reelección, a menos que un integrante haya servido menos de un mandato completo.

Todos los integrantes deben ser exgobernadores y rotarios activos.

El comité contará con una persona de enlace con la Directiva.

Conocimientos: todos los integrantes deben poseer conocimientos prácticos sobre el Reglamento de RI y su aplicación, la capacidad de leer y escribir en inglés, y aptitudes para analizar analizar pruebas de manera independiente y otorgarles la importancia adecuada.

Responsabilidades: de acuerdo con los Procedimiento para denuncias por irregularidades electorales (Código de Normas de Rotary 26.070.), tres integrantes del comité examinarán las reclamaciones electorales presentadas ante el secretario general de conformidad con el Reglamento de RI. Informa a la Junta de sus conclusiones y recomendaciones, así como de los motivos que las justifican, y considera otras cuestiones electorales que le remitan el secretario general o el presidente. *(Decisión 39, octubre de 2022, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 39, octubre de 2022, Directiva de RI.

31.084. <u>Comité de Finanzas</u>

Propósito: asesora a la Directiva sobre todos los aspectos relacionados con las finanzas de RI.

Composición: 8 integrantes, incluidos el tesorero y otro director de RI, el presidente y el vicepresidente, nombrados por el presidente. Los mandatos serán de tres años, con la excepción del tesorero y el director de RI adicional, cada uno de los cuales ejercerán sus cargos durante un año. Cada año se nombrarán dos integrantes.

El tesorero y el director adicional de RI deben ser integrantes de la Directiva. Todos los integrantes deben ser rotarios o rotaractianos.

El tesorero y el director de RI pueden ser reelegidos por un año más o por un mandato completo después de su salida de la Directiva de RI. Los demás integrantes pueden ser reelegidos solo si han servido menos de un mandato completo.

El comité no tendrá una persona de enlace con la Directiva ni con los fiduciarios.

Conocimientos: los integrantes deben tener formación financiera y/o contable, incluidos algunos con experiencia en los principios contables estadounidenses vigentes.

Responsabilidades: el Comité asesora a la Directiva sobre todos los aspectos financieros de RI, incluida la revisión anual, y hace recomendaciones sobre el presupuesto y el pronóstico quinquenal. Además, el Comité deberá:

- revisar y hacer recomendaciones sobre el presupuesto anual;
- revisar y finalizar anualmente el pronóstico quinquenal;
- evaluar los estados financieros;
- monitorear los ingresos y los gastos;
- ayudar a determinar los montos que se asignarán a RI y LFR;
- evaluar las proyecciones financieras a largo plazo y la sostenibilidad.

El Comité debe colaborar con el Comité de Finanzas de LFR y celebrar reuniones conjuntas en persona dos veces al año, como se describe en el Código de Normas de Rotary (31.070.2.), y con el Comité Conjunto de Planificación Estratégica sobre sostenibilidad financiera a largo plazo.
(Decisión 39, octubre de 2022, Directiva de RI)

Fuente: Decisión 39, octubre de 2022, Directiva de RI.

31.085. Comité de Crecimiento de la Membresía

Propósito: asesora a la Directiva en asuntos relacionados con el aumento del número de socios de Rotary, incluido el desarrollo de programas para atraer a nuevos socios y participantes, educar e involucrar a los socios y participantes nuevos y existentes, y fomentar la formación de nuevos clubes innovadores y flexibles, y modelos alternativos de afiliación.

Composición: 9 integrantes, incluidos un presidente y un vicepresidente, nombrados por el presidente por períodos de tres años, con tres integrantes nombrados cada año. No se permite la reelección, a menos que un integrante haya servido menos de un mandato completo.

Ningún integrante puede ser director de RI ni fiduciario de la Fundación en ejercicio. Al menos dos integrantes deben ser rotaractianos en el momento de su nombramiento.

El comité tendrá una persona de enlace con la Directiva y otro con los fiduciarios.

Conocimientos: los integrantes deben tener una combinación de experiencia en el desarrollo de la membresía, nuevas formas de atraer a socios, desarrollo de alianzas, tecnología digital especializada en penetración de mercado, marketing multicanal y crecimiento e innovación.

Los integrantes se seleccionarán de manera que se logre un equilibrio en la experiencia de los líderes de Rotary.

Responsabilidades: el comité deberá

- Hacer recomendaciones para los clubes rotarios y Rotaract con respecto al desarrollo y la atracción de nuevos socios.
- Hacer recomendaciones para el involucramiento de los socios existentes y la reactivación de los antiguos socios.
- Hacer recomendaciones sobre nuevas oportunidades para las conexiones personales y profesionales en colaboración con el Comité de Programas de RI.
- Asesorar sobre nuevos modelos de clubes, formación de nuevos clubes y nuevos canales de acceso a Rotary, incluidas nuevas líneas de productos.
- Identificar métodos y canales innovadores para atraer nuevos socios y participantes a la organización.
- Brindar orientación y asesoramiento sobre asuntos relacionados con la medición del involucramiento y la satisfacción.
- Examinar la estrategia de RI para mejorar la apertura y el atractivo de los programas de RI para una base de participantes más diversa (al finalizar su labor el Grupo de Trabajo sobre la DEI).
- Recomendar modificaciones a los procesos y las estructuras que dificultan la participación de grupos subrepresentados en los programas de RI (al finalizar su labor el Grupo de Trabajo sobre la DEI).
- Examinar los niveles de participación de los socios y participantes de Rotary y hacer recomendaciones para mejorar el involucramiento de todos los tipos de participantes a través de programas, iniciativas y eventos.
- Fomentar las relaciones con organizaciones externas como posibles fuentes de nuevos socios y participación en Rotary y Rotaract.
- Realizar actividades de divulgación a grupos subrepresentados en colaboración con el Comité de Comunicaciones y el Grupo de Trabajo sobre la DEI.
- Colaborar con los Comités de Programas de RI y LFR para identificar oportunidades para apoyar, promover o mejorar los programas con altos niveles de participación.
- Colaborar con el Comité de Aprendizaje para identificar oportunidades de desarrollo profesional y de liderazgo para los socios y los participantes.

El Comité debe colaborar con los Comités de Programas de RI y LFR, el Comité Conjunto de Aprendizaje, el Comité Conjunto de Comunicaciones, el Grupo de Trabajo Conjunto sobre la DEI, el Comité Conjunto de Medios Tecnológicos, el Comité Conjunto de Planificación Estratégica y los líderes regionales, según corresponda.

Fuente: Decisión 39, octubre de 2022, Directiva de RI.

31.086. <u>Comité Conjunto de Revisión de Operaciones</u>
Propósito: asesora a la Directiva y los fiduciarios sobre la eficacia de las operaciones, los procedimientos administrativos y las normas de conducta. Actúa como comité consultivo en materia de retribuciones del Comité Ejecutivo de la Directiva de RI.

Composición: 6 integrantes; 1 integrante nombrado anualmente de manera conjunta por el presidente de RI y el presidente del Consejo de Fiduciarios en consulta con el presidente electo de RI y el presidente electo del Consejo de Fiduciarios. El presidente y el vicepresidente son nombrados de manera conjunta por el presidente de RI y el presidente del Consejo de Fiduciarios en consulta con el presidente electo de RI y el presidente electo del Consejo de Fiduciarios.

Los mandatos serán de 6 años. Los integrantes no pueden ser reelegidos, a menos que un integrante haya servido tres años o menos.

La membresía está limitada a exdirectores de RI y exfiduciarios de LFR. Ningún integrante será un expresidente, director en ejercicio o entrante, ni fiduciario en ejercicio o entrante.

Además, ningún integrante será parte del Comité Conjunto de Auditoría, el Comité de Finanzas de Rotary International ni el Comité de Finanzas de La Fundación Rotaria.

El Comité tendrá una persona de enlace con la Directiva, quien será el presidente del Comité Ejecutivo de esta, y un fiduciario de enlace, quien formará parte del Comité Ejecutivo del Consejo de Fiduciarios.

Conocimientos: los integrantes serán seleccionados con el objetivo de alcanzar un equilibrio en su experiencia en administración, desarrollo del liderazgo y gestión financiera.

Responsabilidades: el comité deberá

- Examinar los asuntos operativos, incluidos, entre otros, la eficacia y la eficiencia de las operaciones, los procedimientos administrativos y las normas de conducta.
- Actuar como comité asesor en materia de retribuciones del Comité Ejecutivo.
- Supervisar la eficacia y eficiencia de las operaciones, incluida la estructura administrativa, las prácticas laborales y las medidas de productividad.
- Verificar la eficacia, eficiencia e implementación de todos los sistemas internos.
- Realizar otras funciones de supervisión según lo soliciten la Directiva o el Consejo de Fiduciarios.
- Según sea necesario, evaluar el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables, así como el estado y los resultados de las inspecciones realizadas por las agencias reguladoras.
- Supervisar el cumplimiento del Código de Conducta y la normativa sobre conflictos de intereses de la organización, la Directiva y el Consejo de Fiduciarios.
- Recomendar las medidas propuestas por la Directiva o el Consejo de Fiduciarios con respecto a los elementos identificados anteriormente.
- Servir como grupo asesor del Comité Ejecutivo de RI en materia de retribuciones y recomendar las medidas necesarias (véase 31.086.1).

El Comité debe colaborar con los Comités Ejecutivos de la Directiva y del Consejo de Fiduciarios, el Comité Conjunto de Auditoría y el Comité Conjunto de Planificación Estratégica, según corresponda.

31.086.1. Comité asesor sobre retribuciones del Comité Ejecutivo de la Directiva
Se delinea a continuación el cronograma y el proceso que observará el Comité en el cumplimiento de sus funciones como asesor sobre retribuciones del Comité Ejecutivo de la Directiva:

Primera reunión (agosto/septiembre):
--Revisar y aprobar las fuentes de datos de comparabilidad de retribución que se utilizarán para el análisis de las personas inhabilitadas en la segunda reunión.
--Revisar y aprobar las fuentes de retribución utilizadas para las proyecciones de aumento del presupuesto salarial anual; la partida presupuestaria de aumento salarial se actualizará en función del porcentaje promedio de la proyección de aumento.
--Realizar, cada tercer año, una revisión exhaustiva de la estrategia de retribución de los empleados de Rotary y de los datos del estudio de mercado laboral. Comparar los datos de la encuesta con los objetivos perseguidos. Informar sobre sus conclusiones al Comité Ejecutivo para su aprobación.
--Confirmar, en los años intermedios, la estrategia existente para la retribución de los empleados.

Después de la primera reunión, el presidente del Comité de Revisión de las Operaciones, o la persona que este designe, presentará sus recomendaciones en la próxima reunión del Comité Ejecutivo respecto de la estrategia de retribución y las fuentes de datos de comparabilidad de retribución.

Segunda reunión (marzo/abril):
--Recibir y revisar el informe sobre datos de comparabilidad de retribución correspondiente a las personas inhabilitadas, incluidos el presidente y el presidente electo.
--Revisar los rangos de retribución recomendados para todas las personas inhabilitadas en función de los estudios de salarios actuales en el mercado e informar de ellos al Comité Ejecutivo para su aprobación.
--Confirmar la racionalidad de la retribución máxima 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 los miembros del personal y presentarlo al Comité Ejecutivo.

Una vez realizada la segunda reunión, el presidente del Comité, o la persona que este designe, presentará sus recomendaciones respecto de la racionalidad de los rangos de salarios para 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. El presidente del Comité, o la persona que este designe, también informará sobre la racionalidad de los rangos de salarios para las personas inhabilitadas al Comité Ejecutivo del Consejo de Fiduciarios.

Responsabilidades en cuanto a la presentación de informes
El Comité Conjunto de Revisión de Operaciones se reporta a la Junta Directiva y al Consejo de Fiduciarios sobre asuntos operativos de RI o LFR, respectivamente. Tras cada reunión, el

presidente del Comité (o un miembro que este designe) presentará un informe en persona en la próxima reunión disponible de la Directiva sobre asuntos operativos de RI (incluidos temas de retribución), en caso de que haya asuntos sobre los que deba informar. El Comité someterá un informe escrito de sus deliberaciones, así como las recomendaciones que adopte en cada reunión respecto de los asuntos operativos de RI, el cual se distribuirá a la Directiva en su próxima reunión.

El Comité se mantiene en comunicación con el presidente, el presidente electo, el presidente y el presidente electo del Consejo de Fiduciarios, el secretario general y los gerentes sénior.
(Decisión 39, octubre de 2022, Directiva de RI)

Fuente: Decisión 43, octubre de 2014, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 144, abril de 2021, Directiva de RI; Decisión 39, octubre de 2022, Directiva de RI

31.087. <u>Comité Conjunto de Planificación Estratégica</u>
Propósito: asesora a la Directiva y los fiduciarios sobre asuntos relacionados con el plan estratégico para las organizaciones.

Composición: 8 integrantes; 2 integrantes nombrados anualmente de manera conjunta por el presidente de RI y el presidente del Consejo de Fiduciarios en consulta con el presidente electo de RI y el presidente electo del Consejo de Fiduciarios. El presidente y el vicepresidente son nombrados de manera conjunta por el presidente de RI y el presidente del Consejo de Fiduciarios en consulta con el presidente electo de RI y el presidente electo del Consejo de Fiduciarios.

Los mandatos serán de 3 años con períodos escalonados. Los integrantes podrán ser reelegidos.

La pertenencia al comité estará limitada a rotarios y rotaractianos. Ningún integrante debe ser miembro de la Directiva de RI, fiduciario de LFR ni expresidente de RI.

El comité tendrá una persona de enlace con la Directiva y otra con los fiduciarios.

Conocimientos: los integrantes serán seleccionados de modo que se logre un equilibrio en la planificación a largo plazo, las actividades de los programas de RI y la Fundación y la gestión financiera.

Los integrantes se seleccionarán de manera que se logre un equilibrio en la experiencia de los líderes de Rotary.

Responsabilidades: el Comité desarrollará, recomendará y actualizará un plan estratégico para someterlo a la consideración de la Directiva y los fiduciarios, incluida la consideración de la misión, la visión, los valores, las prioridades y las metas. Además, el Comité deberá:

- realizar una encuesta entre los socios y los clubes al menos cada tres años en relación con la estrategia;
- desarrollar medidas sobre el éxito del plan;
- monitorear y evaluar el éxito del plan estratégico;
- revisar los datos internos y externos pertinentes en el desarrollo y la actualización del plan;
- asegurarse de que la organización cuente con un plan de implementación detallado;

- examinar los proyectos de legislación pertinentes remitidos al Consejo de Legislación y el Consejo de Resoluciones que pudieran tener un impacto estratégico en la organización;
- detectar y analizar los problemas estratégicos críticos que enfrenta la organización para formular estrategias y soluciones que aborden esos problemas.
- 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.

El Comité deberá colaborar con los Comités de Finanzas de LFR y RI para asegurar la estabilidad financiera a largo plazo, así como con el Comité Conjunto de Revisión de Operaciones y el Comité de Crecimiento de la Membresía, según corresponda.
(Decisión 39, octubre de 2022, Directiva de RI)

Fuente: Decisión 39, octubre de 2022, Directiva de RI.

31.087.1. 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 o La Fundación Rotaria. *(Decisión 37, octubre de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 164, mayo de 2015, Directiva de RI

31.088. Comité Conjunto de Auditoría
Propósito: asesora a la Directiva y a los fiduciarios en lo que respecta a los informes financieros auditados, auditorías internas y externas, los sistemas de control interno y otros asuntos afines que sean remitidos al comité por parte del presidente, la Directiva, el presidente del Consejo de Fiduciarios o el Consejo de Fiduciarios en pleno, o que de otro modo lleguen a conocimiento del comité.

Composición: 8 integrantes; dos directores de RI en ejercicio, dos fiduciarios de LFR en ejercicio y cuatro integrantes que no sean directores ni fiduciarios. Un integrante que no es director ni fiduciario nombrado anualmente de manera conjunta por el presidente de RI y el presidente del Consejo de Fiduciarios en consulta con el presidente electo de RI y el presidente electo del Consejo de Fiduciarios. Un director nombrado anualmente por el presidente de RI y un fiduciario nombrado anualmente por el presidente del Consejo de Fiduciarios. El presidente y el vicepresidente son nombrados de manera conjunta por el presidente de RI y el presidente del Consejo de Fiduciarios en consulta con el presidente electo de RI y el presidente electo del Consejo de Fiduciarios.

Los mandatos serán de cuatro años para los integrantes que no sean directores ni fiduciarios, y de dos años para los directores y fiduciarios. Los mandatos de los integrantes en ejercicio que no son directores ni fiduciarios terminarán a más tardar el 30 de junio de 2023 o cuatro años después del nombramiento.

Los integrantes que no son directores ni fiduciarios no podrán ser reelegidos, a menos que hayan servido menos de un mandato completo. Los fiduciarios en ejercicio pueden ser reelegidos siempre que sigan siendo fiduciarios. Los integrantes directores y fiduciarios pueden ser nombrados por un mandato completo después de abandonar la Directiva de RI o el Consejo de Fiduciarios de LFR.

La pertenencia al comité estará limitada a rotarios y rotaractianos. Ningún integrante debe ser un expresidente de RI.

El Comité no tendrá una persona de enlace con Directiva ni con los fiduciarios. El presidente del Comité de Revisión de Operaciones, o la persona que este designe, ejercerá funciones de enlace.

Conocimientos: los integrantes deben ser independientes y poseer conocimientos financieros. Uno de los integrantes debe poseer conocimientos financieros según se define en los estatutos del comité en el Código de Normas. Los integrantes deberán dominar el inglés.

Responsabilidades: examinar e informar tanto a la Directiva como a los fiduciarios sobre las actividades de auditoría y los sistemas de control interno. Las responsabilidades detalladas se describen en los Estatutos del Comité de Auditoría en la sección 31.088.1. del Código de Normas.

El Comité también revisa e informa sobre los informes financieros de RI y La Fundación Rotaria, la auditoría externa, los sistemas de control interno, la auditoría interna y otros asuntos relacionados, y asesora a la Directiva y a los fiduciarios según lo soliciten estos, siempre que ello no entre en conflicto con las responsabilidades mencionadas anteriormente.

El Comité debe colaborar con el Comité Conjunto de Revisión de Operaciones y los Comités de Finanzas de LFR y RI, según corresponda. *(Decisión 160, mayo de 2023, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 39, octubre de 2022, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 160, mayo de 2023, Directiva de RI

31.088.1. Estatutos del Comité de Auditoría

A. Autoridad

El Comité de Auditoría tiene la autoridad para efectuar o autorizar investigaciones de cualquier asunto dentro del marco de sus responsabilidades y está facultado para:

1. Recomendar contratar, remunerar y supervisar la labor de toda firma de contadores públicos titulados encargada de auditar los libros de RI y LFR.
2. Resolver cualquier desacuerdo entre la gerencia y el auditor externo respecto a la presentación de informes financieros.
3. Contratar abogados, contadores u otros profesionales independientes para asesorar al comité o colaborar en una investigación.
4. Reunirse con los líderes senior de Rotary, auditores o asesores legales externos cuando sea necesario.
5. Solicitar información pertinente a empleados o personas ajenas a la organización, quienes deben acceder a la solicitud del Comité.

B. Composición

Todos los miembros del Comité serán independientes y poseerán sólidos conocimientos en materia de finanzas. Al menos uno de los integrantes contará con conocimientos financieros, y la capacidad necesaria para interpretar, analizar y evaluar los principios de contabilidad generalmente aceptados de los Estados Unidos (PCGA de los EE. UU.), 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 posible 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.

C. Reuniones

El presidente, la Directiva, el presidente de LFR, el presidente del Consejo de Fiduciarios de LFR o el presidente del Comité decidirá el lugar, la fecha, la modalidad y el método para la convocatoria de las reuniones de acuerdo con la sección 17.020 del Reglamento de RI.

D. Responsabilidades

El Comité tendrá a su cargo las siguientes responsabilidades:

Estados financieros

1. Examinar los problemas significativos de contabilidad y presentación de informes, incluidas las transacciones complejas o inusuales, y las relacionadas con aspectos sumamente críticos, y recientes declaraciones profesionales y regulatorias, y entender su influencia en los estados financieros.
2. Revisar junto con la gerencia y los auditores externos, los resultados de la auditoría, incluidas las dificultades que tuvieron que superar.
3. Revisar los estados financieros anuales y considerar si están completos, averiguar si la coinciden con los datos que conocen los miembros del Comité y si se siguieron los debidos principios de contabilidad.
4. Examinar, junto con la gerencia y los auditores externos, todos los asuntos que bajo los criterios de auditoría generalmente aceptados se requiere comunicar al Comité.
5. Examinar y supervisar la presentación anual de los formularios 990 de Rotary ante el Servicio de Impuestos Internos de los Estados Unidos.

Control interno

1. Evaluar la eficacia del sistema de control interno de RI y LFR, incluidos aspectos como el control y la seguridad informática.
2. Estudiar el alcance de la revisión del control interno de la presentación de informes financieros efectuada por el auditor interno y los auditores externos, y recabar datos sobre sus conclusiones y recomendaciones significativas, además de las respuestas de la gerencia.
3. Comprender las prácticas de gestión de riesgos a través de la presentación periódica de informes del auditor general y el gestor de riesgos sobre las actividades de gestión de riesgos empresariales de la secretaría.
4. Recibir comunicaciones del auditor general con respecto a los informes presentados a través de la línea directa para denunciantes con respecto a denuncias de fraude, corrupción, incumplimiento de los controles internos o asuntos de contabilidad o auditoría.

Auditoría interna

1. Recomendar la aprobación de la carta de auditoría interna por parte de la Directiva.
2. Garantizar que no haya restricciones ni limitaciones injustificadas, y examinar y ratificar las disposiciones sobre el nombramiento, reemplazo o despido del auditor general.
3. Aprobar el plan de auditoría anual y las principales modificaciones a dicho plan.
4. Recibir comunicaciones del auditor general respecto al desempeño del personal de Servicios de Auditoría en relación con el plan.
5. Examinar junto con el auditor general el presupuesto para auditoría interna, el plan de recursos, las actividades y la estructura organizativa de las funciones que abarca la auditoría interna.
6. Evaluar la eficacia de las funciones de auditoría interna, incluido el cumplimiento con la definición de auditoría interna y el Código de Ética del Instituto de Auditores Internos y las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna.

7. Reunirse periódicamente y por separado con el auditor general, a fin de analizar cualquier asunto que el Comité o el auditor general consideren que deben discutirse en privado.
8. Transmitir al secretario general su opinión sobre el desempeño del auditor general para su consideración y aumentos de sueldo por mérito.
9. Recibir, examinar y ratificar el rango de remuneración para el auditor general establecido por el secretario general, el cual deberá estar en consonancia con la metodología aplicable a la estructura salarial de todos los empleados de la Sede de RI.

Auditores externos

1. Examinar el alcance y la metodología de la auditoría propuesta por los auditores externos, incluida la coordinación de su labor con el auditor interno.
2. Evaluar el desempeño de los auditores externos y recomendar la designación o cancelación de acuerdos con los auditores.
3. Revisar y verificar la independencia de los auditores externos mediante declaraciones de los auditores respecto a las relaciones entre los auditores y RI, LFR y sus afiliados, incluida la prestación de servicios que no sean de auditoría, y evaluar las relaciones con los auditores.
4. Reunirse periódicamente y por separado con los auditores externos, a fin de analizar cualquier asunto que el Comité o los auditores consideren que deben discutirse en privado.

Responsabilidades en cuanto a informes a los líderes de RI y LFR

1. Informar periódicamente a la Directiva de RI y los fiduciarios de LFR respecto a las actividades y problemas, y efectuar las recomendaciones pertinentes.
2. Ofrecer un canal de comunicación entre el auditor interno, los auditores externos, la Directiva de RI y el Consejo de Fiduciarios de LFR.

Otras responsabilidades

1. Realizar otras actividades relacionadas con esta carta que les soliciten la Directiva de RI o el Consejo de Fiduciarios de La Fundación Rotaria.
2. Instituir y supervisor las investigaciones necesarias.
3. Examinar y evaluar cada año la adecuación de la carta del Comité, solicitando a la Directiva la aprobación de los cambios propuestos y garantizar la debida divulgación de datos, de conformidad con las leyes o reglamentos pertinentes.

4. Verificar cada año que se hayan cumplido las responsabilidades indicadas en esta carta.
5. Evaluar periódicamente el desempeño del Comité y de cada uno de sus integrantes. *(Decisión 160, mayo de 2023, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 397, mayo de 2000, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 92, agosto de 2000, Directiva de RI; Decisión 13, julio de 2004, Directiva de RI; Decisión 45, noviembre de 2004, Directiva de RI; Decisión 340, junio de 2005, Directiva de RI; Decisión 120, noviembre de 2005, Directiva de RI; Decisión 32, noviembre de 2007, Directiva de RI; Decisión 210, enero de 2008, Directiva de RI; Decisión 106, abril de 2008, Consejo de Fiduciarios; Decisión 217, junio de 2009, Directiva de RI; Decisión 182, junio de 2010, Directiva de RI; Decisión 265, junio de 2010, Directiva de RI; Decisión 140, septiembre de 2011, Directiva de RI; Decisión 196, junio de 2013, Directiva de RI; Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI; Decisión 200, junio de 2017, Directiva de RI; Decisiones 30 y 39, octubre de 2022, Directiva de RI; Decisión 160, mayo de 2023, Directiva de RI

31.090. Comités Conjuntos

31.091. Grupo de Trabajo Conjunto sobre DEI

Límite del mandato: este grupo de trabajo operará solo hasta el 30 de junio de 2023.

Propósito: asesora a la Directiva y el Consejo de Fiduciarios con respecto a la aplicación de un plan de acción sobre diversidad, equidad e inclusión.

Composición: 8 integrantes, originalmente nombrados por el presidente de RI. Los nuevos integrantes, elegidos únicamente para cubrir vacantes, son nombrados de manera conjunta por el presidente de RI y el presidente del Consejo de Fiduciarios en consulta con el presidente electo de RI y el presidente electo del Consejo de Fiduciarios. El presidente y el vicepresidente son nombrados de manera conjunta por el presidente de RI y el presidente del Consejo de Fiduciarios en consulta con el presidente electo de RI y el presidente electo del Consejo de Fiduciarios.

Los mandatos se extenderán mientras el grupo de trabajo esté activo, con la condición de que los directores de RI también sean directores en ejercicio.

La pertenencia al comité estará limitada a rotarios y rotaractianos. Al menos un integrante debe ser rotaractiano. Dos integrantes deben ser directores de RI. La membresía debe ser diversa, incluida la representación de diversas regiones.

El Grupo de Trabajo no tendrá una persona de enlace con la Directiva, y solo tendrá un fiduciario de enlace si ningún fiduciario forma parte del comité.

Conocimientos: deben tener experiencia personal o profesional en el campo de la diversidad, la equidad y la inclusión.

Responsabilidades: recomendar una estrategia sobre DEI a largo plazo para los socios y otros participantes. Supervisar la implementación inicial de la estrategia sobre DEI. El Grupo de Trabajo también deberá:

- Recomendar a la Directiva una estrategia para mejorar la apertura y el atractivo de Rotary para una base de participantes más diversa.
- Identificar el apoyo y la capacitación necesaria para los líderes, clubes, socios y otros participantes.
- Recomendar materiales de capacitación para ayudar a los líderes de Rotary a promover las conductas y la comunicación apropiadas para fortalecer nuestra diversidad, inclusión y equidad hacia todos nuestros participantes, así como hacia los socios existentes y potenciales.
- Recomendar modificaciones a los procesos y las estructuras que dificultan la participación de grupos subrepresentados en Rotary.
- Presentar un informe final para los comités que asumen las responsabilidades en materia de DEI en el que se resuman la labor pasada y presente del Grupo de Trabajo.

El Grupo de Trabajo deberá colaborar con el Comité de Crecimiento de la Membresía, el Comité de Programas de RI y el Comité Conjunto de Revisión de Operaciones.
(Decisión 39, octubre de 2022, Directiva de RI)

Fuente: Decisión 39, octubre de 2022, Directiva de RI.

31.092. <u>Comité Conjunto de Aprendizaje</u>
Propósito: asesora a la Directiva y los fiduciarios respecto a la creación de oportunidades de aprendizaje eficaces para los líderes y socios de Rotary.

Composición: 8 integrantes; 2 o 3 integrantes nombrados anualmente de manera conjunta por el presidente de RI y el presidente del Consejo de Fiduciarios en consulta con el presidente electo de RI y el presidente electo del Consejo de Fiduciarios. El presidente y el vicepresidente son nombrados de manera conjunta por el presidente de RI y el presidente del Consejo de Fiduciarios en consulta con el presidente electo de RI y el presidente electo del Consejo de Fiduciarios.

Los mandatos durarán 3 años con períodos escalonados. Los integrantes podrán ser reelegidos.

Los integrantes no pueden ser directores de RI en ejercicio ni fiduciarios de LFR en ejercicio. Al menos dos integrantes deben ser rotaractianos en el momento de su nombramiento.

El comité tendrá una persona de enlace con la Directiva y otra con los fiduciarios.

Conocimientos: conocimientos sobre aprendizaje de adultos dentro o fuera de Rotary; experiencia en el campo de las profesiones relacionadas con el aprendizaje, incluido el aprendizaje electrónico; y experiencia en la planificación e implementación del desarrollo de liderazgo y capacitación a

nivel de socio, club, distrito, zona e internacional. Los integrantes se seleccionarán de manera que se logre un equilibrio en la experiencia de los líderes de Rotary.

Responsabilidades: el comité deberá:

- Orientar a la Directiva y los fiduciarios y hacer recomendaciones según corresponda para crear oportunidades efectivas de aprendizaje y desarrollo de liderazgo para los líderes y los socios de Rotary.
- Apoyar los modelos de aprendizaje autónomo.
- Brindar orientación sobre los roles y responsabilidades de los líderes distritales y asesorar sobre el plan de liderazgo del distrito.
- Consultar de manera proactiva con los socios y los clubes para identificar las necesidades de aprendizaje.
- Examinar, monitorear y evaluar el ciclo de capacitación existente además de los métodos y las herramientas para capacitar a los socios de Rotary, incluidos los líderes rotarios.
- Asesorar sobre las estrategias de aprendizaje para respaldar nuestro plan estratégico, incluido nuestro compromiso con la diversidad, la equidad y la inclusión.
- Desarrollar planes de capacitación para la Asamblea Internacional, la convención y los eventos de capacitación para todos los líderes regionales.

El Comité debe colaborar con cualquier comité que busque oportunidades de aprendizaje en el Centro de Formación de Rotary, solicitar contenido para ser añadido a una reunión específica o crear nuevos materiales para los socios.
(Decisión 39, octubre de 2022, Directiva de RI)

Fuente: Decisión 39, octubre de 2022, Directiva de RI.

31.093. <u>Comité Conjunto de Medios Tecnológicos</u>
Propósito: asesora a la Directiva y los fiduciarios respecto a la mejora de las prácticas, productos y estrategias tecnológicas para mejorar la experiencia de los socios y participantes en Rotary.

Composición: 6 integrantes; 2 integrantes nombrados anualmente de manera conjunta por el presidente de RI y el presidente del Consejo de Fiduciarios en consulta con el presidente electo de RI y el presidente electo del Consejo de Fiduciarios. El presidente y el vicepresidente son nombrados de manera conjunta por el presidente de RI y el presidente del Consejo de Fiduciarios en consulta con el presidente electo de RI y el presidente electo del Consejo de Fiduciarios.

Los mandatos durarán 3 años con períodos escalonados. Los integrantes podrán ser reelegidos.

La mayoría de los integrantes deberán ser rotarios o rotaractianos. Se pueden nombrar expertos en tecnología que no sean rotarios.
El comité tendrá una persona de enlace con la Directiva y otra con los fiduciarios.

Conocimientos: desarrollo tecnológico, seguridad y privacidad de datos, gestión de productos y proyectos, experiencia del usuario/participante.

Responsabilidades: asesorar a la Directiva y a los fiduciarios sobre estrategias tecnológicas centradas en mejorar de manera rápida y significativa la experiencia y la eficacia de los socios y participantes. Además, el Comité deberá:

- Medir la eficacia de las tecnologías existentes.
- Realizar encuestas y brindar información sobre la experiencia del usuario.
- Comparar las mejores prácticas en el uso de tecnologías centradas en apoyar a las organizaciones de servicio y las organizaciones compuestas por socios y la labor que estas realizan.
- Analizar el panorama de la tecnología utilizada en todos los niveles de Rotary, en particular a nivel de club.
- Recomendar a la Directiva y los fiduciarios mejoras tecnológicas que fomenten la innovación.

El Comité debe colaborar con el Comité de Programas de RI y el Comité de Programas de LFR con el objetivo de mejorar la experiencia de los participantes.
(Decisión 39, octubre de 2022, Directiva de RI)

Fuente: Decisión 39, octubre de 2022, Directiva de RI.

31.094. Comité Conjunto de Comunicaciones
Propósito: asesora a la Directiva y los fiduciarios sobre la imagen pública general, la marca, las comunicaciones, la estrategia de contenidos y el enfoque de Rotary.

Composición: 8 integrantes; 2 o 3 integrantes nombrados anualmente de manera conjunta por el presidente de RI y el presidente del Consejo de Fiduciarios en consulta con el presidente electo de RI y el presidente electo del Consejo de Fiduciarios. El presidente y el vicepresidente son nombrados de manera conjunta por el presidente de RI y el presidente del Consejo de Fiduciarios en consulta con el presidente electo de RI y el presidente electo del Consejo de Fiduciarios.

Los mandatos durarán 3 años con períodos escalonados. Los integrantes podrán ser reelegidos.

Los integrantes deberán ser rotarios o rotaractianos, y no podrán ser ni directores de RI ni fiduciarios de LFR en ejercicio.

El comité tendrá una persona de enlace con la Directiva y otra con los fiduciarios.

Conocimientos: experiencia en comunicaciones internas y externas, marketing, imagen pública, marca y estrategia de contenidos. Los integrantes se seleccionarán de manera que se logre un equilibrio en la experiencia de los líderes de Rotary.

Responsabilidades: orientar y asesorar a la Directiva y a los fiduciarios sobre la estrategia y el enfoque en materia de comunicaciones y marketing. El Comité también asesorará a la Directiva y a los fiduciarios sobre cómo Rotary puede fortalecer su marca y difundir su mensaje de manera efectiva y coherente tanto interna como externamente a través de todos los canales de comunicación disponibles y utilizando todas las herramientas disponibles.

El Comité deberá colaborar con el Comité Conjunto de Planificación Estratégica, los coordinadores de la imagen pública, el presidente electo y el presidente propuesto en la iniciativa Hagamos crecer a Rotary, así como en otras estrategias y comunicaciones, y con el Comité Conjunto de Aprendizaje y los socios estratégicos en las comunicaciones conjuntas.
(Decisión 39, octubre de 2022, Directiva de RI)

Fuente: Decisión 39, octubre de 2022, Directiva de RI.

31.100. Otros comités

31.101. Comité de Operaciones del Consejo

Propósito: supervisa las operaciones del Consejo de Resoluciones y el Consejo de Legislación.

Composición: 5 integrantes, excepto en el año del Consejo de Legislación, cuando hay 6 integrantes. Los integrantes son nombrados por el presidente de RI en el año inmediatamente anterior al Consejo de Legislación. El presidente del Comité es el presidente de los Consejos. El vicepresidente es el vicepresidente de los Consejos. Los integrantes del Comité de Estatutos y Reglamento serán los otros integrantes del comité.

Los mandatos serán de 3 años. Los nombramientos de los integrantes que no sean el presidente y el vicepresidente tendrán períodos escalonados en función de la composición del Comité de Estatutos y Reglamento. El presidente y el vicepresidente pueden ser reelegidos.

La membresía estará limitada como se especifica anteriormente y está reservada a rotarios.

El Comité no tendrá una persona de enlace específica con la Directiva ni con los fiduciarios. Las personas de enlace con la Directiva y los fiduciarios del Comité de Estatutos y Reglamento podrían ser invitados a asistir a las reuniones del Comité de Operaciones del Consejo.

Responsabilidades: recomendar el orden de consideración de los proyectos de legislación en el Consejo de Legislación y redactar y revisar las enmiendas según sea necesario para el Consejo. Además, el Comité deberá:

- Desarrollar y recomendar el orden de consideración de la legislación en el Consejo de Legislación.
- Redactar y revisar las enmiendas para corregir los defectos detectados por el comité o el Consejo en cualquier proyecto de legislación o enmienda.
- Hacer enmiendas correlativas a los documentos de gobernanza para dar pleno efecto a cualquier proyecto de enmienda aprobado y preparar informes para el Consejo de Legislación sobre cualquier enmienda correlativa.
- Supervisar las instalaciones físicas del Consejo de Legislación, así como los aspectos de procedimiento de las reuniones del Consejo de Legislación y del Consejo de Resoluciones.

El Comité debe colaborar con el Comité de Estatutos y Reglamento.
(Decisión 39, octubre de 2022, Directiva de RI)

Fuente: Decisión 39, octubre de 2022, Directiva de RI.

31.102. Comité de la Convención del año en curso

Propósito: ayuda al presidente de RI en la planificación de la Convención Internacional del año en curso.

Composición: 6 integrantes, incluido el presidente de la comisión organizadora anfitriona de la convención. Los integrantes son nombrados por el presidente de RI bajo la dirección del presidente electo de RI. El presidente y el vicepresidente son nombrados por el presidente de RI bajo la dirección del presidente electo de RI. Cada mes de julio, el Comité Ejecutivo de la Directiva examina a los candidatos elegibles para el cargo de presidente del subcomité, seleccionando a diez personas que serán remitidas al presidente electo de RI. Los asesores del comité pueden ser nombrados por el presidente de RI bajo la dirección y discreción del presidente electo de RI, sujeto a la normativa de la Directiva sobre el nombramiento de asesores. (Todos estos nombramientos deben haberse realizado para el año anterior, cuando se constituyo el Comité de la Convención del Próximo Año, y continuarán hasta el final del año en curso).

Los mandatos serán de 2 años. Los integrantes pueden ser reelegidos para comités de convenciones futuras.

La membresía estará limitada a rotarios y rotaractianos.

El presidente del comité no debe ser miembro ni asesor de la Comisión Organizadora Anfitriona ni haber sido nombrado para el Comité de Convención del año anterior.

El presidente de RI es la persona de enlace con la Directiva. El presidente del Consejo de Fiduciarios es la persona de enlace con los fiduciarios.

Conocimientos: el presidente debe haber sido director o haber servido en un comité de RI o LFR en los últimos diez años y tener conocimientos y experiencia en la planificación de la convención de RI. El presidente debe ser capaz de comunicarse en inglés.

Responsabilidades: asistirá al presidente de RI en la planificación de la convención para el año fiscal en curso. Además, el comité deberá:

- Estimular, inspirar e informar a todos los socios del mundo, y servir de foro para impulsar las metas estratégicas de Rotary de conformidad con la normativa de Rotary que rige las convenciones.
- Crear un programa que ayude a promover las prioridades y metas del Plan Estratégico de RI.
- Supervisar el programa y los aspectos logísticos de la Convención, incluidos los eventos previos a la Convención y otros eventos asociados.
- Supervisar el presupuesto y el rendimiento financiero de la Convención.
- Compartir ideas y lecciones aprendidas con el comité del próximo año.

El comité debe colaborar con el Comité Conjunto de Planificación Estratégica y la Comisión Organizadora Anfitriona de la Convención.
(Decisión 39, octubre de 2022, Directiva de RI)

Fuente: Decisión 39, octubre de 2022, Directiva de RI.

31.103. Comité de la Convención del próximo año

Propósito: ayuda al presidente electo de RI en la planificación de la Convención Internacional del próximo año. (Este comité se convertirá en el Comité de la Convención del Año en Curso al comienzo del segundo año de su mandato).

Composición: 6 integrantes, incluido el presidente de la comisión organizadora anfitriona de la convención. Los integrantes son nombrados por el presidente de RI bajo la dirección del presidente electo de RI. El presidente y el vicepresidente son nombrados por el presidente de RI bajo la dirección del presidente electo de RI. Cada mes de julio, el Comité Ejecutivo de la Directiva examina a los candidatos elegibles para el cargo de presidente del subcomité, seleccionando a diez personas que serán remitidas al presidente electo de RI. Los asesores del comité pueden ser nombrados por el presidente de RI bajo la dirección y discreción del presidente electo de RI, sujeto a la normativa de la Directiva sobre el nombramiento de asesores.

Los mandatos serán de 2 años. Los integrantes pueden ser reelegidos para comités de convenciones futuras.

La membresía estará restringida a rotarios y rotaractianos.

El presidente del comité no debe ser miembro ni asesor de la Comisión Organizadora Anfitriona ni haber sido nombrado para el Comité de Convención del año anterior.

El presidente de RI es la persona de enlace con la Directiva. El presidente del Consejo de Fiduciarios es la persona de enlace con los fiduciarios.

Conocimientos: el presidente debe haber sido director o haber servido en un comité de RI o LFR en los últimos diez años y tener conocimientos y experiencia en la planificación de la convención de RI. El presidente debe ser capaz de comunicarse en inglés.

Responsabilidades: asistirá al presidente de RI en la planificación de la convención para el próximo año fiscal. Además, el comité deberá:

- Estimular, inspirar e informar a todos los socios del mundo, y servir de foro para impulsar las metas estratégicas de Rotary de conformidad con la normativa de Rotary que rige las convenciones.
- Crear un programa que ayude a promover las prioridades y metas del Plan Estratégico de RI.
- Supervisar el programa y los aspectos logísticos de la Convención, incluidos los eventos previos a la Convención y otros eventos asociados.
- Supervisar el presupuesto y el rendimiento financiero de la Convención.
- Compartir ideas y lecciones aprendidas con el comité del próximo año.

El comité debe colaborar con el Comité Conjunto de Planificación Estratégica y la Comisión Organizadora Anfitriona de la Convención.
(Decisión 39, octubre de 2022, Directiva de RI)

Fuente: Decisión 39, octubre de 2022, Directiva de RI.

☸

Artículo 32. Secretario general de RI

32.010. Director general de RI
32.020. Autoridad para decidir en nombre de la Directiva
32.030. Autoridad del secretario general para decidir en nombre de la Directiva en asuntos relacionados con los clubes rotarios y Rotaract
32.040. Autoridad del secretario general para decidir en nombre de la Directiva en asuntos relacionados con la Convención, el Consejo de Legislación y el Consejo de Resoluciones
32.050. Autoridad del secretario general para decidir en nombre de la Directiva en asuntos relacionados con los distritos
32.060. Autoridad del secretario general para decidir en nombre de la Directiva en asuntos de finanzas
32.070. Autoridad del secretario general para decidir en nombre de la Directiva en asuntos de administración general
32.080. Autoridad del secretario general para decidir en nombre de la Directiva en asuntos relacionados con material y documentos de RI y temas de traducción
32.090. Autoridad del secretario general para decidir en nombre de la Directiva en asuntos relacionados con programas

32.010. Director general de RI

El secretario general es el director general de RI y de La Fundación Rotaria. Como director general, el secretario general debe implementar las normas de RI, de la Junta Directiva y del Consejo de Fiduciarios. *(Decisión 29, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 124, marzo de 1994, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 58, noviembre de 2004, Directiva de RI; Decisión 157, abril de 2016, Directiva de RI; Decisión 29, octubre de 2019, Directiva de RI. *Ratificada por* la Decisión 293, junio de 1999, Directiva de RI.

32.010.1. 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, Directiva de RI. *Ratificada por* la Decisión 293, junio de 1999, Directiva de RI.

32.010.2 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, Directiva de RI

32.010.3. 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 87, noviembre de 2002, Directiva de RI; Decisión 30, octubre de 2013, Directiva de RI. *Ratificada por* la Decisión 293, junio de 1999, Directiva de RI.

32.010.4 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 279, junio de 2005, Directiva de RI

32.010.5. 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 de que desee 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 de los postulantes. Los currículos o resúmenes de las hojas de vida se remitirán al Comité de Selección, junto con un análisis y una 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 a la Normativa de viajes y gastos 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 de los candidatos y los entrevistará. 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 6.040. 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 este, 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 antes del 30 de abril y entra en vigor 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 esta 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, este informará por escrito al director que la presentó.

3. Si el Comité Ejecutivo decide proceder con la destitución del secretario, este 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 los detalles relacionados con la destitución e informará a la Directiva. *(Decisión 157, abril de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 46, agosto de 1999, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 325, mayo de 2003, Directiva de RI; Decisión 119, enero de 2011, Directiva de RI; Decisión 157, abril de 2016, Directiva de RI

Referencias cruzadas

31.060.4. Atribuciones Evaluación de desempeño del secretario general

32.020. Autoridad para decidir en nombre de la Directiva

La Directiva ha habilitado al secretario general, en su calidad de director general 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 29, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión VI(a), enero de 1933, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 58, noviembre de 2004, Directiva de RI; Decisión 29, octubre de 2019, Directiva de RI. *Ratificada por* la Decisión 293, junio de 1999, Directiva de RI. *Véase también* la Decisión 108, noviembre de 1997, Directiva de RI.

32.030. Autoridad del secretario general para decidir en nombre de la Directiva en asuntos relacionados con los clubes rotarios y Rotaract

32.030.1. 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, Directiva de RI; Decisión 19, junio de 1977, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 75, octubre de 2015, Directiva de RI

32.030.2. Exoneración del pago de las facturas del club rotario o Rotaract o deudas pendientes

El secretario general podrá exonerar, posponer o reducir el pago de las facturas del club rotario o Rotaract cuando, a su juicio, la recomendación del gobernador y otras circunstancias justifiquen tal decisión. El secretario general podrá, además, exonerar a los clubes rotarios o Rotaract 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 justifiquen tal decisión. *(Decisión 139, abril de 2022, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 170, enero de 1938, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 105, octubre de 2014, Directiva de RI; decisión 157, abril de 2016, Directiva de RI; Decisión 139, abril de 2022, Directiva de RI

32.030.3. 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, Directiva de RI

32.030.4. Suspensión, baja, dimisión y restitución de los clubes

a) En virtud de la sección 3.020.1. del Reglamento de RI, el secretario general podrá suspender o dar de baja a cualquier club rotario o Rotaract que deje de pagar sus cuotas u otras obligaciones financieras a RI o contribuciones aprobadas al fondo distrital.

b) De conformidad con la sección 3.020.2. del Reglamento de RI, el secretario general podrá decretar el cese de la condición de miembro de la asociación de un club rotario que no reporte puntualmente los cambios en sus cifras de membresía.

c) El secretario general podrá retirar las cartas constitutivas de los clubes rotarios o Rotaract en una situación de emergencia.

d) El secretario general podrá restituir los derechos de afiliación de un club rotario o Rotaract que hubiera sido dado de baja por no cumplir con sus obligaciones financieras con RI, una vez que se hubiera constatado el pago total de estas o se hubieran hecho 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.

f) El secretario general podrá aprobar la renuncia de un club rotario o Rotaract según lo dispuesto en la sección 3.010. del Reglamento de RI.

g) El secretario general podrá dar de baja a un club rotario a solicitud del gobernador de distrito, si su membresía es menor de seis miembros, según lo dispuesto en la sección 3.020.4. del Reglamento de RI. *(Decisión 127, abril de 2023, 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; Decisión 29, octubre de 2019: Decisión 139, abril de 2022, Directiva de RI; Decisión 127, abril de 2023, Directiva de RI

32.030.5. 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, Directiva de RI; Decisión 117, enero de 1961, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 157, abril de 2016, Directiva de RI

32.030.6. Cambios en el nombre y la localidad de los clubes rotarios y Rotaract

El secretario general podrá autorizar cambios en el nombre o la localidad de un club rotario y en el nombre o sede de un club Rotaract. *(Decisión 127, abril de 2023, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión (b), octubre de 1922, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 45, noviembre de 2001, Directiva de RI; Decisión 127, abril de 2023, Directiva de RI

32.030.7. Suspensión de reuniones
El secretario general podrá autorizar a clubes rotarios o Rotaract ubicados en comunidades predominantemente musulmanas a suspender sus reuniones durante el mes de Ramadán. *(Decisión 127, abril de 2023, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 205, mayo de 1954, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 127, abril de 2023, Directiva de RI

32.030.8. Personería jurídica
El secretario general podrá aprobar las solicitudes de los clubes rotarios o Rotaract que desean obtener personería jurídica, que se ajusten a las disposiciones generales para los artículos de constitución aprobados por la Directiva. *(Decisión 127, abril de 2023, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 36, julio de 1940, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 157, abril de 2016, Directiva de RI; Decisión 127, abril de 2023, Directiva de RI

32.030.9. Requisitos para la 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 se suscriban ya sea a la revista *Rotary* o a una revista regional certificada, aprobada y prescrita. *(Decisión 80, enero de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 204(d), noviembre de 1980, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 132, enero de 2009, Directiva de RI; Decisión 68, octubre de 2018, Directiva de RI

32.030.10. Distribución de listas de los funcionarios de un club rotario o Rotaract
Excepto que la distribución de listas de socios estuviera cubierta en una sección de este Código, el secretario general podrá proporcionar listas de los funcionarios de un club rotario o Rotaract 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 127, abril de 2023, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 401, junio de 1984, Directiva de RI. *Ratificada por la* Decisión 235, febrero de 1998, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 219, febrero de 2001, Directiva de RI; Decisión 34, septiembre de 2011, Directiva de RI; Decisión 127, abril de 2023, Directiva de RI

32.030.11. 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 2.060. del Reglamento de RI. *(Decisión 178, marzo de 2005, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 136, noviembre de 2004, Directiva de RI

32.030.12. Nuevos clubes rotarios y Rotaract

El secretario general tendrá la responsabilidad de actuar en nombre de la Directiva en la admisión de nuevos clubes rotarios y Rotaract como miembros de RI. *(Decisión 127, abril de 2023, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 220, noviembre de 1979, Directiva de RI
Enmendada por la Decisión 127, abril de 2023, Directiva de RI

32.030.13. Uso del nombre "Rotary"
El secretario general, en representación de la Directiva, podrá autorizar 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 de 1964, Directiva de RI

32.030.14. Enmienda a los estatutos para fines de recaudación 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 estos 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, Directiva de RI

32.030.15. Suspensión o baja de los clubes rotarios o Rotaract 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 rotario o Rotaract 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 3.020.1. del Reglamento de RI. *(Decisión 127, abril de 2023, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 98, noviembre de 2010, Directiva de RI
Enmendada por la Decisión 127, abril de 2023, Directiva de RI

32.030.16. Descalificación de candidatos a cargos electivos
El secretario general o el presidente podrá, en representación de la Directiva, descalificar a un rotario que se postule a un cargo electivo, en cuyo nombre un rotario o club entable acciones legales de manera incompatible con los requisitos de la sección 13.030.5. del Reglamento de RI. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 209, junio de 2013, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI

32.030.17. Suspensión o baja de un club rotario o Rotaract por entablar acciones legales
El secretario general podrá, en representación de la Directiva, suspender o dar de baja a cualquier club rotario o Rotaract que entable acciones legales, a tenor de las secciones 3.020.1. y 13.030.5. del Reglamento de RI. *(Decisión 127, abril de 2023, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 209, junio de 2013, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 157, abril de 2016, Directiva de RI; Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI; Decisión 127, abril de 2023, Directiva de RI

Referencias cruzadas

2.010.1. Club de funcionamiento deficiente
9.030. Estatus de los clubes suspendidos
34.040. Uso del nombre "Rotary"

32.040. Autoridad del secretario general para decidir en nombre de la Directiva en asuntos relacionados con la Convención, el Consejo de Legislación y el Consejo de Resoluciones

32.040.1. Selección de los representantes del 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 9.070. del Reglamento de RI. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 36, julio de 1958, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI

32.040.2. 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 7.070. 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 178, marzo de 2005, Directiva de RI; Decisión 226, junio de 2007, Directiva de RI; Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI

Referencias cruzadas

57.020. Comisión Organizadora Anfitriona
57.030. Pautas para la Convención
57.040. Selección de la sede de la Convención
57.050.1. Pautas de asistencia: Parejas de rotarios fallecidos
58.020. Programación de la Asamblea Internacional
59.020.4. Declaración del impacto financiero ante el Consejo de Legislación
60.010. Institutos Rotarios: Aprobación de la sede y fecha

32.050. Autoridad del secretario general para decidir en nombre de la Directiva en asuntos relacionados con los distritos

32.050.1. 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, Directiva de RI

32.050.2. 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 12.010. del Reglamento de RI si en su opinión hay causa y motivo que así lo justifiquen. *(Decisión 154, febrero de 2007, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 154, febrero de 2007, Directiva de RI

32.050.3. 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, Directiva de RI; Decisión 189, febrero de 2007, Directiva de RI; Decisión 226, junio de 2007, Directiva de RI; Decisión 196, enero de 2008, Directiva de RI; Decisión 211, enero de 2012, Directiva de RI; Decisión 196, junio de 2013, Directiva de RI

Referencias cruzadas

17.020.5. Autoridad del secretario general para permitir variaciones en el proceso de obtención de personería jurídica de los distritos por causas justificadas

32.060. Autoridad del secretario general para decidir en nombre de la Directiva en asuntos de finanzas

32.060.1. Ajuste de las partidas presupuestarias de RI
El secretario general podrá autorizar la reasignación de fondos del presupuesto aprobado, de conformidad con la sección 68.010.2. *(Decisión 195, junio de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 244, mayo de 1944, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 195, junio de 2017, Directiva de RI

32.060.2. Resguardo de los fondos y las obligaciones financieras de RI
En situaciones de emergencia, el secretario general podrá tomar las medidas del caso para resguardar los fondos y las obligaciones financieras de RI. En dicho caso, el secretario general informará a la Directiva en su próxima reunión. *(Decisión 195, junio de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 78, julio de 1976, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 195, junio de 2017, Directiva de RI. *Ratificada por* la Decisión 235, febrero de 1998, Directiva de RI

32.060.3. Sistema de agentes fiscales
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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 79, julio de 1976, Directiva de RI; Decisión 54, julio de 1981, Directiva de RI; Decisión 113, noviembre de 1986, Directiva de RI; Decisión 172, noviembre de 2002, Directiva de RI

32.060.4. 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 estas 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, Directiva de RI. *Ratificada por* la Decisión 235, febrero de 1998, Directiva de RI

32.060.5. *Ajustes a las tarifas de publicidad en la revista Rotary*

El secretario general podrá ajustar las tarifas por concepto de publicidad en la revista *Rotary* a fin de asegurar la rentabilidad de la publicación. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 227, febrero de 1989, Directiva de RI

32.060.6. 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 de la atención y contener costos en el Servicio de viajes de RI. *(Decisión 196, febrero de 1999, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 288, junio de 1994, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 196, febrero de 1999, Directiva de RI

32.060.7 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, Directiva de RI

32.060.8. 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 en su totalidad. *(Decisión 157, abril de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 192, enero de 1967, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 157, abril de 2016, Directiva de RI. *Véase también* la Decisión 8, julio de 1996, Directiva de RI.

32.060.9. 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 270, junio de 2006, Directiva de RI; Decisión 157, abril de 2016, Directiva de RI

32.060.10. Desembolso de los fondos que Rotary asigna a los gobernadores

El secretario general está autorizado a desembolsar menos del 70 % del presupuesto disponible a los gobernadores si lo considera necesario para mantener los controles adecuados y la custodia de fondos, cuando el monto total de la asignación sea considerable. *(Decisión 157, abril de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 396, junio de 1998, Directiva de RI; Decisión 329, junio de 2005, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 157, abril de 2016, Directiva de RI

Referencias cruzadas

66.010. Informe anual
66.030.2. Tasa de cambio para pagos a RI
66.050. Contratos
68.020. Autorización para exceder el monto del presupuesto de RI
69.030.3. Calendario de desembolsos a los gobernadores
69.030.4. Procedimiento para la revisión de los presupuestos de los gobernadores

32.070. Autoridad del secretario general para decidir en nombre de la Directiva en asuntos de administración general

32.070.1. Delegación de funciones al personal de la Secretaría

Según sea conveniente y necesario, el secretario general podrá delegar al personal pertinente de la Secretaría cualquier autoridad que la Directiva le hubiera concedido para tomar decisiones en nombre de esta respecto de ciertos asuntos y en circunstancias concretas. *(Decisión 29, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 266, junio de 1938, Directiva de RI; Decisión 324, mayo-junio 1940, Directiva de RI; Decisión 82, noviembre de 1983, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 113, noviembre de 1986, Directiva de RI; Decisión 16, julio de 1990, Directiva de RI; Decisión 30, octubre de 2013, Directiva de RI; Decisión 29, octubre de 2019, Directiva de RI

32.070.2. 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, Directiva de RI

32.070.3. 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 o arbitraje, según lo dispone la sección 24.010. del Reglamento de RI, así como para todo procedimiento para la mediación y el arbitraje de las disputas no contempladas en el artículo 24 del Reglamento de RI. *(Decisión 227, junio de 2008, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 155, enero de 2008, Directiva de RI

32.070.4. 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, Directiva de RI

32.080. Autoridad del secretario general para decidir en nombre de la Directiva en asuntos relacionados con material y documentos de RI y temas de traducción

32.080.1. Producción de publicaciones

Excepto cuando se haya autorizado la publicación de un panfleto por una decisión específica de la Directiva o de la Convención, el secretario general deberá tomar las siguientes decisiones: cuándo debe publicarse un panfleto, el idioma en que debe publicarse y cuándo debe discontinuarse la publicación de un panfleto existente. *(Decisión 216, febrero de 2002, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 308, junio de 1938, Directiva de RI; Decisión 292, mayo-junio de 1966, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 216, febrero de 2002, Directiva de RI

32.080.2. Lista de prioridad de publicaciones

El secretario general eliminará o agregará publicaciones a la lista de prioridad, con el fin de mantenerla 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 113, noviembre de 1986, Directiva de RI; Decisión 216, febrero de 2002, Directiva de RI

32.080.3 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 este 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, Directiva de RI

32.080.4. 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 sea 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, Directiva de RI; Decisión 142, enero de 1958, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 149, enero de 1974, Directiva de RI. *Ratificada por* la Decisión 108, noviembre de 1997, Directiva de RI

Referencias cruzadas

48.020.1. Función del secretario general respecto a la traducción de material de RI
48.020.2. Traducciones hechas por rotarios voluntarios

32.090. Autoridad del secretario general para decidir en nombre de la Directiva en asuntos relacionados con programas

32.090.1. Reconocimiento y disolución de las organizaciones Rotaract de información multidistritales
El secretario general está autorizado, en representación de la Directiva, a reconocer y disolver a las Agencias Informativas Multidistritales de Rotaract. *(Decisión 226, junio de 2007, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 74, noviembre de 2006, Directiva de RI

32.090.2. 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, Directiva de RI

32.090.3. Certificación para participar en el Intercambio de Jóvenes de Rotary
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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI

32.090.4. 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 con 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 ha 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, Directiva de RI; Decisión 108, noviembre de 2004, Directiva de RI; Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 45, noviembre de 2001, Directiva de RI

32.090.5. Grupos para Establecer Contactos Mundiales
El secretario general podrá aprobar solicitudes para la constitución de Grupos para Establecer Contactos Mundiales con personería jurídica. *(Decisión 220, junio de 2006, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 161, enero de 1976, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 220, junio de 2006, Directiva de RI

32.090.6. Reconocimiento de las Agrupaciones de Rotary
El secretario general está autorizado para reconocer a las agrupaciones de Rotary en nombre de la Directiva. *(Decisión 23, septiembre de 2020, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 43, octubre de 2013, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 58, octubre de 2015, Directiva de RI; Decisión 142, abril de 2019, Directiva de RI

32.090.7. Suspensión de servicios a las Agrupaciones de Rotary
El secretario general, en nombre de la Directiva, podrá suspender la prestación de servicios a una agrupación, con o sin el consentimiento de sus funcionarios e integrantes, por no funcionar de acuerdo con la normativa de RI. *(Decisión 149, junio de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 257, junio de 2004, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 149, junio de 2017, Directiva de RI

32.090.8. Rescisión del reconocimiento a una Agrupación de Rotary suspendida
El secretario general, en nombre de la Directiva, podrá rescindir el reconocimiento a una agrupación suspendida, con o sin el consentimiento de sus funcionarios e integrantes, por no haber sido restituida. *(Decisión 149, junio de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 96, noviembre de 1989, Directiva de RI; Decisión 381, mayo de 2003, Directiva de RI; Decisión 113, enero de 2017, Directiva de RI

32.090.9. Disolución de una Agrupación de Rotary
El secretario general, en nombre de la Directiva, podrá decretar el cese de una Agrupación de Rotary cuando la propia agrupación decida disolverse por propia voluntad. *(Decisión 149, junio de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 78, noviembre de 2005, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 149, junio de 2017, Directiva de RI

32.090.10. Suspensión de servicios a un Grupo de Acción de Rotary
El secretario general, en nombre de la Directiva podrá suspender los servicios prestados a un Grupo de Acción de Rotary, con o sin el consentimiento de los funcionarios o miembros del grupo, por no funcionar de conformidad con la normativa de RI. *(Decisión 149, junio de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 302, junio de 2005, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 149, junio de 2017, Directiva de RI

32.090.11. Restitución de los servicios a Grupos de Acción de Rotary suspendidos
El secretario general, en representación de la Directiva, podrá restituir un Grupo de Acción de Rotary suspendido. *(Decisión 149, junio de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 113, enero de 2017, Directiva de RI

32.090.12. Disolución de Grupos de Acción de Rotary
El secretario general, en nombre de la Directiva, podrá dar de baja a un Grupo de Acción de Rotary cuando el grupo decida disolverse por su propia voluntad. *(Decisión 149, junio de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 78, noviembre de 2005, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 149, junio de 2017, Directiva de RI

32.090.13. Notificación a los gobernadores respecto a disoluciones y suspensiones
El secretario general, en nombre de la Directiva, podrá notificar a los gobernadores de distrito respecto de las disoluciones o suspensiones pertinentes. *(Decisión 149, junio de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 137, enero de 2011, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 113, enero de 2017, Directiva de RI

32.090.14. Cambio del nombre de un Grupo para Establecer Contactos Mundiales
El secretario general está autorizado, en nombre de la Directiva, a aprobar cambios en el nombre oficial de cualquier Grupo para Establecer Contactos Mundiales, siempre que el nombre coincida con la normativa de RI. *(Decisión 82, octubre de 2014, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 82, octubre de 2014, Directiva de RI

32.090.15. Premios de Servicio

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 también puede rescindir de los Premios de Servicio de antiguos ganadores si existen circunstancias extraordinarias que garanticen dicha acción. El secretario general mantendrá al presidente al tanto de los casos en que se revoque dicho premio. *(Decisión 67, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 301, junio de 2005, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 66, noviembre de 2008, Directiva de RI; Decisión 67, octubre de 2019, Directiva de RI

32.090.16. Organizaciones colaboradoras

Se autoriza al secretario general a decidir los criterios de designación de las organizaciones colaboradoras y a supervisar su selección y aprobación. *(Decisión 80, enero de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 47, octubre de 2018, Directiva de RI

Referencias cruzadas

34.030.7. Uso del emblema de Rotary con los emblemas de los programas
41.050.23. Organizaciones Multidistritales de Intercambio de Jóvenes
42.020.11. Suspensión de servicios y cese del reconocimiento

33.010. Normativa y prestaciones para el personal de la Secretaría
33.020. Participación del personal en actividades externas de Rotary
33.030. Oficinas regionales de la Secretaría
33.040. Plazos para la recepción de documentos

33.010. Normativa y prestaciones para el personal de la Secretaría

33.010.1. Estrategia de remuneración

Para garantizar que Rotary pueda contratar, motivar, recompensar, reconocer y conservar a empleados de gran talento que posean las habilidades necesarias para llevar a cabo la labor de la organización, nuestra estrategia es ofrecer una remuneración justa equivalente a la media del mercado laboral (percentil 50), respecto de la cual la mitad de los empleadores que ofrecen puestos similares pagan menos y la otra mitad, más. Rotary compite por el talento entre las industrias y organizaciones con y sin fines de lucro en los lugares donde tiene empleados. Por tal motivo, nuestro mercado laboral se define de la siguiente manera:

--Datos nacionales sin diferencia geográfica para cargos ejecutivos solamente.
--Datos locales con diferencia geográfica para todo el personal no ejecutivo.
--50 % con fines de lucro.
--50 % sin fines de lucro.

Rotary utiliza varias fuentes de datos de comparación de remuneraciones. Esas fuentes son examinadas y aprobadas por el Comité de Revisión de las Operaciones y deben obtener también la aprobación del Comité Ejecutivo.

Como el costo de la mano de obra aumenta con los ajustes salariales anuales realizados por los empleadores con los que Rotary compite, nuestra estrategia de retribución consiste en garantizar que los salarios se mantengan en paridad con el mercado. Por lo tanto, los aumentos anuales del presupuesto salarial de la organización con el propósito expreso de otorgar aumentos por mérito basados en el desempeño sobre los salarios básicos de los empleados se determinarán en función de las fuentes del estudio de proyección de aumento salarial aprobadas por el Comité de Revisión de las Operaciones y el Comité Ejecutivo de la Directiva. Esas fuentes son examinadas y aprobadas por el Comité de Revisión de las Operaciones y constituyen la base de las proyecciones del presupuesto salarial para cada ejercicio fiscal. *(Decisión 146, abril de 2021, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 146, abril de 2021, Directiva de RI

33.010.2. Igualdad de oportunidades en el empleo

La Directiva emitió la siguiente declaración en materia de igualdad de oportunidades en el empleo, ratificando que esta 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, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, estado civil, condición de

excombatiente, discapacidad o edad, y observa estrictamente el cumplimiento de toda otra ley federal, estatal y local aplicable donde Rotary tiene empleados.

El secretario general es responsable de implementar esta normativa. *(Decisión 146, abril de 2021, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 194, marzo de 1990, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 146, abril de 2021, Directiva de RI

33.010.3. Política de libre contratación

RI observará una política de libre contratación que requiere la notificación interna de todas las vacantes. 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 146, abril de 2021, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 8, julio de 1995, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 146, abril de 2021, Directiva de RI

33.010.4. Contratos de empleo para el personal de RI

Es autoridad exclusiva de la Directiva examinar y aprobar todo contrato o acuerdo de empleo con empleados que residen en Estados Unidos. Tal autoridad no se delegará al Comité Ejecutivo ni a ningún funcionario. En los países donde los contratos o acuerdos de empleo están normalizados, se utilizará una plantilla modelo que proporcione las mismas condiciones laborales a todos los empleados de Rotary en ubicaciones similares. Dicha autoridad se delega en el secretario general, quien podrá designar como signatario al funcionario principal de recursos humanos de Rotary. *(Decisión 146, abril de 2021, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 238, febrero de 1996, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 146, abril de 2021, Directiva de RI

33.010.5. Programa de asistencia a los empleados

RI ofrecerá a sus empleados un programa de asistencia, sin costo alguno para el personal. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 305, junio de 1990, Directiva de RI

33.010.6. 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 funcionario principal de recursos humanos; la persona que gestiona los beneficios de los empleados en la Sede Mundial y el director de inversiones y tesorería. El RPC, en ninguna circunstancia, tendrá autoridad para enmendar el Plan de manera que modifique la estructura de las obligaciones financieras de RI bajo el Plan o que reestructure sustancialmente el Plan.

El RPC está habilitado a establecer o modificar las normas que rijan sus decisiones, reglas y procedimientos según lo considere necesario y conveniente para cumplir con sus responsabilidades respecto del Plan. *(Decisión 146, abril de 2021, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 41, octubre de 2015, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 146, abril de 2021, Directiva de RI

33.010.7. 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, Directiva de RI

33.010.8 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, Directiva de RI

33.010.9. 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, Directiva de RI

33.010.10. Evento de reconocimiento para el personal

Anualmente se celebrará un evento de reconocimiento para los empleados que hayan trabajado en RI por un período determinado. En el presupuesto anual de RI, se incluirá un rubro con el monto adecuado para cubrir el costo de dicho evento. *(Decisión 146, abril de 2021, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión E-13 del Comité Ejecutivo, enero de 1983; Decisión 146, abril de 2021, Directiva de RI

33.010.11. Reconocimiento a empleados por excelente servicio en la comunidad

La Directiva ha establecido un reconocimiento para empleados que han prestado excelente servicio en la comunidad. *(Decisión 166, abril de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 304, junio de 1997, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 166, abril de 2016, Directiva de RI

33.010.12. 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 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 203, noviembre de 1987, Directiva de RI

33.010.13. Prestaciones por incapacidad a largo plazo

Tras recibir prestaciones por incapacidad a largo plazo durante seis meses, se dará por terminada la relación de trabajo con el empleado de RI residente en Estados Unidos, 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 Ley Ómnibus Consolidada de Reconciliación Presupuestaria (COBRA, Consolidated Omnibus Budget Reconciliation Act) de EE. UU. Transcurridos los 18 meses como parte del plan colectivo de la Ley COBRA, el interesado podrá contratar una cobertura individual pagando tarifas individuales. *(Decisión 146, abril de 2021, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 114, octubre de 1989, Directiva de RI; Decisión 146, abril de 2021, Directiva de RI

33.010.14. 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, Directiva de RI

33.010.15. Aportaciones al Plan 401(k)

Como empleador, RI aportará una contrapartida del 3,5 % a las contribuciones de cada empleado residente de Estados Unidos al Plan 401(k). *(Decisión 146, abril de 2021, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 398, junio de 1998, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 214, febrero de 2007, Directiva de RI; Decisión 227, junio de 2008, Directiva de RI; Decisión 146, abril de 2021, Directiva de RI

33.010.16. Retribución a empleados por vacaciones no tomadas

El secretario general podrá autorizar, bajo ciertas circunstancias y donde lo permitan las leyes locales, retribuir a los empleados por vacaciones no tomadas. *(Decisión 43, agosto de 1999, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 271, febrero de 1999, Directiva de RI

33.010.17. 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 Estados Unidos, o cualquier normativa posterior a esta que estuviera en efecto, revisará el monto de los honorarios de los miembros del personal que se consideran "personas inhabilitadas" según las pautas del Servicio de Impuestos Internos, para garantizar que dichos sueldos sean "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 la racionalidad de la remuneración máxima que puede abonarse a los miembros del personal consideradas personas inhabilitadas. *(Decisión 146, abril de 2021, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 450, junio de 2001, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 146, abril de 2021, Directiva de RI

33.010.18. 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 con 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 con 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 con la contratación o destitución de las personas que ocupan 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. *(Decisión 146, abril de 2021, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 198, mayo de 2011, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 113, mayo de 2014, Directiva de RI; decisión 157, abril de 2016, Directiva de RI; Decisión 146, abril de 2021, Directiva de RI

33.010.19. 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 considera 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, Directiva de RI

33.020. Participación del personal en actividades externas de Rotary

33.020.1. 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 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, incluidas las reuniones para compensar ausencias en otros clubes rotarios. En circunstancias excepcionales, el secretario general podrá autorizar el reembolso de gastos adicionales. *(Decisión 141, abril de 2018, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 255, noviembre de 1999, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 157, abril de 2016, Directiva de RI; Decisión 141, abril de 2018, Directiva de RI

33.020.2. 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, Directiva de RI

Referencias cruzadas

69.020.10. Viajes del personal de RI

33.030. Oficinas regionales de la Secretaría

33.030.1. 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 estas 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 LFR, esta 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, Directiva de RI; Decisión 276, febrero de 2001, Directiva de RI

33.030.2. 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, Directiva de RI

33.030.3. 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 277, junio de 2006, Directiva de RI; Decisión 226, junio de 2007, Directiva de RI; Decisión 30, octubre de 2013, Directiva de RI

33.030.4. Establecimiento de oficinas regionales adicionales

Previo 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, Directiva de RI

33.040. 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, Directiva de RI

Artículo 34. Las marcas de Rotary

34.005. Definición de las marcas de Rotary
34.010. Registro de las marcas de Rotary
34.020. Autorización para usar las marcas de Rotary
34.030. Uso del emblema
34.040. Uso del nombre
34.050. Uso en artículos de papelería
34.060. Otros emblemas de Rotary
34.070. Reproducción de la Prueba Cuádruple
34.080. Lemas de Rotary

34.005. <u>Definición de las marcas de Rotary</u>

Dentro de las "marcas de Rotary" se incluyen los nombres y términos que figuran a continuación, así como sus diferentes traducciones y 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. Se alienta a los clubes rotarios-, distritos rotarios y otras entidades de Rotary a utilizar las marcas de Rotary conforme a las pautas establecidas por RI. Sin embargo, según el Reglamento de RI, Rotary International es la entidad propietaria de tales marcas a nivel mundial, a fin de mantener y preservar la integridad y exclusividad de la propiedad intelectual de las marcas de Rotary y preservarlas y protegerlas para uso y beneficio exclusivo de los rotarios en todo el mundo. (RIB 19.010.) El registro de la propiedad intelectual de RI acrecienta el uso exclusivo de las marcas por parte de la asociación y refuerza la posición de RI para evitar el uso indebido por parte de otras personas o entidades. Por consiguiente, se insta a las entidades rotarias y a sus socios a que se abstengan de solicitar la inscripción como marcas registradas de las marcas de Rotary o de cualquier traducción, abreviatura o reproducción parcial de estas.

- *Brasil Rotário*®
- CAMBERWELL ROTARY ART SHOW®
- CENTRE D`ETUDES INTERNATIONALES SUR LA PAIX ET LA RESOLUTION DES CONFLITS®
- CENTRE ROTARY D'ETUDES INTERNATIONALES SUR LA PAIX ET LA RESOLUTION DES CONFLITS®
- *Colombia Rotaria*®
- Doing Good In The World
- *El Rotario de Chile*®
- *El Rotario Peruano*®
- *España Rotaria*®
- End Polio Now
- Interact®
- Interact Club®
- International H2O Collaboration
- Interota®
- *Jornal Do Rotariano*®
- KALEIÇI ROTARY KULÜBÜ 1991 and Design®
- KALEIÇI ROTARY KULÜBÜ AKDENIZ ULUSLARARASI YÜKSEKÖGRETIM TANITIM GÜNLERI and Design®
- One Profits Most Who Serves Best
- Paul Harris®
- Paul Harris Fellow®
- Círculo Paul Harris
- Gente de Acción
- *Philippine Rotary*®
- *Portugal Rotário*®
- PolioPlus®
- PPH
- Preserve Planet Earth
- RCC
- RDU®
- *Revista Rotaria*®

- *Revista Rotary Brasil*®
- RI®
- RITS®
- Rotaract®
- Rotaract Club®
- *Rotaria*®
- Rotarian®
- *The Rotarian*®
- *O Rotariano*®
- 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®
- Rotary International Travel Service®
- *Rotary Leader*®
- ロ-タリ-の友® (Rotary No Tomo)
- The Rotary No Tomo®
- ROTARY/One®
- Rotary.org
- Rotary Youth Exchange
- *Revista Rotary Brasil*
- Rotario®
- *Rotarianin*®
- Rotariano®
- *Rotariets*®
- РОТАРІЄЦЬ (Rotariets en ucraniano)®
- Rotarismo
- روتاری (Rotary en árabe)
- 扶轮® (Rotary en chino)
- רוטרי® (Rotary en hebreo)
- ローターリー® (Rotary en katakana)
- 로타리® (Rotary en coreano)
- РОТАРИ® (Rotary en ruso) ®
- POTAPI (Rotary en ucraniano) ®
- Rotary Africa
- Rotary Contact®
- Rotary Dergisi
- Rotary Down Under®
- Rotary en México®
- Rotary Good News
- Rotary Korea
- 로타리 코리아 (Rotary Korea en coreano)
- Rotary en los Balcanes
- РОТАРИ НА БАЛКАНИТЕ (Rotary en los Balcanes en búlgaro)
- РОТАРИ НА БАЛКАНОТ (Rotary en los Balcanes en macedonio)
- РОТАРИ НА БАЛКАНУ (Rotary en los Balcanes en serbio)
- Rotary Italia
- Rotary Magazin
- Rotary Magazin D2441®
- Rotary Nederland®
- Rotary News
- Rotary Norden
- Rotary Polska®
- Rotary Samachar
- Rotary Suisse Liechtenstein
- Rotary Thailand
- โรตารีประเทศไทย (Rotary Thailand en tailandés)
- Seminarios de Rotary para Líderes Jóvenes
- RWMP
- RYE
- RYLA®
- Service Above Self®
- Taiwan Rotary®
- 台灣扶輪® (Taiwan Rotary en chino)
- TRF®
- Vida Rotária

(Decisión 58, noviembre de 2020, Directiva de RI)

Fuente: Decisión 399, mayo de 2000, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 35, noviembre de 2006, Directiva de RI; Decisión 142, enero de 2008, Directiva de RI; Decisión 28, noviembre de 2009, Directiva de RI; Decisión 182, junio de 2010, Directiva de RI; Decisión 34, septiembre de 2011, Directiva de RI; Decisión 166, mayo de 2015, Directiva de RI; Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI; Decisión 149, junio de 2017, Directiva de RI; Decisión 24, septiembre de 2017, Directiva de RI; Decisión 29, octubre de 2019, Directiva de RI; Decisión 85, enero de 2020, Directiva de RI; Decisión 23, septiembre de 2020, Directiva de RI; Decisión 58, noviembre de 2020, Directiva de RI

34.010. <u>Registro de las marcas de Rotary</u>

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. Ninguna entidad rotaria ni los rotarios podrán solicitar la inscripción como marcas registradas de las marcas de Rotary o de cualquier traducción, abreviatura o reproducción parcial de estas. A las entidades rotarias o los rotarios que hayan conseguido la inscripción como marcas registradas de las marcas de Rotary o de cualquier traducción, parte o abreviatura de estas se les solicita que cedan a RI los derechos de propiedad en cumplimiento de la sección 19.010. del Reglamento de la asociación. *(Decisión 23, septiembre de 2020, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 78, noviembre de 1995, Directiva de RI; Decisión 225, febrero de 2003, Directiva de RI; Decisión 24, septiembre de 2017, Directiva de RI; Decisión 85, enero de 2020, Directiva de RI; Decisión 23, septiembre de 2020, Directiva de RI.

34.020. <u>Autorización para usar las marcas de Rotary</u>

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 el Brand Center (https://brandcenter.rotary.org), 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 76, febrero de 2022, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 94, enero de 1956, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 133, noviembre de 2000, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 32, noviembre de 2007, Directiva de RI; Decisión 37, octubre de 2015, Directiva de RI; Decisión 76, febrero de 2022, Directiva de RI

34.030. Uso del emblema

34.030.1. 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 intersecan 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
4¼ unidades Ancho de la base:
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 el chavetero. Si se trata de una reproducción tridimensional, deberá elevarse el cubo. Se ha establecido, además, la posición de los rayos. En el Brand Center (https://brandcenter.rotary.org), 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. *(Decisión 76, febrero de 2022, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión VIII-(a), enero de 1924, Directiva de RI; Consejo de Legislación 80-102; Decisión 133, noviembre de 2000, Directiva de RI; Decisión 380, junio de 2001, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 32, noviembre de 2007, Directiva de RI; Decisión 242, junio de 2013, Directiva de RI; Decisión 166, mayo de 2015, Directiva de RI; Decisión 76, febrero de 2022, Directiva de RI

34.030.2. 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 marca registrada o marca especial de mercancía

b) cuando se usa juntamente 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

Se permite el siguiente uso del emblema, aunque no es aconsejable: En artículos de uso personal o saludos de rotarios y sus familias.

Se desaconseja el siguiente uso: 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 ni indirectamente, un aval por parte de Rotary International u otra entidad rotaria. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Consejo de Legislación 80-102; Decisión 381, junio de 2001, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 32, noviembre de 2007, Directiva de RI; Decisión 38, octubre de 2014, Directiva de RI; Decisión 60, octubre de 2014, Directiva de RI; Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI. *Ratificada por la* Decisión 172, febrero de 2002, Directiva de RI

34.030.3. 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, Directiva de RI

34.030.4. 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: Consejo de Legislación 80-102; Decisión 69, noviembre de 1996, Directiva de RI

34.030.5. 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 98, enero de 1956, Directiva de RI; Decisión 226, junio de 2007, Directiva de RI

34.030.6. Uso de la firma principal, la firma simplificada, la marca de excelencia u otras marcas de Rotary por parte de entidades rotarias

Al usarse por sí solos, el nombre "Rotary" o el emblema de Rotary, por lo general, se refieren a toda la organización, Rotary International. Representa, además, los ideales y principios de la organización. Cuando se utilice el emblema de Rotary u otras marcas de Rotary en cualquier actividad, ya sea de club, distrito, organización multidistrital, zona u otra entidad rotaria, así como en proyectos y organizaciones, se incluirán los identificadores de tales clubes, distritos, organizaciones multidistritales, zonas u otras entidades rotarias. En casos limitados y de acuerdo con la normativa (las pautas están disponibles en el Brand Center), podrá utilizarse un identificador geográfico, siempre que representen debidamente los intereses de cada club de la zona y con la previa autorización de los gobernadores, los presidentes de club o los directores en cuestión. Tal identificador debe colocarse en proximidad cercana y con igual prominencia al emblema de Rotary o las otras marcas de la organización (véase el Brand Center).

Las marcas de Rotary siempre deberán reproducirse en su totalidad. Las marcas deben, además, reproducirse sin alteraciones, obstrucciones ni modificaciones de ningún tipo. La rueda simplificada se usará únicamente con la palabra "Rotary" como parte del logotipo combinado simplificado o con "Interact" o "Rotaract" como parte de las marcas simplificadas. RI permite la superposición del emblema de Rotary u otra marca de Rotary (como marca de agua, impresa, en pantalla o estampada en relieve), siempre que el emblema de Rotary u otra marca de Rotary no queden de otra manera parcialmente cubiertos u obstruidos.

En el Brand Center (https://brandcenter.rotary.org), se encontrarán más detalles y las especificaciones para reproducir correctamente el color del emblema de Rotary u otra marca de Rotary y las directrices para mantener una identidad coherente y normalizada en todos los materiales de Rotary. Se recuerda a los rotarios que Rotary es una organización local e internacional, y que incluso sus actividades locales alcanzan difusión mundial mediante el uso de Internet y otras comunicaciones electrónicas. En cada entorno cultural la gente se guía por distintos conceptos y usos sociales. Todo uso de las marcas de Rotary a tenor de estas pautas debe efectuarse sin escatimar esfuerzo alguno para respetar la sensibilidad cultural del público receptor y en consonancia con el Objetivo de Rotary. RI se reserva el derecho de examinar y aprobar todos los usos de las marcas de Rotary. Dichas marcas no deben reproducirse en combinación con imágenes de armas de fuego o de otro tipo. *(Decisión 159, junio de 2022, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 399, mayo de 2000, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 242, junio de 2013, Directiva de RI; Decisión 117, enero de 2015, Directiva de RI; Decisión 166, mayo de 2015, Directiva de RI; Decisión 195, mayo de 2015, Directiva de RI; Decisión 16, julio de 2015, Directiva de RI; Decisión 37, octubre de 2015, Directiva de RI; Decisión 172, junio de 2017, Directiva de RI; Decisión 24, septiembre de 2017, Directiva de RI; Decisión 172, abril de 2019, Directiva de RI; Decisión 29, octubre de 2019, Directiva de RI; Decisión 57, octubre de 2019, Directiva de RI; Decisión 76, febrero de 2022, Directiva de RI; Decisión 159, junio de 2022, Directiva de RI

34.030.7. 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 estas 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, Directiva de RI; Decisión 103, octubre de 1993, Directiva de RI; Decisión 205, marzo de 1994, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 226, junio de 2007, Directiva de RI; Decisión 196, junio de 2013, Directiva de RI

34.030.8. Modificaciones del emblema oficial

No se autorizarán modificaciones del emblema oficial de Rotary. La rueda simplificada se usará únicamente con la palabra "Rotary" como parte del logotipo combinado simplificado o con "Interact" o "Rotaract" como parte de las marcas simplificadas. *(Decisión 57, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 190, junio de 1950, Directiva de RI; Decisión 242, junio de 2013, Directiva de RI; Decisión 195, mayo de 2015, Directiva de RI; Decisión 172, abril de 2019, Directiva de RI; Decisión 29, octubre de 2019, Directiva de RI; Decisión 57, octubre de 2019, Directiva de RI

34.030.9. 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, Directiva de RI

34.030.10. 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 el chavetero 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 y el estado, la provincia o el departamento o el país debajo de la rueda. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Consejo de Legislación 80-102

34.030.11. Bandera y banderines de Rotary

El secretario general diseñará y actualizará periódicamente prototipos de la bandera y los 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 y la identidad visual de Rotary"). *(Decisión 84, octubre de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 84, octubre de 2015, Directiva de RI

34.030.12. 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: Consejo de Legislación 80-102. *Enmendada por la* Decisión 133, noviembre de 2000, Directiva de RI; Decisión 32, noviembre de 2007, Directiva de RI; Decisión 242, junio de 2013, Directiva de RI

34.030.13. Comercialización del nombre y emblema de RI

El patrocinio, las asociaciones y las participaciones y relaciones cooperativas en el programa de beneficios para socios de RI no representan una comercialización del emblema de RI y de otras marcas del Rotary. La segunda frase de la sección 19.020. del Reglamento de RI es correlativa con la primera y, por lo tanto, no prohíbe, para los fines de

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 con un patrocinador, una entidad colaboradora o una organización colaboradora de RI o LFR o un participante en el programa de beneficios para socios de RI deberá incluirse una cláusula restrictiva respecto del uso de las marcas de Rotary, de conformidad con la normativa vigente que establezca la Directiva. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 74, noviembre de 1995, Directiva de RI; Decisión 194, febrero de 1996, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 64, agosto de 2000, Directiva de RI; Decisión 60, octubre de 2014, Directiva de RI; Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI. *Ratificada por* la Decisión 85, octubre de 1998, Directiva de RI

34.030.14. 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 que no esté bajo la supervisión exclusiva de RI, independientemente de su mérito. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 26, julio de 1939, Directiva de RI; Decisión 74, noviembre de 1995, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 32, noviembre de 2007, Directiva de RI. *Véase también* la Decisión 205, marzo de 1994, Directiva de RI; Decisión 332, febrero de 1984, Directiva de RI; Decisión 69, noviembre de 1996, Directiva de RI; Decisión 60, octubre de 2014, Directiva de RI; Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI.

34.030.15. Pautas de RI y La Fundación Rotaria para el uso de las marcas de Rotary por parte de otras organizaciones

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”, “Interact Club”, el emblema de Interact, “Interactive”, “Paul Harris Fellow”, la imagen de Paul Harris, “PolioPlus”, el logotipo 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) esta 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), este 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 permite la superposición del emblema de Rotary u otra marca de Rotary (como marca de agua, impresa, en pantalla o estampada en relieve), siempre que el emblema de Rotary u otra marca de Rotary no queden de otra manera parcialmente cubiertos u obstruidos. RI aprueba que el emblema de Rotary sea de menor tamaño que el logotipo de La Otra Organización, cuando esta 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 del párrafo 6, las marcas de Rotary siempre deben reproducirse en su totalidad, sin alteraciones, obstrucciones ni modificaciones de ningún tipo. No se permiten abreviaturas, prefijos ni sufijos como “Rota”. La rueda simplificada se usará únicamente con la palabra “Rotary” como parte del logotipo combinado simplificado o con “Interact” o “Rotaract” como parte de las marcas simplificadas.

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.

8. En el Brand Center (https://brandcenter.rotary.org), se encontrarán más detalles y las especificaciones para reproducir correctamente el color del emblema de Rotary y otras marcas de Rotary, y las directrices para 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, la marca de excelencia no podrá figurar en las etiquetas de tales productos.

11. Rotary es una organización local e internacional, y que incluso sus actividades locales alcanzan difusión mundial mediante el uso de Internet y otras comunicaciones electrónicas. En cada entorno cultural la gente se guía por distintos conceptos y usos sociales. Todo uso de las marcas de Rotary a tenor de estas pautas debe efectuarse sin escatimar esfuerzo alguno para respetar la sensibilidad cultural del público receptor y en consonancia con el Objetivo de Rotary. RI se reserva el derecho de examinar y aprobar todos los usos de las marcas de Rotary. Dichas marcas no deben reproducirse en combinación con imágenes de armas de fuego o de otro tipo. *(Decisión 76, febrero de 2022, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 86, octubre de 1998, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 64, agosto de 2000, Directiva de RI; Decisión 133, noviembre de 2000, Directiva de RI; Decisión 71, noviembre de 2001, Directiva de RI; Decisión 245, junio de 2002, Directiva de RI; Decisión 35, noviembre de 2006, Directiva de RI; Decisión 32, noviembre de 2007, Directiva de RI; Decisión 142, enero de 2008, Directiva de RI; Decisión 182, junio de 2010, Directiva de RI; Decisión 201, enero de 2012, Directiva de RI; Decisión 242, junio de 2013, Directiva de RI; Decisión 166, mayo de 2015, Directiva de RI; Decisión 195, mayo de 2015, Directiva de RI; Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI; Decisión 172, junio de 2017, Directiva de RI; Decisión 24, septiembre de 2017, Directiva de RI; Decisión 172, abril de 2019, Directiva de RI; Decisión 29, octubre de 2019, Directiva de RI; Decisión 57, octubre de 2019, Directiva de RI; Decisión 76, febrero de 2022, Directiva de RI

34.030.16. 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 34.040.6. del *Código de Normas de Rotary*). *(Decisión 37, octubre de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión I, junio de 1930, Directiva de RI; *Enmendada por la* Decisión 324, mayo de 2003, Directiva de RI; Decisión 32, noviembre de 2007, Directiva de RI; Decisión 202, mayo de 2011, Directiva de RI; Decisión 60, octubre de 2014, Directiva de RI; Decisión 37, octubre de 2015, Directiva de RI

34.030.17 Uso de las marcas de Rotary para fines de respaldo

Ni RI ni sus clubes miembros están habilitados para respaldar o avalar programas o actividades de otra organización. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 87, enero de 1955, Directiva de RI; Decisión 69, noviembre de 1996, Directiva de RI

34.030.18. Cumplimiento de las normas de la marca visual de RI

Los anuncios publicitarios u otros materiales informativos que no cumplan con las normas de la marca de Rotary no se aceptarán para su publicación en los medios de difusión de Rotary (incluida la Red de Medios de Difusión Globales de Rotary).

No se permitirán las exposiciones en eventos oficiales de Rotary, incluida la Convención y la Asamblea Internacional de RI si los materiales no cumplen con las normas de la marca de Rotary. Los directores deben ejercer su liderazgo para garantizar que se mantenga la misma normativa en los eventos relacionados con Rotary, como Institutos, GETS y PETS. *(Decisión 29, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 170, abril de 2019, Directiva de RI

Referencias cruzadas

34.040.3. Uso de las marcas de Rotary por funcionarios de RI en publicaciones
34.040.4. Uso de las marcas de Rotary en sitios web de funcionarios de RI
35.010. Principios generales para el otorgamiento de licencias de RI
37.010. 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. Normativa para los clubes, distritos y otros organismos rotarios relativa a las publicaciones electrónicas

34.040. 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 solo 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, Directiva de RI. Véase también la Decisión 198, febrero de 1996, Directiva de RI.

34.040.1. Uso del nombre o el emblema para fines políticos

Los clubes no utilizarán el nombre o el emblema de Rotary ni ninguna otra de las marcas de Rotary, en 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 85, enero de 2020, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 289, febrero-marzo de 1983, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI; Decisión 85, enero de 2020, Directiva de RI

34.040.2. 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 participe 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 en los documentos legales, no se incluya únicamente el nombre "Rotary" o el nombre "Rotary International" sin que se haga referencia al nombre del club, el 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 34.040.6. del *Código de Normas de Rotary*). *(Decisión 16, julio de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 26, julio de 1944, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 68, noviembre de 2001, Directiva de RI; Decisión 202, mayo de 2011, Directiva de RI; Decisión 16, julio de 2015, Directiva de RI

34.040.3. Uso de las marcas de Rotary por funcionarios de RI en publicaciones
Se autoriza a los funcionarios, exfuncionarios 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 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 77, octubre de 2003, Directiva de RI; Decisión 48, noviembre de 2009, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 107, enero de 2010, Directiva de RI

34.040.4. Uso de las marcas de Rotary en sitios web de funcionarios de RI
Se autoriza a los funcionarios, exfuncionarios 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 sección 52.020.1., establecidas por la Directiva. *(Decisión 77, octubre de 2003, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 77, octubre de 2003, Directiva de RI

34.040.5. Uso del nombre "Rotary" en las actividades de las fundaciones de clubes y distritos

Un club rotario o un grupo de clubes pueden 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" para la constitución de los clubes o actividades distritales de la Fundación, 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, Directiva de RI; Decisión 104, noviembre de 2008, Directiva de RI

34.040.6. Uso del nombre "Rotary" u otras marcas de Rotary por parte de entidades rotarias

Al usarse por sí solos, el nombre "Rotary" o el emblema de Rotary, por lo general, se refieren a toda la organización, Rotary International. Representa, además, los ideales y principios de la organización. Cuando se utilice el nombre "Rotary" u otras marcas de Rotary en cualquier actividad, ya sea de club, distrito, organización multidistrital, zona u otra entidad rotaria, así como en proyectos y organizaciones, se incluirán los identificadores de tales clubes, distritos, organizaciones multidistritales u otras entidades rotarias. En casos limitados y de acuerdo con la normativa (las pautas están disponibles en el Brand Center), podrá utilizarse un identificador geográfico, siempre que representen debidamente los intereses de cada club de la zona y con la previa autorización de los gobernadores, los presidentes de club o los directores en cuestión. Estos identificadores deberán colocarse inmediatamente antes o después de "Rotary". 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 deberán reproducirse en su totalidad. 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. Las marcas deben, además, reproducirse sin alteraciones, obstrucciones ni modificaciones de ningún tipo. La rueda simplificada se usará únicamente con la palabra "Rotary" como parte del logotipo combinado simplificado o con "Interact" o "Rotaract" como parte de las marcas simplificadas. RI permite la superposición del emblema de Rotary u otra marca de Rotary (como marca de agua, impresa, en pantalla o estampada en relieve), siempre que el emblema de Rotary u otra marca de Rotary no queden de otra manera parcialmente cubiertos u obstruidos.

En el Brand Center (https://brandcenter.rotary.org), se encontrarán más detalles y las especificaciones para reproducir correctamente el color del emblema de Rotary y otras marcas de Rotary, y las directrices para mantener una identidad coherente y normalizada en todos los materiales de Rotary. Se recuerda a los rotarios que Rotary es una organización local e internacional, y que incluso sus actividades locales alcanzan difusión mundial mediante el uso de Internet y otras comunicaciones electrónicas. En cada entorno cultural la gente se guía por distintos conceptos y usos sociales. Todo uso de las marcas de Rotary a tenor de estas pautas debe efectuarse sin escatimar esfuerzo alguno para respetar la sensibilidad cultural del público receptor y en consonancia con el Objetivo de Rotary. RI se reserva el derecho de examinar y aprobar todos los usos de las marcas de Rotary. Dichas marcas no deben reproducirse en combinación con imágenes de armas de fuego o de otro tipo.

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 conforme a la normativa. *(Decisión 159, junio de 2022, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 198, febrero de 1996, Directiva de RI; Decisión 399, mayo de 2000, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 368, mayo de 2003, Directiva de RI; Decisión 202, mayo de 2011, Directiva de RI; Decisión 242, junio de 2013, Directiva de RI; Decisión 117, enero de 2015, Directiva de RI; Decisión 166, mayo de 2015, Directiva de RI; Decisión 195, mayo de 2015, Directiva de RI; Decisión 16, julio de 2015, Directiva de RI; Decisión 37, octubre de 2015, Directiva de RI; Decisión 172, junio de 2017, Directiva de RI; Decisión 24, septiembre de 2017, Directiva de RI; Decisión 172, abril de 2019, Directiva de RI; Decisión 29, octubre de 2019, Directiva de RI; Decisión 57, octubre de 2019, Directiva de RI; Decisión 76, febrero de 2022, Directiva de RI; Decisión 159, junio de 2022, Directiva de RI

34.040.7. Solicitudes de excepciones a las pautas para el uso del nombre "Rotary" u otras marcas de Rotary

Al estudiar las solicitudes de excepción a las normas establecidas en la sección 34.040.6., 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, la actividad o la organización no están 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 Rotary u otras marcas 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, la actividad o la organización están bajo pleno control de la entidad rotaria, la Directiva podría conceder una excepción para utilizar el nombre “Rotary” u otras marcas de 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 el cuerpo rector equivalente del proyecto, la actividad o la 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 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 o el apoyo de los rotarios, ya se trate de contribuciones monetarias o servicio voluntario, no se considera gobernanza del proyecto, la actividad o la organización, incluso si tal apoyo proviene de todos los clubes de un distrito o de todos los distritos de una región, y aun cuando cada presidente o gobernador de la región en cuestión apoyase el proyecto, la actividad o la organización.

Una excepción para el uso del nombre "Rotary" u otra de las marcas de 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, las actividades y las organizaciones en curso estén en cumplimiento de la política vigente. *(Decisión 85, enero de 2020, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 46, noviembre de 2008, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 61, octubre de 2014, Directiva de RI; Decisión 16, julio de 2015, Directiva de RI; Decisión 85, enero de 2020, Directiva de RI

34.040.8. Uso del nombre de "Rotary" por parte de otros grupos

Salvo que se trate de grupos que estén 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 75, octubre de 2015, Directiva de RI

34.040.9. Uso del nombre "Rotary" y del emblema por parte de exrotarios

Salvo que se trate de grupos que estén organizando un club rotario bajo la dirección del gobernador, ningún otro grupo podrá usar el nombre de "Rotary" ni ninguna de sus abreviaturas 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 exrotarios 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 exsocios 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 exsocios de clubes rotarios que esté utilizando o desee 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 o emblema de Rotary (o cualquiera de sus abreviaturas), y le ordene que no utilice o que deje de utilizar inmediatamente el nombre "Rotary", "rotarios" o el emblema de Rotary. *(Decisión 24, septiembre de 2017, 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, Directiva de RI; Decisión 188, mayo-junio 1963, Directiva de RI; Decisión 75, octubre de 2015, Directiva de RI; Decisión 24, septiembre de 2017, Directiva de RI

34.040.10. 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 u otras marcas 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 estos 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 85, enero de 2020, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 26, julio de 1939, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 85, enero de 2020, Directiva de RI

34.040.11. 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" (o cualquiera de sus abreviaturas) 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 34.040.6. del *Código de Normas de Rotary*). *(Decisión 24, septiembre de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 206, marzo de 1961, Directiva de RI; Decisión 202, mayo de 2011, Directiva de RI; Decisión 24, septiembre de 2017, Directiva de RI. *Ratificada por* la Decisión 383, junio de 2001, Directiva de RI

34.040.12. Uso del nombre "Rotary", el emblema de Rotary u otras marcas de Rotary en actividades multidistritales

Cuando se utilice el nombre "Rotary", el emblema de Rotary u otras marcas de Rotary en cualquier actividad, ya sea de club, distrito, organización multidistrital, zona u otra entidad rotaria, así como en proyectos y organizaciones, se incluirán los identificadores de tales clubes, distritos, organizaciones multidistritales u otras entidades rotarias. En casos limitados y de acuerdo con la normativa (las pautas están disponibles en el Brand Center), podrá utilizarse un identificador geográfico, siempre que representen debidamente los intereses de cada club de la zona y con la previa autorización de los gobernadores, los presidentes de club o los directores en cuestión. Tal identificador debe colocarse en proximidad cercana y con igual prominencia al emblema de Rotary o las otras marcas de la organización (véase el Brand Center). 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 en su totalidad. 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. Las marcas deben, además, reproducirse sin alteraciones, obstrucciones ni modificaciones de ningún tipo. La rueda simplificada se usará únicamente con la palabra "Rotary" como parte del logotipo combinado simplificado o con "Interact" o "Rotaract" como parte de las marcas simplificadas. RI permite la superposición del emblema de Rotary u otra marca de Rotary (como marca de agua, impresa, en pantalla o estampada en relieve), siempre que el emblema de Rotary u otra marca de Rotary no queden de otra manera parcialmente cubiertos u obstruidos.

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 159, junio de 2022, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 198, febrero de 1996, Directiva de RI; Decisión 242, junio de 2013, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 399, mayo de 2000, Directiva de RI; Decisión 35, noviembre de 2006, Directiva de RI; Decisión 117, enero de 2015, Directiva de RI; Decisión 166, mayo de 2015, Directiva de RI; Decisión 16, julio de 2015, Directiva de RI; Decisión 37, octubre de 2015, Directiva de RI; Decisión 24, septiembre de 2017, Directiva de RI; Decisión 172, abril de 2019, Directiva de RI; Decisión 29, octubre de 2019, Directiva de RI; Decisión 57, octubre de 2019, Directiva de RI; Decisión 159, junio de 2022, Directiva de RI

34.040.13. Uso de las marcas de Rotary por parte de las asociaciones de exbecarios

Cuando se la usa por sí sola, la palabra "Rotary" se refiere a toda la organización: Rotary International. Representa, además, los ideales y principios de la organización. Se autoriza a las asociaciones de exbecarios certificadas por el secretario general a incluir la palabra "Rotary" como parte del nombre de la organización, solamente acompañado de identificadores del distrito rotario o zona de Rotary. Tales identificadores deberán colocarse inmediatamente antes o después de "Rotary". Un ejemplo aceptable sería: "Asociación de Exbecarios de Rotary del Distrito XXXX". En casos limitados y de acuerdo con la normativa (las pautas están disponibles en el Brand Center), podrá utilizarse un identificador geográfico, siempre que representen debidamente los intereses de cada asociación de exbecarios de la zona y con la previa autorización de los gobernadores. Estos identificadores deberán colocarse inmediatamente antes o después de "Rotary". Tal identificador debe colocarse en proximidad cercana y con igual prominencia al emblema de Rotary o las otras marcas de la organización. *(Decisión 159, junio de 2022, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 117, enero de 2015, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 149, junio de 2017, Directiva de RI; Decisión 29, octubre de 2019, Directiva de RI; Decisión 159, junio de 2022, Directiva de RI

34.040.14. Uso de la marca registrada "Rotary", la marca maestra, la firma simplificada o la marca de excelencia por los ganadores de las subvenciones para Programas de Gran Escala

Al usarse por sí solos, el nombre "Rotary", la marca de excelencia, la marca maestra o la firma simplificada, por lo general, se refieren a toda la organización, Rotary International. Representa, además, los ideales y principios de la organización. Siempre que sea posible, los galardonados con los Programas de Gran Escala deberán incluir el emblema de los clubes, distritos, organizaciones multidistritales u otras entidades rotarias cuando empleen la palabra "Rotary", la marca de excelencia, la marca maestra o la firma simplificada. Dicho identificador debe usarse en un logotipo combinado con el nombre oficial del programa y en conjunción con la implementación del programa, incluidos, entre otros, en materiales, letreros y otros elementos visuales de los Programas de Gran Escala. Cuando el espacio o el medio no permitan el uso de un logotipo combinado, las marcas de Rotary podrán utilizarse solas, siempre que los galardonados con los Programas de Gran Escala informen a Rotary International con anterioridad al uso en todos los casos, ya sea en

materiales, letreros y otros elementos visuales, y que obtengan la aprobación de RI para el uso previsto.

Los acuerdos de subvención de los Programas de Gran Escala incluirán las condiciones de licencia estándares de RI, incluidas las relativas a seguros e indemnizaciones. Los beneficiarios de los Programas de Gran Escala solo comprarán artículos con las marcas de RI a los concesionarios autorizados, cuando esto sea razonablemente posible. De lo contrario, se podrá solicitar una excepción por única vez al área encargada del otorgamiento de licencias de RI.

Los participantes de los Programas de Gran Escala utilizarán la siguiente exención de responsabilidad en todos los materiales:
"[Nombre del beneficiario del Programa de Gran Escala] es un programa patrocinado por el Club Rotario/Distrito Rotario de [nombre del club/distrito]. [Nombre del beneficiario del Programa de Gran Escala] no es un programa de La Fundación Rotaria ni de Rotary International".

Las demás organizaciones de clubes y distritos rotarios que participen en los Programas de Gran Escala y otras organizaciones colaboradoras que proporcionen bienes y servicios a un programa contarán con una póliza de seguro.

Las marcas de Rotary siempre deberán reproducirse en su totalidad. Las marcas deben, además, reproducirse sin alteraciones, obstrucciones ni modificaciones de ningún tipo. La rueda simplificada se usará únicamente con la palabra "Rotary" como parte del logotipo combinado simplificado. RI permite la superposición del emblema de Rotary u otra marca de Rotary (como marca de agua, impresa, en pantalla o estampada en relieve), siempre que el emblema de Rotary u otra marca de Rotary no queden de otra manera parcialmente cubiertos u obstruidos.

En el Brand Center (https://brandcenter.rotary.org), se encontrarán más detalles y las especificaciones para reproducir correctamente el color del emblema de Rotary u otra marca de Rotary y las directrices para mantener una identidad coherente y normalizada en todos los materiales de Rotary. Se recuerda a los rotarios que Rotary es una organización local e internacional, y que incluso sus actividades locales alcanzan difusión mundial mediante el uso de Internet y otras comunicaciones electrónicas. En cada entorno cultural la gente se guía por distintos conceptos y usos sociales. Todo uso de las marcas de Rotary a tenor de estas pautas debe efectuarse sin escatimar esfuerzo alguno para respetar la sensibilidad cultural del público receptor y en consonancia con el Objetivo de Rotary. RI se reserva el derecho de examinar y aprobar todos los usos de las marcas de Rotary. Dichas marcas no deben reproducirse en combinación con imágenes de armas de fuego o de otro tipo. *(Decisión 76, febrero de 2022, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 187, junio de 2021, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 76, febrero 2022, Directiva de RI

34.040.15. Uso de la palabra "rotario" en publicaciones de los clubes
Los clubes no podrán incluir la palabra "rotario" como parte del nombre de sus publicaciones. *(Decisión 324, mayo de 2003, Directiva de RI)*

Fuente: Consejo de Legislación 80-102

34.040.16. Uso de designaciones geográficas con "Rotary International"
Ningún club o grupo de clubes debe adoptar o funcionar con 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" para indicar así la universalidad de los ideales, principios y objetivos de Rotary. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 201, junio de 1934, Directiva de RI

Referencias cruzadas

52.020.1. Normativa para los clubes, distritos y otros organismos rotarios relativa a las publicaciones electrónicas

34.050. Uso en artículos de papelería

34.050.1. 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, Directiva de RI

34.050.2. 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, exfuncionarios 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, exfuncionario 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, junio de 1982, Directiva de RI; Decisión 325, mayo de 2003, Directiva de RI; Decisión 77, octubre de 2003, Directiva de RI

34.060. Otros emblemas de Rotary

34.060.1. 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. (Véase el Brand Center de RI en https://brandcenter.rotary.org). *(Decisión 76, febrero de 2022, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 63, octubre de 2013, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 166, mayo de 2015, Directiva de RI; Decisión 76, febrero de 2022, Directiva de RI

34.060.2. 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, Directiva de RI

34.060.3. 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 erróneamente 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, Directiva de RI; Decisión 127, enero de 2011, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 178, mayo de 2011, Directiva de RI; Decisión 37, octubre de 2015, Directiva de RI

34.060.4. 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 incluir información adicional.

b. Cuando los emblemas de Interact y Rotaract se usen para representar a un club Interact o Rotaract en particular, el nombre del club deberá figurar con el emblema, como se describe en los recursos del Brand Center de Rotary (https://brandcenter.rotary.org). "Interact", "Rotaract", el emblema de Interact y el emblema de Rotaract siempre deben reproducirse en su totalidad. No están permitidas las alteraciones, obstrucciones ni modificaciones de "Interact", "Rotaract" ni del emblema de Interact o de Rotaract. 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 de la manera que se describen en el Brand Center de RI (https://brandcenter.rotary.org).

c. Cuando los emblemas de Interact o Rotaract se usen 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 Brand Center de RI (https://brandcenter.rotary.org).

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 titular legal de todas las marcas de la organización, Rotary International no autoriza ningún otro uso de los emblemas de Interact y Rotaract. *(Decisión 76, febrero de 2022, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 295, junio de 1990, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 117, enero de 2010, Directiva de RI; Decisión 63, octubre de 2013, Directiva de RI; Decisión 166, mayo de 2015, Directiva de RI; Decisión 37, octubre de 2015, Directiva de RI; Decisión 76, febrero de 2022, Directiva de RI

34.070. 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, Directiva de RI. *Véase también* la Decisión 142, enero de 1943, Directiva de RI.

34.080. Lemas de Rotary

Los lemas oficiales de Rotary son Dar de sí antes de pensar en sí y Se beneficia más quien mejor sirve. El primero es el lema principal. *(Decisión 182, junio de 2010, Directiva de RI)*

Fuente: Consejo de Legislación 50-11, Consejo de Legislación 51-9, Consejo de Legislación 89-145, Consejo de Legislación 01-678, Consejo de Legislación 04-271; Consejo de Legislación 10-165

Referencias cruzadas

41.010. Interact
Artículo 12: Clubes Rotaract

Artículo 35. Concesión de licencias

35.010. Principios generales para el otorgamiento de licencias de RI
35.020. Otorgamiento de una licencia RI
35.030. Responsabilidades del secretario general
35.040. Uso de las marcas de Rotary por parte de los rotarios
35.050. Limitaciones particulares del uso de las marcas de Rotary
35.060. Limitaciones en materia de publicidad y marketing
35.070. Asuntos varios

35.010. Principios generales para el 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, Directiva de RI; Decisión 69, noviembre de 1996, Directiva de RI

35.010.1. 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: Consejo de Legislación 80-102; Decisión 94, enero de 1956, Directiva de RI; Decisión 69, noviembre de 1996, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 133, noviembre de 2000, Directiva de RI

35.010.2. 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 34.005).

Las marcas de Rotary deben reproducirse sin alteraciones, obstrucciones ni modificaciones de ningún tipo. No se permiten abreviaturas, prefijos ni sufijos como "Rota". La rueda simplificada se usará únicamente con la palabra "Rotary" como parte del logotipo combinado simplificado o con "Interact" o "Rotaract" como parte de las marcas simplificadas. RI permite la superposición del emblema de Rotary u otra marca de Rotary (como marca de agua, impresa, en pantalla o estampada en relieve), siempre que el emblema de Rotary u otra marca de Rotary no queden de otra manera parcialmente cubiertos u obstruidos. 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 57, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión IV. q, abril de 1929, Directiva de RI; Decisión 94, enero de 1956, Directiva de RI; Decisión 297, junio de 1996, Directiva de RI; Decisión 69, noviembre de 1996, Directiva de RI; Decisión 242, junio de 2013, Directiva de RI; Decisión 24, septiembre de 2017, Directiva de RI; Decisión 172, abril de 2019, Directiva de RI; Decisión 29, octubre de 2019, Directiva de RI; Decisión 57, octubre de 2019, Directiva de RI

35.010.3. Insignias de solapa

RI concede licencias para la elaboración de insignias de solapa en las cuales el emblema podrá alterarse de la siguiente manera: Una piedra preciosa en el cubo o designaciones de las categorías de cargos o socios podrán agregarse únicamente para el uso por parte de los

socios del club y cuando se lo autorice específicamente. También podrán incluirse como

productos con licencia en el acuerdo 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, Directiva de RI; Decisión 69, noviembre de 1996, Directiva de RI

35.010.4. 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 el chavetero se reproduzca exactamente, aunque las manecillas pudieran obstruir ligeramente el emblema de manera esporádica y aun cuando estas se colocaran en el centro del emblema, siempre que el emblema, incluido el chavetero, sea reproducido en su totalidad. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 69, noviembre de 1996, Directiva de RI

35.010.5. 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 estos estén sujetos al mismo proceso de revisión y aprobación que los productos con licencia. En todo caso, el concesionario 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, Directiva de RI; Decisión 69, noviembre de 1996, Directiva de RI; Decisión 252, febrero de 1998, Directiva de RI

35.010.6. Lista de concesionarios autorizados de Rotary

El secretario general dispondrá la publicación en el sitio web de RI del nombre y los datos pertinentes de los concesionarios vigentes y al día en el pago de sus derechos de licencia. *(Decisión 99, enero de 2020, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 317, junio de 1997, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 99, enero de 2020, Directiva de RI

35.010.7. 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, Directiva de RI; Decisión 78, noviembre de 1995, Directiva de RI; Decisión 69, noviembre de 1996, Directiva de RI

Referencias cruzadas

35.040.1. Compra de artículos con la marca de Rotary

35.020. Otorgamiento de una licencia RI

35.020.1. Tipos de licencia y regalías

Tipo 1
Empresa que fabrica 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 USD 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 recaudación 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 USD 1000, efectuar semestralmente los pagos de las regalías, y está sujeto al pago mínimo anual de USD 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 USD 1000, efectuar semestralmente los pagos de las regalías, y está sujeto al pago mínimo anual de USD 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 USD 250, efectuar semestralmente los pagos de las regalías, y está sujeto al pago mínimo anual de USD 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 USD 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 de 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 USD 2000 y efectuar semestralmente los pagos de las regalías, y estará sujeto al pago mínimo anual de USD 2000 por regalías. *(Decisión 232, junio de 2009, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 168, febrero de 1995, Directiva de RI; Decisión 25, julio de 1995, Directiva de RI; Decisión 196, febrero de 1996, Directiva de RI; Decisión 69, noviembre de 1996, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 297, junio de 2005, Directiva de RI; Decisión 157, febrero de 2007, Directiva de RI; Decisión 232, junio de 2009, Directiva de RI

35.020.2. 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 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, Directiva de RI

35.020.3. 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, Directiva de RI; Decisión 69, noviembre de 1996, Directiva de RI

35.030. Responsabilidades del secretario general

35.030.1. 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, Directiva de RI; Decisión 69, noviembre de 1996, Directiva de RI

35.030.2. 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, Directiva de RI; Decisión 69, noviembre de 1996, Directiva de RI

35.030.3. 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, Directiva de RI; Decisión 296, junio de 1996, Directiva de RI; Decisión 69, noviembre de 1996, Directiva de RI

35.030.4. 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, Directiva de RI; Decisión 69, noviembre de 1996, Directiva de RI. *Véase también* la Decisión 56, octubre de 1993, Directiva de RI.

35.030.5. 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, Directiva de RI; Decisión 69, noviembre de 1996, Directiva de RI

35.030.6. 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, Directiva de RI; Decisión 69, noviembre de 1996, Directiva de RI

35.030.7. Promoción de los concesionarios autorizados
El secretario general dispondrá la publicación en el sitio web de RI del nombre y los datos pertinentes de los concesionarios vigentes y al día en el pago de sus derechos de licencia.

El secretario general promoverá, además, la compra de mercancía con las marcas de Rotary a los concesionarios oficiales mediante los canales adecuados. *(Decisión 99, enero de 2020, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 242, junio de 1995, Directiva de RI; Decisión 69, noviembre de 1996, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 317, junio de 1997, Directiva de RI; Decisión 35, noviembre de 2006, Directiva de RI; Decisión 182, junio de 2010, Directiva de RI; Decisión 68, octubre de 2018, Directiva de RI; Decisión 99, enero de 2020, Directiva de RI

35.040. Uso de las marcas de Rotary por parte de los rotarios

35.040.1. 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, Directiva de RI; Decisión 239, junio de 1995, Directiva de RI; Decisión 69, noviembre de 1996, Directiva de RI

35.040.2. Venta de bienes o servicios con las marcas de Rotary por parte de los rotarios
Los clubes o distritos rotarios, otras entidades rotarias o los rotarios a título individual no podrán obtener licencias para la venta ni vender bienes y servicios con las marcas de Rotary ni ninguna de sus abreviaturas o reproducciones parciales, a menos que estén autorizados específicamente en otras secciones de este Código o por la Directiva de RI. *(Decisión 24, septiembre de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 24, septiembre de 2017, Directiva de RI

35.040.3. Uso de las marcas de Rotary para eventos específicos
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 y una referencia al proyecto de recaudación

de fondos, la duración o la fecha de este (la venta de artículos no podrá considerarse como proyecto especial).

Si los artículos a la venta como parte de tales proyectos especiales suponen la venta de bebidas alcohólicas con fines de captación de fondos como evento único o anual (la venta de artículos no podrá considerarse como proyecto especial), dichas ventas están permitidas siempre y cuando comiencen y concluyan dentro de un plazo de 30 días a partir de la fecha del evento de captación de fondos y cumplan con estas condiciones:

1. La venta de bebidas alcohólicas sea aceptable en el entorno cultural donde se encuentra el club o el distrito.
2. Las imágenes en la etiqueta o envase sigan las pautas establecidas para el uso de las marcas de Rotary por parte los clubes y distritos.
3. Si se trata de una edición limitada de la bebida, en la etiqueta debe figurar, además de una de las marcas de Rotary, el nombre del club o distrito, una referencia al proyecto de captación de fondos y su duración o fecha.
4. Dado que la venta, elaboración y distribución de bebidas alcohólicas puede estar sujeta a leyes locales específicas, el club o distrito debe cerciorarse de que se cumplan con todas las regulaciones aplicables (se recomienda que los clubes y distritos consulten con sus asesores legales respecto a los incisos 4, 5 y 6).
5. El club o distrito examine los contratos suscritos con los proveedores para asegurarse de que no asumen riesgos o responsabilidades fuera de su control.
6. Los contratos con los proveedores incluyan una cláusula que obligue a las partes interesadas a mantener un seguro de responsabilidad civil por bebidas alcohólicas adecuado. *(Decisión 185, junio de 2020, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 56, octubre de 1993, Directiva de RI; Decisión 69, noviembre de 1996, Directiva de RI; Decisión 185, junio de 2020, Directiva de RI

35.040.4. Agrupaciones de Rotary

La venta de artículos que porten las marcas de Rotary por parte de Agrupaciones de Rotary deberá cumplir con las normas establecidas, a más tardar el 30 de junio de 2020, de conformidad con la sección 34.030.18. de este Código. La fabricación y la venta de artículos, incluidos aquellos para fines de captación de fondos, deberán cumplir con las normas de otorgamiento de licencias de RI, ya que rigen para todas las entidades rotarias. Tal como se exige a todas las demás entidades rotarias, no se permitirá la captación de fondos ni la venta de artículos con las marcas de Rotary en la zona de mostradores de proyectos en la Casa de la Amistad durante la Convención de RI, a partir de la Convención de RI 2021 (Taipéi). *(Decisión 100, enero de 2020, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 100, enero de 2020, Directiva de RI

35.040.5. 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 107, enero de 2010, Directiva de RI

Referencias cruzadas

35.010.5. Limitaciones para la venta de mercancía de RI

35.050. Limitaciones particulares del uso de las marcas de Rotary

35.050.1. Reproducción correcta de las marcas de Rotary en los artículos para la venta
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 reproduzcan con exactitud, ya se trate, entre otros medios, de estampado en seda, bordado, grabado, grabado en láser, fundición, impresión, estampado, etc. La rueda simplificada se usará únicamente con la palabra "Rotary" como parte del logotipo combinado simplificado o con "Interact" o "Rotaract" como parte de las marcas simplificadas de los programas. *(Decisión 29, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 70, noviembre de 2001, Directiva de RI; Decisión 242, junio de 2013, Directiva de RI; Decisión 166, mayo de 2015, Directiva de RI; Decisión 195, mayo de 2015, Directiva de RI; Decisión 172, abril de 2019, Directiva de RI; Decisión 29, octubre de 2019, Directiva de RI

35.050.2. 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, Directiva de RI; Decisión 103, octubre de 1993, Directiva de RI; Decisión 205, marzo de 1994, Directiva de RI; Decisión 298, junio de 1996, Directiva de RI; Decisión 69, noviembre de 1996, Directiva de RI; Decisión 37, octubre de 2015, Directiva de RI

35.050.3. Prohibición del uso de "Rotary" como nombre de marca
Salvo lo permitido en los principios que rigen el sistema de otorgamiento de licencias de RI, ninguna de las marcas de Rotary, ni sus abreviaturas o reproducciones parciales, podrá usarse como marcas comerciales o marcas especiales de mercancía. *(Decisión 24, septiembre de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Consejo de Legislación 80-102; Decisión 94, enero de 1956, Directiva de RI; Decisión 69, noviembre de 1996, Directiva de RI; Decisión 24, septiembre de 2017, Directiva de RI

35.050.4. 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, el uso, la venta o la 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, Directiva de RI; Decisión 69, noviembre de 1996, Directiva de RI

35.050.5. 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, Directiva de RI

35.050.6. 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, Directiva de RI. *Véase también* la Decisión 299, junio de 1996, Directiva de RI; Decisión 69, noviembre de 1996, Directiva de RI; Decisión 41, octubre de 2012, Directiva de RI.

35.050.7. Otorgamiento de licencias 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, Directiva de RI

35.050.8. 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 41, octubre de 2012, Directiva de RI

35.050.9. 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, Directiva de RI

35.050.10. Otorgamiento de licencia para armas

RI no otorga licencias para armas de fuego o cualquier otro tipo de armamento. *(Decisión 96, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 96, enero de 2017, Directiva de RI

Referencias cruzadas

34.020. Autorización para usar las marcas de Rotary
34.030.2. Uso autorizado del emblema de Rotary
34.030.13. Comercialización del nombre y emblema de RI
34.030.15. Pautas de RI y La Fundación Rotaria para el uso de las marcas de Rotary por parte de otras organizaciones
35.010. Principios generales para el otorgamiento de licencias de RI
37.010. Pautas para el patrocinio de reuniones, eventos, proyectos y programas de RI

35.060. Limitaciones en materia de publicidad y marketing

35.060.1. 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 la revista *Rotary* y las revistas regionales con licencia. De la misma manera, los proveedores que deseen publicar anuncios en la revista *Rotary* y las revistas regionales con licencia para vender artículos que puedan personificarse y competir con productos con licencia oficial deberán incluir en sus anuncios 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. *(Decisión 80, enero de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 65, noviembre de 1994, Directiva de RI; Decisión 236, junio de 2004, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 68, octubre de 2018, Directiva de RI

Referencias cruzadas

51.010.7. Normativa de RI sobre marketing relacionado con causas específicas en la revista oficial

35.070. Asuntos varios

35.070.1. 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, Directiva de RI; Decisión 158, febrero de 1996, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 324, mayo de 2003, Directiva de RI

35.070.2. 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 de afinidad 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 USD 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 del uso de las listas de destinatarios de RI, que prohíben la venta, el alquiler o el uso de estas por terceros sin la expresa autorización de RI. *(Decisión 416, mayo de 2003, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 240, junio de 1995, Directiva de RI; Decisión 400, mayo de 2000, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 324, mayo de 2003, Directiva de RI; Decisión 416, mayo de 2003, Directiva de RI

35.070.3. 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 recaudación 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, Directiva de RI

35.070.4. 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 matasellos 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 recaudación 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, Directiva de RI

35.070.5. 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, Directiva de RI. *Ratificada por* la Decisión 60, agosto de 1999, Directiva de RI

Referencias cruzadas

37.030.4. Inner Wheel

☸

Artículo 36. Entidades colaboradoras y alianzas

36.010. Pautas generales
36.020. Socios estratégicos
36.030. Socios que aportan recursos
36.040. Socios en el servicio
36.050. Socios para proyectos
36.060. Reconocimiento a organizaciones
36.070. Proyecto corporativo
36.080. Organizaciones colaboradoras
36.090. Representantes ante otras organizaciones
36.100. Invitaciones a asistir a reuniones de otras organizaciones
36.110. Proceso para la formalización de sociedades y alianzas

36.010. Pautas generales

Rotary International y La Fundación Rotaria buscan activamente establecer alianzas y sociedades con otras organizaciones a fin de realzar nuestra capacidad para servir a los demás. Existen cuatro tipos de alianzas: Estratégica, de recursos, de servicios y de 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.

Rotary no recomienda a sus organizaciones colaboradoras ni sus productos o servicios, políticas o posiciones. Una alianza no implica recomendación ni aprobación de los productos o servicios, políticas o posiciones de la organización colaboradora. Una alianza tampoco implica arreglo exclusivo con Rotary alguno. De la misma manera, una alianza no implica ningún grado de control o influencia de la organización colaboradora respecto al contenido de ninguna actividad, publicación, posición o política de Rotary, ni tampoco que Rotary ejercerá influencia alguna para impulsar los intereses de la organización colaboradora, excepto los arreglos específicos para una iniciativa, un evento o una actividad conjunta. Ni los materiales promocionales ni las comunicaciones podrán incluir ningún texto o diseño que sugiera que Rotary aprueba algún

producto o servicio, política o posición.

El secretario general presentará un informe anual sobre todas las alianzas ante la Directiva y el Consejo de Fiduciarios durante su segunda reunión del año en curso. *(Decisión 177, junio de 2021, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 32, septiembre de 2011, Directiva de RI; Decisión 136, mayo de 2014, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 34, octubre de 2014, Directiva de RI; Decisión 54, octubre de 2015, Directiva de RI; Decisión 159, abril de 2018, Directiva de RI; Decisión 177, junio de 2021, Directiva de RI

36.010.1. 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 mediante las actividades y los resultados de la alianza. *(Decisión 159, abril de 2018, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 70, noviembre de 2007, Directiva de RI; Decisión 32, septiembre de 2011, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 136, mayo de 2014, Directiva de RI; Decisión 159, abril de 2018, Directiva de RI

36.010.2. 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 la revista *Rotary* y las revistas regionales con licencia
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 57.110.7. 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 34.030.15. 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 recaudación 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 80, enero de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 158, febrero de 2007, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 32, septiembre de 2011, Directiva de RI; Decisión 68, octubre de 2018, Directiva de RI

36.010.3. 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; al contrario, se los alienta a forjar este tipo de vínculos a nivel local. Rotary no recomienda a sus organizaciones colaboradoras ni sus productos o servicios, políticas o posiciones. Una alianza no implica recomendación ni aprobación de los productos o servicios, políticas o posiciones de la organización colaboradora. Una alianza tampoco implica arreglo exclusivo con Rotary alguno. De la misma manera, una alianza no implica ningún grado de control o influencia de la organización colaboradora respecto al contenido de ninguna actividad, publicación, posición o política de Rotary, ni tampoco que Rotary ejercerá influencia alguna para impulsar los intereses de la organización colaboradora, excepto los arreglos específicos

para una iniciativa, un evento o una actividad conjunta. Ni los materiales promocionales ni las comunicaciones podrán incluir ningún texto o diseño que sugiera que Rotary aprueba algún producto o servicio, política o posición. *(Decisión 159, abril de 2018, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 158, febrero de 2007, Directiva de RI; Decisión 32, septiembre de 2011, Directiva de RI; Decisión 159, abril de 2018, Directiva de RI

36.010.4. Uso de los cargos de funcionarios de RI

Ningún funcionario o exfuncionario 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 exfuncionario 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: Consejo de Legislación 80-102; Decisión 158, febrero de 2007, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 325, mayo de 2003, Directiva de RI

36.010.5. Enmienda

A fin de garantizar que RI y LFR usen un enfoque unificado respecto de los contactos y las 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 la sección 1.060. del Código de Normas de La Fundación Rotaria, 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 el Código de Normas de La Fundación Rotaria. *(Decisión 32, septiembre de 2011, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 158, febrero de 2007, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 32, septiembre de 2011, Directiva de RI

36.020. 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, destinadas a apoyar los planes estratégicos de ambas organizaciones, mediante las cuales se proporcionan considerable apoyo financiero, conocimientos técnicos y recursos, incidencia política o una combinación de estos elementos. *(Decisión 34, septiembre de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 32, septiembre de 2011, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 34, septiembre de 2017, Directiva de RI

36.020.1. 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, Directiva de RI

36.020.2. Consideración y aprobación de nuevos socios estratégicos

Las propuestas para el establecimiento de relaciones con un nuevo socio estratégico deberán contar con la aprobación de la Junta Directiva de RI y del Consejo de Fiduciarios o de sus respectivos Comités Ejecutivos en su representación. *(Decisión 32, septiembre de 2011, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 32, septiembre de 2011, Directiva de RI

36.030. Socios que aportan recursos

Este tipo de asociación es una relación formal entre Rotary International o La Fundación Rotaria y otra organización (ONG, organismo gubernamental, fundación filantrópica, empresas o universidades) que proporcionan una asignación de recursos a corto plazo (menos de tres años), ya sea ayuda financiera, donaciones en especie, potencial humano y conocimientos técnicos, para apoyar proyectos o eventos de Rotary International o La Fundación Rotaria. *(Decisión 34, septiembre de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 32, septiembre de 2011, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 54, octubre de 2015, Directiva de RI; Decisión 34, septiembre de 2017, Directiva de RI

36.030.1. 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 54, octubre de 2015, Directiva de RI

36.030.2. Aprobación de los socios que aportan recursos

Las propuestas para el establecimiento de relaciones con socios que aportan recursos podrán ser aprobadas por el secretario general. Si se aprueba cualquier propuesta de establecimiento de relaciones con un socio que aporte recursos, se deberá notificar a la Directiva de RI y al Consejo de Fiduciarios de La Fundación Rotaria. *(Decisión 30, octubre de 2022, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 32, septiembre de 2011, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 54, octubre de 2015, Directiva de RI; Decisión 34, septiembre de 2017, Directiva de RI; Decisión 177, junio de 2021, Directiva de RI; Decisión 30, octubre de 2022, Directiva de RI

36.040. 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 a nivel local, nacional e internacional. Las alianzas de servicio se realizan en el ámbito mundial, son flexibles, escalables y varían en cuanto a su alcance (pequeño y grande) y duración (corto o largo plazo). Los socios en el servicio añaden valor mensurable a las actividades humanitarias que emprenden los socios de Rotary, incluidas las acciones que tienen mayor impacto sostenible en la comunidad, a la par que realzan y difunden nuestra imagen pública. Los socios en el servicio potenciales deberán demostrar suficiente experiencia y buenos resultados en su labor con los clubes y/o distritos en la planificación e implementación de proyectos locales o internacionales. Asimismo, deberán ser capaces de proporcionar informes y cuantificar su colaboración con los socios de Rotary y de trabajar directamente con los socios de Rotary en la implementación de proyectos. Las alianzas con socios en el servicio no reciben financiamiento de la Secretaría. El papel de la Secretaría es gestionar la alianza y facilitar el involucramiento de los rotarios en las tareas conjuntas con los socios en el servicio. *(Decisión 159, abril de 2018, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 32, septiembre de 2011, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 159, abril de 2018, Directiva de RI

36.040.1. 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 a 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, Directiva de RI

36.040.2. Consideración 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. 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 en su nombre. *(Decisión 177, junio de 2021, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 32, septiembre de 2011, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 136, mayo de 2014, Directiva de RI; Decisión 177, junio de 2021, Directiva de RI

36.050. Socios para proyectos

Este tipo de asociación es una relación formal suscrita entre Rotary International y/o La Fundación Rotaria y organizaciones afiliadas a una entidad rotaria, generalmente una organización no gubernamental independiente establecida o administrada por clubes, distritos o rotarios. Las asociaciones para proyectos son internacionales, flexibles, escalables, pudiendo ser de gran o poca envergadura y de corto a largo plazo. Los socios para proyectos aportan un valor mensurable a las actividades humanitarias que emprenden los rotarios que se traduce en un mayor impacto sostenible en la comunidad, mejor imagen pública y un reconocimiento más amplio de Rotary. Los socios para proyectos en perspectiva deben demostrar que han trabajado con éxito en la planificación e implementación de proyectos locales o internacionales con clubes y/o distritos,

deben tener la habilidad para presentar informes y cuantificar su colaboración, así como la capacidad de trabajar directamente con los socios de Rotary en la implementación de proyectos. Las alianzas de proyectos no reciben financiamiento de la Secretaría. El papel de la Secretaría es gestionar la alianza y facilitar el involucramiento de los rotarios en las tareas conjuntas con los socios en el servicio. RI dedicará una página en su sitio web para difundir las actividades de los socios para proyectos entre los clubes y distritos. *(Decisión 146, abril de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 32, septiembre de 2011, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 146, abril de 2019, Directiva de RI

36.050.1. 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 proyectos 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, Directiva de RI

36.050.2. Consideración y aprobación de los socios para proyectos
El secretario general podrá otorgar el estatus de socio para proyectos 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 de la distribución de material. *(Decisión 32, septiembre de 2011, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 32, septiembre de 2011, Directiva de RI

36.060. Reconocimiento a organizaciones

A continuación se establecen las siguientes pautas para el reconocimiento a organizaciones:

1. Puesto que las contribuciones son acumulativas, a las organizaciones se les otorgará reconocimiento a medida que alcancen cada nivel sucesivo.
2. Las contribuciones de organizaciones entre las cuales se incluyen corporaciones, fundaciones corporativas, gobiernos, organizaciones no gubernamentales, universidades e instituciones de investigaciones por un total de USD 100 000 o más que no se destinen a patrocinios, que no sean de entidades rotarias y que no se utilicen para reconocimientos individuales, son elegibles para recibir reconocimiento según las normas de Rotary para el reconocimiento a organizaciones. A los patrocinadores del Día Mundial contra la Polio y la Convención de Rotary International se les otorgan derechos y beneficios, de conformidad con sus acuerdos de patrocinio y no se rigen por las normas de Rotary para el reconocimiento a organizaciones.
3. Los niveles establecidos para el reconocimiento de Rotary a organizaciones son los siguientes:
   Nivel 1: USD 100 000 - 249 999
   Nivel 2: USD 250 000 - 499 999
   Nivel 3: USD 500 000 - 999 999
   Nivel 4: USD 1 000 000 - 2 499 999
   Nivel 5: USD 2 500 000 a 4 999 999
   Nivel 6: USD 5 000 000 o más
4. Los beneficios que se sugieren para cada nivel están sujetos a negociaciones con cada organización. *(Decisión 47, octubre de 2018, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 47, octubre de 2018, Directiva de RI

36.070. Proyecto corporativo

Se define como proyecto corporativo 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 60.060. del Código de Normas de La Fundación Rotaria, 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 226, junio de 2007, Directiva de RI; Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI

36.080. Organizaciones colaboradoras

Rotary International y/o La Fundación Rotaria reconocen a organizaciones colaboradoras como organizaciones no gubernamentales, agencias gubernamentales, corporaciones y universidades con las cuales trabajan los rotarios para impulsar sus actividades de servicio a sus comunidades y a nivel internacional. Estas organizaciones colaboradoras tienen experiencia comprobada en las actividades de servicio de Rotary en el ámbito local e internacional. *(Decisión 159, abril de 2018, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 159, abril de 2018, Directiva de RI

36.090. 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, Directiva de RI

36.100. <u>Invitaciones a asistir a reuniones de otras organizaciones</u>
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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 158, febrero de 2007, Directiva de RI; Decisión 280, junio de 2007, Directiva de RI; Decisión 137, enero de 2011, Directiva de RI

36.110. Proceso para la formalización de sociedades y alianzas

Primer paso: Detectar las necesidades dentro de cada área de interés.

Segundo paso: Establecer un grupo de socios estratégicos potenciales dentro de cada área de interés.

Tercer paso: Realizar previamente la diligencia debida e investigación de las organizaciones que se perfilan como socios idóneos para Rotary (1 a 2 semanas).

Cuarto paso: Establecer contacto con las organizaciones idóneas, si la otra organización, los rotarios o fiduciarios no hubieran comenzado ya las comunicaciones (1 a 3 meses).

Quinto paso: Llevar a cabo la diligencia debida con profundidad y un análisis detallado de la organización y el potencial de colaboración que ofrece (1 mes).

Sexto paso: Analizar oportunidades de establecer una asociación (2 a 3 meses).

Séptimo paso: Organizar la visita de un fiduciario para negociar los parámetros de la relación (1 a 2 meses).

Octavo paso: Presentar los resultados de la visita al equipo de personal para su revisión (1 mes).

Noveno paso: Obtener la aprobación de los fiduciarios y la Directiva de RI respecto de la organización y el concepto de asociación estratégica (2 a 3 meses).

Décimo paso: Preparar un memorando de acuerdo provisional y concretar las negociaciones con el socio (2 a 4 meses).

Undécimo paso: Preparar, simultáneamente con el noveno paso, los materiales para la web y la solicitud para la alianza estratégica (1 a 2 meses).

Duodécimo paso: Difundir y promover la relación (1 a 2 meses).

Decimotercer paso: Implementar el alcance de la labor descrita en el memorando de acuerdo.

Decimocuarto paso: Hacer el seguimiento, evaluar y realizar las modificaciones pertinentes.

Decimoquinto paso: Renovar o cesar la relación. *(Decisión 34, noviembre de 2021, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 64, octubre de 2014, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 177, junio de 2021, Directiva de RI; Decisión 34, noviembre de 2021, Directiva de RI

Artículo 37. Normas de RI sobre relaciones de patrocinio y colaboración

37.010. Pautas para el patrocinio de reuniones, eventos, proyectos y programas de RI
37.020. Cooperación con las Naciones Unidas
37.030. Cooperación con otras organizaciones y grupos

37.010. Pautas para el patrocinio de reuniones, eventos, proyectos y programas de RI

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. Rotary no recomienda a sus organizaciones colaboradoras ni sus productos o servicios, políticas o posiciones. Una alianza no implica recomendación ni aprobación de los productos o servicios, políticas o posiciones de la organización colaboradora. Una alianza tampoco implica arreglo exclusivo con Rotary alguno. De la misma manera, una alianza no implica ningún grado de control o influencia de la organización colaboradora respecto al contenido de ninguna actividad, publicación, posición o política de Rotary, ni tampoco que Rotary ejercerá influencia alguna para impulsar los intereses de la organización colaboradora, excepto los arreglos específicos para una iniciativa, un evento o una actividad conjunta. Los materiales promocionales no pueden incluir ningún texto o diseño que sugiera que Rotary aprueba algún producto o servicio, política o posición de la organización colaboradora.

3. RI no aceptará el patrocinio de entidades que:

a. Sean incompatibles con los valores éticos y humanitarios 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, color, edad, género, idioma, religión, opinión política, orientación sexual, origen nacional o social, propiedades, nacimiento o cualquier otra condición social mediante las actividades y los resultados de la alianza.
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.

4. Además del punto 3.c. precedente, donde sea culturalmente apropiado, las comisiones organizadoras anfitrionas de la convención podrán solicitar el patrocinio de compañías de bebidas alcohólicas, en reconocimiento de que las condiciones de tal relación estarán sujetas a las restricciones relativas al uso, la venta y la comercialización de bebidas alcohólicas que se establezcan en el contrato con la sede. En el caso de que tal patrocinio incluyera un componente de artículos de promoción comercial, ya sean ofrecidos gratuitamente o para la venta, con o sin fines de captación de fondos:

a. La etiqueta de la bebida alcohólica no deberá contener la marca de excelencia ni la rueda simplificada de Rotary.
b. Si la tuviera, el secretario general deberá diseñar una etiqueta sustituta adecuada que obtenga la aprobación del presidente de RI que presida la convención junto con el secretario general (cuando se sepa quién se desempeñará en tal función), de conformidad con la norma establecida en la sección 57.010.1.

5. 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.

6. Todo patrocinio debe realizarse de conformidad con las leyes pertinentes.

7. Los ingresos o las donaciones en especie (el valor de estas, 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.

8. Los patrocinios que se incluyan en las proyecciones de ingresos de reuniones, eventos, proyectos o programas de RI serán garantizados 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.

9. Las donaciones en especie se considerarán como patrocinio según su valor económico más bajo de mercado, siempre que sea justo y razonable.

10. El reconocimiento a los patrocinadores se realizará principalmente durante la reunión o el evento, proyecto o programa propiamente dichos, ya sea mediante la publicación de una declaración de agradecimiento, una expresión verbal de gratitud o señalización en las instalaciones de la reunión, y en la medida que el comité organizador de la reunión o el evento, proyecto o programa considere conveniente. El nombre del patrocinador no se incluirá, en ninguna circunstancia, en el nombre, título o logotipo de la reunión o el evento, proyecto o programa. Se identificará a los patrocinadores de eventos o proyectos específicos de Rotary de la siguiente manera: “[Nombre del evento o proyecto Rotary] presentado por [nombre del patrocinador]”.

11. Todas las propuestas de patrocinio, ya sea que las reciba RI o una entidad organizadora local, deberán ser autorizadas por el secretario general en consulta con el presidente (cuando se conozca quién preside la convención) o el secretario general y el presidente electo que presida una

Asamblea Internacional. Al autorizarse las propuestas, se tomarán 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.

12. "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.

13. "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.

14. Patrocinadores de primeros auxilios y atención médica: El secretario general, en consulta con el presidente (cuando se conozca quién preside la convención), aprobará las condiciones y los detalles de todo patrocinio de primeros auxilios y atención médica, por lo menos tres meses antes de la reunión, el evento, el proyecto o el programa, 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 o el evento, proyecto o programa.

15. Patrocinadores de servicios de Internet: El secretario general, en consulta con el presidente (cuando se conozca quién preside la convención), aprobará las condiciones y los detalles de todo patrocinio de servicios de Internet, por lo menos tres meses antes de la reunión, el evento, el proyecto o el programa, a fin de garantizar que la organización patrocinadora cuente con la capacidad para proporcionar los servicios de Internet necesarios para los eventos de RI y 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 servicios de Internet que se envíen al secretario general después del plazo de tres meses antes de la reunión o el evento, proyecto o programa.

16. 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.

17. 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 26.080. del Código de normas de Rotary).

18. El uso de las marcas de Rotary para los fines del patrocinio contemplados en el presente documento se regirá por las "Pautas establecidas por RI y LFR respecto del uso de las marcas de Rotary por parte de otras organizaciones" (sección 34.030.15. del Código de Normas de Rotary). Se adjuntará e incorporará copia de las pautas en todo convenio que RI o una entidad organizadora local suscriba con un patrocinador. *(Decisión 84, enero de 2021, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 86, octubre de 1998, Directiva de RI; Decisión 70, noviembre de 2007, Directiva de RI; Decisión 81, noviembre de 2008, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 237, febrero de 1999, Directiva de RI; Decisión 64, agosto de 2000, Directiva de RI; Decisión 71, noviembre de 2001, Directiva de RI; Decisión 213, febrero de 2002, Directiva de RI; Decisión 201, enero de 2012, Directiva de RI; Decisión 52, octubre de 2013, Directiva de RI; Decisión 136, mayo de 2014, Directiva de RI; Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI; Decisión 96, enero de 2017, Directiva de RI; Decisión 172, junio de 2017, Directiva de RI; Decisión 159, abril de 2018, Directiva de RI; Decisión 61, octubre de 2019, Directiva de RI; Decisión 62, octubre de 2019, Directiva de RI; Decisión 85, enero de 2020, Directiva de RI; Decisión 23, septiembre de 2020, Directiva de RI; Decisión 84, enero de 2021, Directiva de RI

Referencias cruzadas

34.030.15. Pautas de RI y La Fundación Rotaria para el uso de las marcas de Rotary por parte de otras organizaciones
36.010.1. Criterios para la evaluación de propuestas
69.060.1. Contribuciones y apoyo a otras organizaciones

37.020. Cooperación con las Naciones Unidas

Rotary International goza del estatus más alto (Categoría 1) en el Consejo Económico y Social de las Naciones Unidas que se concede a un organismo consultor.

37.020.1. 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, Directiva de RI; Decisión 393, junio de 1982, Directiva de RI

37.020.2. 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, Directiva de RI

37.020.3. 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 278, junio de 2007, Directiva de RI

37.020.4. 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 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 aumente 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, Directiva de RI; Decisión 196, marzo de 1993, Directiva de RI

37.020.5. 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 las organizaciones o agencias asignadas. Estas actividades deberán estar autorizadas por el presidente y coordinadas por el secretario general. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 201, marzo de 1994, Directiva de RI

37.020.6. 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 estos 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 140, octubre de 1998, Directiva de RI

37.020.7. 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, Directiva de RI

37.020.8. 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 la revista *Rotary* y las revistas regionales con licencia. *(Decisión 80, enero de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 138, noviembre de 1990, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 68, octubre de 2018, Directiva de RI

37.020.9. Cooperación de los clubes con las Naciones Unidas
Se anima a los clubes a explorar toda oportunidad que se 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, Directiva de RI

37.030. Cooperación con otras organizaciones y grupos

37.030.1. 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) Banco Africano de Desarrollo
4) Banco Asiático de Desarrollo
5) Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO), París (Francia)
6) Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA), Nairobi (Kenia)
7) Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO), Roma (Italia)
8) Programa Mundial de Alimentos de las Naciones Unidas (PMA), Roma (Italia)
9) Banco Mundial, Washington, D.C.
10) Organización de Estados Americanos (OEA), Washington, D.C.
11) Organización para la Unidad Africana (OUA), Adís Abeba (Etiopía)
12) Comisión Económica para América Latina y El Caribe (CEPAL), Santiago (Chile)
13) Comisión Económica para África (CEPA), Adís Abeba (Etiopía)
14) Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola, Roma (Italia)
15) Unión Europea
16) Liga de Estados Árabes

17) Mancomunidad de Naciones
18) 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 36.090. del presente Código.

Se brindará a los representantes ante otras organizaciones la mejor orientación y el apoyo posibles, que incluirán, 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 23, septiembre de 2020, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 243, marzo de 1997, Directiva de RI; Decisión 278, junio de 2007, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 118, noviembre de 2007, Directiva de RI; Decisión 142, enero de 2008, Directiva de RI; Decisión 124, octubre de 2012, Directiva de RI; Decisión 140, enero de 2013, Directiva de RI; Decisión 146, abril de 2020, Directiva de RI

37.030.2. 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 196, junio de 2013, Directiva de RI

37.030.3. 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 representante de RI ante el Consejo de Europa a un exgobernador 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, Directiva de RI

37.030.4. 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 de 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, Directiva de RI; Decisión 410, mayo de 2000, Directiva de RI; Decisión 34, septiembre de 2011, Directiva de RI

37.030.5. 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, Directiva de RI; Decisión 221, marzo de 1992, Directiva de RI; Decisión 171, marzo de 1994, Directiva de RI; Decisión 103, noviembre de 1996, Directiva de RI

37.030.6. Grupos de exrotarios

RI ve con beneplácito la organización de grupos de exrotarios con el propósito de promover la amistad 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 los exrotarios interesados propiamente dichos.

b. El grupo establecerá los requisitos de elegibilidad y las 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 “exrotarios” 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 sus publicaciones. El grupo o sus miembros tampoco podrán utilizar el emblema de Rotary ni ninguna 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 este.

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 y sus iniciativas deberán 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 estos 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.

j. RI no brindará asistencia financiera a un grupo de exrotarios, 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 exrotarios 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 99, enero de 2020, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 247, mayo de 1965, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 99, enero de 2020, Directiva de RI

38.010. Unidad Territorial - RIBI
38.020. Limitaciones de las unidades administrativas

38.010. Unidad Territorial - RIBI

38.010.1. 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, Directiva de RI

38.010.2. Asistencia de los funcionarios de RIBI a la Asamblea y la Convención Internacionales
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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 117, enero de 2011, Directiva de RI. *Ratificada por la* Decisión 218, marzo de 1992, Directiva de RI

38.020. Limitaciones de las unidades administrativas

En aras de los mejores intereses de la organización, RI no considerará estructuras administrativas adicionales o futuras ni áreas geográficas específicas del mundo que sean paralelas o similares a la unidad territorial de RIBI. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 60, noviembre de 1984, Directiva de RI

❁❁❁

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. Definiciones de los programas de Rotary
40.020. Evaluaciones
40.030. Evaluación e implementación de los programas propuestos
40.040. Proyectos corporativos de RI
40.050. Exbecarios de Rotary
40.060. Programas recomendados por Rotary

40.010. Definiciones de los programas de Rotary

Los programas de Rotary se definen como un conjunto integrado de recursos y actividades respaldados por el secretario general y orientados a brindar servicios a rotarios, rotaractianos y otros participantes.

40.010.1. 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
- Intercambio de Servicio para las Nuevas Generaciones
- Grupos de Rotary para Fomento de la Comunidad
- Intercambio Rotario de Amistad
- Intercambio de Jóvenes de Rotary
- Seminarios de Rotary para Líderes Jóvenes
- Grupos de Acción de Rotary
- Agrupaciones de Rotary

(Decisión 138, mayo de 2023, Directiva de RI)

Fuente: Decisión 61, agosto de 1999, Directiva de RI; Decisión 302, junio de 2005, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 394, junio de 2001, Directiva de RI; Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI; Decisión 57, octubre de 2019, Directiva de RI; Decisión 23, septiembre de 2020, Directiva de RI; Decisión 111, abril de 2023, Directiva de RI; Decisión 138, mayo de 2023, Directiva de RI

40.010.2. Definición de participantes en los 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
- Grupos de Acción de Rotary
- 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)
- 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 138, mayo de 2023, Directiva de RI)

Fuente: Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 57, octubre de 2019, Directiva de RI; Decisión 138, mayo de 2023, Directiva de RI

40.020. Evaluaciones

40.020.1. Evaluación de la alineación estratégica

El Comité de Revisión de Operaciones tendrá la responsabilidad principal de supervisar un marco de evaluación para determinar si los programas están alineados con el plan estratégico de Rotary.

La evaluación de la alineación estratégica se llevará a cabo a través del siguiente proceso:

1. El secretario general creará y mantendrá un inventario de todos los programas de Rotary.
2. El secretario general identificará e informará a la Directiva y a los fiduciarios sobre los programas que están siendo considerados para las evaluaciones de la alineación estratégica.
3. El secretario general preparará documentos de referencia sobre los programas seleccionados para que el Comité de Revisión de Operaciones, miembros seleccionados del personal seleccionado y otros comités, según corresponda, procedan a su revisión y realicen los aportes que estimen necesarios.
4. Utilizando la información de los documentos de referencia, el Comité de Revisión de Operaciones, miembros seleccionados del personal y otros comités, según corresponda, evaluarán los programas. La encuesta de evaluación de la alineación estratégica solicita a los evaluadores que califiquen los programas en base a las siguientes tres dimensiones:
    a. Atractivo del programa

b. Posición competitiva
c. Cobertura alternativa en el mercado

5. El Comité de Revisión de Operaciones revisa los resultados de las evaluaciones y hace recomendaciones a la Directiva o a los fiduciarios con respecto a la alineación estratégica, o la falta de ella, con el plan estratégico de Rotary.
6. Con base en la decisión de la Directiva o los fiduciarios sobre la alineación estratégica, o la falta de ella, el secretario general utiliza los resultados de la encuesta de evaluación para tomar medidas administrativas. Estas medidas pueden incluir aumentar el respaldo al programa, reducir el respaldo al programa, eliminar el respaldo al programa o mantener el respaldo sin realizar cambios.
7. El secretario general informará a la Directiva y al Consejo de Fiduciarios al menos una vez al año sobre la actividad relacionada con la evaluación de alineación estratégica.

(Decisión 111, abril de 2023, Directiva de RI)

Fuente: Decisión 155, junio de 2017, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 144, abril de 2021, Directiva de RI; Decisión 111, abril de 2023, Directiva de RI

40.020.2. Evaluación de los programas

El secretario general deberá disponer la evaluación periódica de todos los programas de Rotary, 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 138, mayo de 2023, Directiva de RI)

Fuente: Decisión 187, marzo de 1993, Directiva de RI; Decisión 61, agosto de 1999, Directiva de RI; *Enmendada por la* Decisión 58, noviembre de 2008, Directiva de RI; Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI; Decisión 111, abril de 2023, Directiva de RI; Decisión 138, mayo de 2023, Directiva de RI; *Ratificada por la* Decisión 404, mayo de 2000, Directiva de RI

40.030. Evaluación e implementación de los programas de Rotary propuestos

En cualquier momento, el secretario general, la Directiva, el Consejo de Fiduciarios o los presidentes de los comités de RI/LFR (a excepción del presidente del Comité de Revisión de Operaciones) podrán recomendar programas o productos al Comité de Revisión de Operaciones para una revisión inicial de la alineación estratégica.

La Directiva y los fiduciarios solo pueden considerar la adopción de nuevos programas de Rotary cuando:
a) El nuevo programa se alinea con el Plan Estratégico de Rotary.

b) Se ha eliminado o reducido un programa similar.
c) Las directivas han establecido sus expectativas de resultados tangibles, con medidas del grado de éxito definidas para comparar los resultados obtenidos con los resultados previstos.
d) El patrocinador del programa propuesto 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.
e) Se dispone de suficiente tiempo para la planificación y los preparativos adecuados antes de la implementación del nuevo programa.
f) Se cuenta con suficiente personal y apoyo económico para los primeros años del programa.
g) 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 esta decidirá si continuar con él. *(Decisión 111, abril de 2023, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 337, junio de 1992, Directiva de RI; Decisión 61, agosto de 1999, Directiva de RI; Decisión 50, octubre de 2015, Directiva de RI; Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 111, abril de 2023, Directiva de RI

40.030.1. Evaluación de la alineación estratégica de los programas propuestos

Antes de que cualquier programa nuevo de Rotary sea adoptado por la Directiva o los fiduciarios, el Comité de Revisión de Operaciones llevará a cabo una evaluación de los programas propuestos para determinar si están alineados con el plan estratégico de Rotary. La evaluación de la alineación estratégica de los programas propuestos se llevará a cabo a través del siguiente proceso:

1. Los patrocinadores del programa propuesto prepararán documentos de referencia antecedentes para que el Comité de Revisión de Operaciones, miembros seleccionados del personal y otros comités, según corresponda, procedan a su revisión y realicen los aportes que estimen necesarios.
2. Utilizando el documento de referencia, el Comité de Revisión de Operaciones, miembros seleccionados del personal y los presidentes de comités, según corresponda procederán a revisar los programas propuestos. La evaluación de la alineación estratégica solicita a los evaluadores que califiquen los programas propuestos en base a las siguientes tres dimensiones:
   a. Atractivo del programa
   b. Posición competitiva
   c. Cobertura alternativa en el mercado
3. El Comité de Revisión de Operaciones revisa los resultados de la evaluación y formula recomendaciones a la Directiva o a los fiduciarios a fin de reconocer la alineación, o la falta de ella, del programa propuesto con el plan estratégico de Rotary.

(Decisión 111, abril de 2023, Directiva de RI)

Fuente: Decisión 142, enero de 1969, Directiva de RI; Decisión 187, marzo de 1993, Directiva de RI; Decisión 61, agosto de 1999, Directiva de RI; Decisión 50, octubre de 2015, Directiva de RI; Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 111, abril de 2023, Directiva de RI

40.030.2. Adopción de nuevos programas

En todas las decisiones que den lugar al establecimiento de un programa que requiera recursos económicos o humanos y se extienda más allá del año rotario en curso se deberán especificar los siguientes elementos en el momento de su aprobación:

a. Un período de prueba y evaluación de tres años.

b. Impacto previsto en cuanto a los recursos de Rotary durante el período de prueba y evaluación.
c. Criterios de medición del grado de éxito o fracaso del programa.
d. Fechas en las que se deben efectuar las evaluaciones parciales y remitir los informes pertinentes a la Directiva.
e. Fecha de la evaluación definitiva, tras la cual la Directiva o los fiduciarios podrán aprobar el programa con carácter permanente, dar por concluido el programa o prorrogar el período de prueba y evaluación según lo estime necesario.

Si la Directiva o los fiduciarios no aprueban o extienden el programa, este concluirá al finalizar el período de prueba y evaluación. *(Decisión 111, abril de 2023, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 155, junio de 2017, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 111, abril de 2023, Directiva de RI

40.040. Proyectos corporativos de RI

No se considerará ningún otro proyecto corporativo hasta que Rotary concluya con éxito el programa PolioPlus. *(Decisión 111, abril de 2023, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 36, julio de 1997, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI; Decisión 111, abril de 2023, Directiva de RI

40.050. Exbecarios de Rotary

40.050.1. Definición de exbecarios

Los exbecarios 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
- Exparticipantes a título individual en antiguos programas de la Fundación como:
  - Becas de Buena Voluntad
  - Becas para Profesores Universitarios
  - Intercambio de Grupos de Estudio
  - Voluntarios de Rotary

(Decisión 38, octubre de 2014, Directiva de RI)

Fuente: Decisión 89, enero de 2014, Directiva de RI

40.050.2. Contactos con exbecarios

Se alienta a los distritos a considerar las siguientes acciones para mejorar las relaciones con los exbecarios de Rotary en sus distritos y contribuir al logro de los objetivos de los programas en los que han participado los exbecarios:

a) Recibir formalmente a los exbecarios cuando regresan a su localidad de origen.

b) Asegurarse de que los exbecarios efectúen las presentaciones requeridas, especialmente en el distrito patrocinador, como se estipula en las normas que regulan los respectivos programas.

c) Animar a los exbecarios a afiliarse a una asociación de exbecarios de Rotary o, si no funciona ninguna en su región geográfica, establecer una nueva.

d) Alentar a los exbecarios a participar en proyectos de Rotary.

e) Disponer la publicación de artículos acerca de las actividades de los exbecarios en publicaciones adecuadas.

f) Invitar a los exbecarios a la Conferencia de distrito.

g) Invitar a los exbecarios a cenas anuales u otros eventos especiales.

h) Organizar reuniones periódicas para exbecarios.

i) Mantener al día los registros de los exbecarios.

j) Considerar a los exbecarios como socios de Rotary potenciales.

k) Invitar a los exbecarios a efectuar contribuciones a La Fundación Rotaria, cuando corresponda.

l) Invitar a los exbecarios a participar en los procesos de captación y selección de participantes *outbound* en los programas de intercambio.

m) Solicitar a los exbecarios que participen en programas de orientación para participantes *outbound* en los programas que tengan lugar en el distrito.

n) Alentar las invitaciones a los exbecarios para que asistan a las funciones especiales de los clubes y distritos o participen en ellas como oradores. *(Decisión 29, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 117, enero de 2015, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 29, octubre de 2019, Directiva de RI

40.050.3. Asociaciones de exbecarios de Rotary

Una asociación de exbecarios 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 de exbecarios de Rotary

deberán ser autosuficientes en el terreno financiero y administrativo, y desde todo punto de vista.

Las asociaciones de exbecarios 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 de 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 29, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 117, enero de 2015, Directiva de RI

40.050.4. Criterios para la certificación de una asociación de exbecarios de Rotary y condiciones que deben cumplir las asociaciones

El secretario general posee la autoridad para reconocer las asociaciones de exbecarios 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 34 del Código de normas de Rotary. Dichas asociaciones podrán incluir a exbecarios de diversos programas de RI o La Fundación Rotaria o ser exclusivas para exbecarios de un programa específico, como los Rotex, grupos de exestudiantes de Intercambio de Jóvenes. Las asociaciones no podrán formarse ni utilizarse para promover o participar en actividades o 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.

Una asociación de exbecarios 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 exbecarios de Rotary podrán cobrar cuotas a sus integrantes.

El secretario general examinará las solicitudes de establecimiento de nuevas asociaciones de exbecarios de Rotary.

Para ser reconocidas o certificadas como asociaciones comprendidas en la Alianza Mundial de Exbecarios de Rotary, cada asociación deberá:

1) Estar integrada por un grupo de participantes en programas, exbecarios y voluntarios.

2) Estar organizada conforme a la normativa de RI/LFR.
3) Cumplimentar la solicitud de certificación en calidad de asociación de exbecarios de Rotary, con las firmas que se indican en la propia solicitud, y remitirla al secretario general para que este la examine.
4) Cumplir las normas de RI relativas al uso de las Marcas de Rotary por parte de entidades de Rotary estipuladas en el inciso 34.040.13. 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 exbecarios de Rotary, lo cual significa que es reconocida.

El reconocimiento de una asociación de exbecarios 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 de exbecarios 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 exbecarios de Rotary deberán ser autosuficientes en el terreno 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 29, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 117, enero de 2015, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI; Decisión 149, junio de 2017, Directiva de RI; Decisión 29, octubre de 2019, Directiva de RI

40.050.5. Declaración de una asociación de exbecarios de Rotary para publicaciones

En los boletines, publicaciones, folletos y sitios web de las asociaciones de exbecarios 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 exbecarios 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 exbecarios 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 exbecarios de Rotary.

"La Asociación de exbecarios de Rotary del Distrito XXXX está integrada por un grupo de participantes en programas de Rotary, exbecarios 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 exbecarios 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 exbecarios 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, Directiva de RI

40.050.6. Suspensión o terminación del reconocimiento a una asociación de exbecarios de Rotary

De conformidad con las normas de RI/LFR, el secretario general puede suspender o retirar el reconocimiento a una asociación de exbecarios 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 exbecarios.

Toda asociación de exbecarios de Rotary que RI diera de baja dejará de recibir servicios de la organización, incluido el apoyo del personal y la inclusión en 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 exbecarios, incluido el derecho de utilizar la palabra ROTARY en nombre de la asociación.

Para conservar su estatus en calidad de tal, una asociación de exbecarios 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 miembros actuales y potenciales, y del secretario general. *(Decisión 99, enero de 2020, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 117, enero de 2015, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI; Decisión 29, octubre de 2019, Directiva de RI; Decisión 99, enero de 2020, Directiva de RI

40.050.8. Protección de la juventud

Las Asociaciones de exbecarios 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 Asociación de Exbecarios de Rotary no deberá admitir la afiliación de ninguna persona que haya estado relacionada de algún modo con un caso de acoso o abuso sexual o cuya membresía haya sido denegada por un club rotario. (Tras recibir información de una asociación de exbecarios que, aun conociendo tales antecedentes, no diera de baja a tal persona, la Directiva de RI podrá decretar el cese de la asociación de exbecarios por incumplimiento de dicha disposición). *(Decisión 58, noviembre de 2020, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 29, octubre de 2019, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 58, noviembre de 2020, Directiva de RI

40.050.9. Asociaciones de exbecarios 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 exbecarios de Rotary que soliciten fondos a otras organizaciones por un monto de más de USD 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 exbecarios de Rotary. *(Decisión 117, enero de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 117, enero de 2015, Directiva de RI

40.050.10. Normas sobre envío de circulares aplicables a las asociaciones de exbecarios de Rotary

En consonancia con las normas generales de RI/LFR que prohíben el envío de circulares, una asociación de exbecarios 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 exbecarios 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, Directiva de RI

40.060. Programas recomendados por Rotary

La Directiva estableció una nueva designación de programa para reconocer los proyectos exitosos, basados en datos y en la comunidad, que han demostrado su eficacia en múltiples regiones o poblaciones: "Programas recomendados por Rotary", con los siguientes criterios:

a. El programa debe tener la dimensión suficiente (geográfica o poblacional) para producir un cambio y un impacto positivo y sustancial en la comunidad objetivo o solucionar problemas.
b. El programa debe estar en consonancia con el Plan Estratégico de Rotary.
c. El programa debe haber logrado la demostración de su concepto durante los años de funcionamiento anteriores y ahora debe estar posicionado para implementar intervenciones en función de los datos y el impacto.
d. El programa debe aumentar el impacto de Rotary al alinearse con una o más de las siete áreas de interés de Rotary.
e. El programa debe contribuir a la capacidad de Rotary para expandir su alcance programático, con la capacidad para adaptarse a niveles nacionales y regionales, preferentemente pudiendo superar fronteras culturales y geográficas.
f. El programa debe estructurarse con normas y procedimientos sólidos y comprobados, que incluyan administración, monitoreo y evaluación del programa, capacidad para presentar informes de manera continua y preferentemente con protocolos de capacitación que mejoren la capacidad de replicarlo. Las funciones y contribuciones de los rotarios deben definirse con claridad, así como las funciones y contribuciones de otras organizaciones, ya sea de implementación o financieras.
g. Las fuentes de financiamiento del programa serán externas al Fondo Mundial y representan recursos adicionales para el servicio internacional de Rotary. Idealmente, los recursos deberían provenir del sector privado, de las ONG o del sector gubernamental.
h. El programa debe mejorar las oportunidades de desarrollo de alianzas a nivel nacional e internacional.

i. El programa debe tener capacidad de adaptación e innovación en los entornos de implementación regionales y nacionales.
j. El programa debe cumplir con los requisitos de uso de imagen y marcas de Rotary.
k. El programa debe contar con un amplio respaldo del gobierno del país.
l. El programa se beneficiaría de relaciones de trabajo sólidas con las organizaciones afiliadas con Rotary, como los Grupos de Acción de Rotary, y de lazos con otros recursos relacionados con el servicio de Rotary.

Si bien el secretario general determina esta designación e indica un reconocimiento de Rotary, esto no implica ningún apoyo económico de la organización. *(Decisión 23, septiembre de 2020, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 176, junio de 2020, Directiva de RI

Artículo 41. Programas de Rotary

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

41.010. Interact

Interact es un programa de Rotary International, adoptado por la Directiva en junio de 1962.

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 para la protección del nombre y logotipo de Interact. *(Decisión 127, abril de 2020, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 285, mayo de 1966, Directiva de RI

41.010.1. Propósitos y resultados

1. Propósitos de Interact:
a) Este club tiene como finalidad ofrecer a los socios del club padrino la oportunidad de reconocer los cambios positivos implementados por los jóvenes y adultos jóvenes en el marco de la quinta Avenida de Servicio, el Servicio a la Juventud, mediante el compromiso activo y personal de potenciar a los jóvenes para actuar mediante el servicio en la comunidad y el servicio internacional, el aprendizaje de destrezas de liderazgo y la adquisición de una perspectiva que promueva la paz mundial y la comprensión cultural.

b) Es también su propósito otorgar a los estudiantes y jóvenes la oportunidad de actuar mediante actividades de servicio en la comunidad y servicio internacional, para descubrir nuevas culturas y promover la comprensión internacional como ciudadanos del mundo, aprender destrezas para formarse como líderes en la escuela y la comunidad, ganar amigos en el ámbito local y mundial, y disfrutar de actividades divertidas, a la vez que reconocen la importancia del ideal de Dar de Sí antes de Pensar en Sí.

2. Los objetivos de Interact son, entre otros, los siguientes:
a) Inculcar en los jóvenes un compromiso de por vida con el servicio a través de actividades dirigidas por jóvenes que aborden las necesidades locales, especialmente las que se alinean con las áreas de interés de Rotary.

b) Guiar a los jóvenes para que aprendan sobre otras culturas, participen en proyectos internacionales y comprendan el alcance global de Rotary, especialmente en lo relativo al compromiso de la organización con la diversidad, la equidad y la inclusión.

c) Desarrollar habilidades de liderazgo en los jóvenes promoviendo su participación y empoderándolos para que se conviertan en líderes de clubes y distritos.

d) Involucrar a nuestros socios para que proporcionen oportunidades seguras, significativas e impactantes de aprendizaje y crecimiento para los jóvenes y cumplir así con el compromiso de Rotary con el servicio a la juventud. *(Decisión 103, febrero de 2022, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 103, febrero de 2022, Directiva de RI

41.010.2. Membresía en un club Interact

1. Un club Interact es una organización patrocinada por un club rotario, compuesta 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 internacional, a medida que desarrollan destrezas de liderazgo.

2. La admisión como socio de un club Interact está supeditada a la aprobación previa del padre, madre o tutor, que puede ser revocada en cualquier momento.

3. 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 el cual el socio cumpla 18 años o cuando se gradúe de la escuela secundaria (la posterior de ambas fechas), sin infringir las normas y reglamentos establecidos por las autoridades escolares.

4. Se alienta a los clubes Interact a adoptar un código de conducta para los socios que sea coherente con el Código de conducta para socios de Rotary y respete las normas para la protección de la juventud de la organización, según las cuales los motivos de inhabilitación se incluirán en el reglamento del club. *(Decisión 103, febrero de 2022, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 285, mayo de 1966, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 154, enero de 1968, Directiva de RI; Decisión 153, enero de 2009, Directiva de RI; Decisión 182, junio de 2010, Directiva de RI; Decisión 136, enero de 2015, Directiva de RI; Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI; Decisión 103, febrero de 2022, Directiva de RI

41.010.3. Patrocinio

1. El club Interact está organizado, apadrinado y asesorado por un club rotario y se establece después de obtener el respaldo del gobernador y la certificación y el reconocimiento de Rotary International; su existencia depende del permanente apadrinamiento de por lo menos un club rotario y del reconocimiento constante de Rotary International.

a. Un club Interact podrá ser organizado y apadrinado conjuntamente por un club rotario y otro club rotario o club Rotaract, siempre que el número de clubes copadrinos no exceda de tres.

b. Los clubes padrino, ya sean clubes rotarios o Rotaract, deben estar dentro de los límites del distrito en el cual se ubica el club Interact.

Los clubes Interact podrán ser apadrinados conjuntamente por más de tres clubes, con la aprobación del gobernador, si este considera que tal medida sea ventajosa para el distrito, los clubes rotarios, los clubes Rotaract y el club Interact en cuestión.

Se debe establecer un comité conjunto de Interact con representación de cada uno de los clubes padrinos.

2. Los clubes padrinos 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. *(Decisión 103, febrero de 2022, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 285, mayo de 1966, Directiva de RI; Decisión 102, enero de 1975, Directiva de RI; Decisión 171, enero de 1976, Directiva de RI; Decisión 140, enero de 2010, Directiva de RI; Decisión 190, enero de 2012, Directiva de RI; Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI; Decisión 15, abril de 2019, Directiva de RI

41.010.4. Sede del club Interact

1. Un club Interact podrá organizarse con base en una comunidad o una escuela.

2. Cuando el club Interact esté organizado dentro de una escuela, el control y el asesoramiento por parte de los clubes padrino se ejercerá 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 establecidos por las autoridades escolares para todos los organismos estudiantiles y las actividades extracurriculares de la escuela.

3. Como cuestión de principio, los clubes Interact no están autorizados a afiliarse a otras organizaciones o fusionarse con estas sea cual fuere su propósito. *(Decisión 103, febrero de 2022, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 285, mayo de 1966, Directiva de RI; Decisión 251, mayo de 1967, Directiva de RI; Decisión 176, enero de 1973, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 103, febrero de 2022, Directiva de RI

41.010.5. Asesor del club Interact

1. Los clubes rotarios designarán a un asesor del club Interact para que lo supervise, guíe y apoye.

2. El asesor del club Interact podrá ser un socio del club rotario o Rotaract que lo apadrina, un adulto no socio evaluado por el club padrino o, en el caso de los clubes Interact organizados con base en una escuela, un miembro de su personal docente o administrativo.

3. El club Interact podrá tener más de un asesor, aunque solo se podrá informar a Rotary International de un asesor del club Interact, lo cual deberá hacerse anualmente para que el club se mantenga en estado activo.

4. Todos los asesores del club Interact deben ser seleccionados, evaluados y capacitados para cumplir con las normas para la protección de la juventud de Rotary. *(Decisión 103, febrero de 2022, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 103, febrero de 2022, Directiva de RI

41.010.6. Estatutos prescritos a los clubes Interact y reglamento modelo para los clubes Interact

1. 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.

2. 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 padrino.

3. Todo socio de un club Interact se compromete a aceptar y acatar las disposiciones de los estatutos y el reglamento de su club. *(Decisión 127, abril de 2020, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 285, mayo de 1966, Directiva de RI

41.010.7. Suspensión de servicios y cese del club Interact

1. Un club Interact podrá ser disuelto a) por Rotary International, con o sin consentimiento, aprobación o acuerdo del club o de los clubes padrino, por no funcionar de acuerdo con sus estatutos o por otra causa; b) por el club o los clubes padrino, o c) por propia determinación del club Interact.

2. Cuando se disuelva un club Interact, el club y sus socios, individual y colectivamente, renunciarán a todos los derechos y privilegios relacionados con el nombre y el logotipo de Interact. *(Decisión 127, abril de 2020, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 285, mayo de 1966, Directiva de RI

41.010.8. Marcas de Interact

Los socios de un club Interact tendrán el derecho de utilizar y exhibir el nombre y logotipo de Interact de manera adecuada y digna durante el período que pertenezcan al club Interact, derecho que terminará cuando concluya su condición de socios o se disuelva el club Interact, de conformidad con el artículo 34.060.4. del Código de Normas de Rotary. *(Decisión 103, febrero de 2022, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 285, mayo de 1966, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 103, febrero de 2022, Directiva de RI

41.010.9. Finanzas del club Interact

1. Los interactianos podrán abonar una cuota anual de afiliación al club para cubrir el costo de la administración del club, de conformidad con lo dispuesto en el reglamento.

2. Las cuotas u obligaciones que abonen los socios de los clubes Interact deberán ser módicas y destinarse exclusivamente a los costos administrativos del club.

3. Los clubes Interact recaudarán por separado los fondos para las actividades y los proyectos que emprendan, y deberán depositarlos en una cuenta bancaria aparte, sin mezclarlos con los fondos de las cuotas u obligaciones.

4. Los costos que se deriven de la organización 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 interesante.

5. Es responsabilidad del club Interact reunir los fondos necesarios para llevar a cabo el programa del club; sin embargo, cuando así se acuerde mutuamente, los clubes padrino podrán proporcionar apoyo económico.

6. Los clubes Interact podrán solicitar ocasionalmente apoyo para sus tareas, proyectos de servicio o actividades para la captación de fondos, pero no deben solicitar de forma reiterada ayuda económica a los clubes rotarios, clubes Rotaract o a otros clubes Interact.

7. Los clubes padrino 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 deberán 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.

8. Rotary International no cubrirá porción alguna de los gastos de las reuniones de los clubes Interact. *(Decisión 103, febrero de 2022, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 285, mayo de 1966, Directiva de RI; Decisión 67, noviembre de 2007, Directiva de RI; Decisión 103, febrero de 2022, Directiva de RI

41.010.10. Actividades del club Interact

1. Todas las actividades, proyectos y programas de los clubes Interact se conducirán siempre en armonía con las normas de Rotary International; el constante apadrinamiento del club Interact por parte de un club rotario y su reconocimiento por RI dependen de ello.

2. Todas las actividades en línea, tales como el sitio web y las páginas en las redes sociales del club, así como las reuniones virtuales, se conducirán en armonía con las normas y regulaciones legales vigentes. De ser necesario, los clubes padrino obtendrán el consentimiento escrito de los padres o tutores legales de los interactianos antes de su participación en Interact. *(Decisión 127, abril de 2020, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 255, mayo de 1967, Directiva de RI; Decisión 190, enero de 2012, Directiva de RI

41.010.11. Reuniones y actividades de Interact a nivel de distrito

1. Autoridad del gobernador de distrito: El gobernador es responsable de todos los eventos de Interact en el distrito, y el Comité Distrital de Interact rendirá cuentas de su gestión al gobernador.

2. Comité Distrital de Interact: Se alienta a los gobernadores de distrito a nombrar un Comité Distrital de Interact, según lo estipulado en la sección 17.030.3. del Código de Normas de Rotary.

3. Representante distrital de Interact

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 el alcance del programa de Interact dentro del distrito, y ayudará a enfocar su atención en el potencial y los logros del programa a favor de la comprensión internacional.

4. Reuniones y actividades de Interact a nivel de distrito

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 ámbito 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.

d) El presidente del Comité Distrital de Interact y el representante distrital de Interact deben facilitar un seminario de capacitación para el liderazgo, destinado a los funcionarios y presidentes de comités entrantes de los clubes Interact.

5. Finanzas de Interact a nivel de distrito

a) Todas las actividades de Interact dentro del distrito serán financiadas por los clubes Interact que funcionan en este.

b) Rotary International no asumirá gasto alguno que se derive de los representantes distritales de Interact, las conferencias distritales de Interact, las reuniones de los clubes Interact o los grupos de clubes Interact.

c) El distrito debe tomar medidas para financiar las actividades administrativas del Comité Distrital de Interact. *(Decisión 103, febrero de 2022, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 285, mayo de 1966, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 254, mayo de 1967, Directiva de RI; Decisión 190, enero de 2012, Directiva de RI; Decisión 136, enero de 2015, Directiva de RI; Decisión 285, mayo de 1966, Directiva de RI; Decisión 254, mayo de 1967, Directiva de RI; Decisión 172, enero de 1973, Directiva de RI; Decisión 174, enero de 1976, Directiva de RI; Decisión 153, enero de 2009, Directiva de RI; Decisión 140, enero de 2010, Directiva de RI; Decisión 103, febrero de 2022, Directiva de RI

41.010.12. Reuniones multidistritales de Interact

1. 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 de RI 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 lo siguiente:

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.

2. El club o distrito anfitrión deberá obtener un seguro de responsabilidad general para la reunión multidistrital de Interact, con la cobertura y las 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. *(Decisión 127, abril de 2020, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 106, enero de 1971, Directiva de RI; Decisión 155, enero de 2009, Directiva de RI

41.010.13. Seguro de viaje para interactianos

Cuando los clubes y distritos inviten a los interactianos a participar en sus programas o actividades para los que estos deban desplazarse a más de 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 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. *(Decisión 127, abril de 2020, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 58, julio de 1967, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 155, enero de 2009, Directiva de RI

41.010.14. Servicio de la Secretaría de RI a los clubes Interact

1. El secretario general certifica la organización de nuevos clubes Interact; elabora publicaciones sobre el programa; distribuye comunicaciones anuales a los clubes Interact,

clubes padrino y presidentes de comités distritales de Interact; promueve la Semana Mundial de Interact y apoya las iniciativas de protección de la juventud.

2. El secretario general tramita la certificación de los clubes Interact. La aprobación del gobernador es un requisito previo a la certificación.

3. 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. *(Decisión 157, abril de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 140, enero de 2010, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 196, junio de 2013, Directiva de RI; Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI; Decisión 157, abril de 2019, Directiva de RI

Referencias cruzadas

2.120. Protección de la juventud
8.020. Conmemoraciones especiales
34.060.4. Marcas de Interact y Rotaract

41.020. Intercambios de Servicio para las Nuevas Generaciones

Los adultos de hasta 30 años pueden participar en el Intercambio de Servicios para las Nuevas Generaciones durante un máximo de seis meses, los cuales pueden organizarse para individuos o grupos. 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 de las siete áreas de interés de La Fundación Rotaria, el Servicio Profesional (desarrollo profesional o capacitación para el liderazgo) o actividades locales que involucren a las Nuevas Generaciones. El distrito anfitrión se encargará del alojamiento de los participantes y proporcionará 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 exbecarios 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 224, junio de 2013, Directiva de RI; Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI

41.030. <u>Grupos de Rotary para Fomento de la Comunidad (GRFC)</u>

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 abordan los problemas de la comunidad de manera proactiva, 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 insta a los Grupos de Rotary para Fomento de la Comunidad a participar 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. Los clubes rotarios patrocinadores deben:

a) Brindar una orientación continua a los Grupos de Rotary para Fomento de la Comunidad y compartir recursos y herramientas relacionados con el servicio. El club patrocinador primario es responsable de asegurar que las actividades del GRFC estén alineadas con las normas y procedimientos de RI. Se alienta a los clubes patrocinadores a invitar a miembros de los GRFC a sus reuniones y eventos.

b) Nombrar al menos un asesor del GRFC o un comité del GRFC cuya responsabilidad sea participar en las reuniones y actividades del GRFC, asesorar sobre asuntos administrativos, brindar un servicio de tutoría a los líderes y miembros de los GRFC y mantener informado al club patrocinador sobre las actividades de los GRFC. El asesor/comité del GRFC debe notificar al presidente de servicio en la comunidad del distrito y a RI sobre los logros del GRFC para que se incluyan en las publicaciones/comunicaciones del distrito y de RI.

c) El club patrocinador o el representante actual de GRFC proporcionará a RI la información de contacto del representante entrante de GRFC cada año, a más tardar el 30 de junio. No informar sobre el representante de GRFC a RI podrá dar lugar a la baja del GRFC.

7. Nombre e identidad visual de los Grupos de Rotary para Fomento de la Comunidad

a) El nombre de un Grupo de Rotary para Fomento de la Comunidad deberá incluir la frase "Rotary Community Corps" (Grupos de Rotary para Fomento de la Comunidad) para demostrar la afiliación del grupo con Rotary. El nombre deberá identificar su localidad, club rotario patrocinador o tipo de proyecto para el cual se forma el grupo. El secretario general decidirá si el nombre es adecuado.

b) El nombre y la identidad visual del Grupo de Rotary para Fomento de la Comunidad será preservado para el uso y beneficio exclusivo del grupo y sus miembros. El grupo y sus miembros están autorizados a mostrar el nombre y la identidad visual de manera digna y apropiada. Cada miembro renunciará a dicha autorización cuando finalice su membresía o el grupo.

8. Integrantes de los GRFC

a) Cada grupo debe estar integrado por personas adultas no afiliadas a Rotary con la capacidad y el deseo de contribuir al 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.

9. Equipo de liderazgo

a) Los Grupos de Rotary para Fomento de la Comunidad deberán 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 (representante de GRFC) 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.

10. Se exhorta a los presidentes de los Comités Distritales de Servicio en la Comunidad a nombrar un subcomité distrital para el Grupo de Rotary para Fomento de la Comunidad.

Deberes y responsabilidades del subcomité:

a) Promover la comprensión y la participación en el programa de GRFC mediante el contacto periódico con los clubes del distrito y mediante reuniones distritales.
b) Ayudar a los clubes a establecer GRFC.
c) Instar a los clubes a buscar recursos para sus proyectos de GRFC en Rotary Ideas.
d) Identificar proyectos de GRFC exitosos para su promoción en el sitio web del distrito, el boletín mensual del gobernador y Rotary Showcase.
e) Mantener registros del estatus del GRFC y sus actividades en el distrito y reportar periódicamente sobre el particular al gobernador y la Secretaría.

11. Se podrá dar de baja a un Grupo de Rotary para Fomento de la Comunidad:

a) Por parte de Rotary International, con o sin consentimiento, aprobación o acuerdo del club rotario patrocinador, por las siguientes causas:

i) No funcionar de conformidad con sus normas.

ii) No funcionar de conformidad con sus estatutos.
iii) Iniciar o mantener demandas judiciales en contra de Rotary International, La Fundación Rotaria o el distrito, incluidos sus directores, fiduciarios, funcionarios y empleados, o conservar en sus filas a una persona que inicie o mantenga este tipo de demandas.
iv) Otras causas.
iv) Otras causas.

b) Por parte de su(s) club(es) rotario(s) patrocinador(es).

c) Por decisión del propio grupo.

El club patrocinador notificará a RI si un GRFC ya no está activo o no cumple con las políticas de RI. RI dará de baja el GRFC cuando reciba la confirmación del presidente del club. *(Decisión 30, octubre de 2022, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 180, enero de 1986, Directiva de RI; Decisión E-21, octubre-noviembre de 1986, Directiva de RI; Decisión E-24, octubre-noviembre de 1986, Directiva de RI; Decisión E-25, octubre-noviembre de 1986, Directiva de RI; Decisión E-26, octubre-noviembre de 1986, Directiva de RI; Decisión 327, mayo de 1989, Directiva de RI; Decisión 279, abril de 1991, Directiva de RI; Decisión 281, abril de 1991, Directiva de RI; Decisión 285, abril de 1991, Directiva de RI; Decisión 124, noviembre de 1991, Directiva de RI; Decisión 222, junio de 2010, Directiva de RI; Decisión 205, mayo de 2011, Directiva de RI; Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI; Decisión 60, octubre de 2019, Directiva de RI; Decisión 30, octubre de 2022, Directiva de RI

41.030.1. 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 los presidentes de los comités distritales de servicio en la comunidad. *(Decisión 60, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 222, junio de 2010, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI; Decisión 60, octubre de 2019, Directiva de RI

41.030.2. 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 representante del GRFC y el club rotario patrocinador. *(Decisión 60, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 222, junio de 2010, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI; Decisión 60, octubre de 2019, Directiva de RI

41.040. 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 de servicio 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 la oportunidad 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 participan 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, Directiva de RI; Decisión 162, octubre-noviembre de 1986, Directiva de RI; Decisión 48, julio de 1988, Directiva de RI; Decisión 182, junio de 2010, Directiva de RI; Decisión 144, mayo de 2014, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 58, septiembre de 2016, Directiva de RI; Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI

41.050. 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 los jóvenes 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 con estudiantes de entornos culturales distintos. El programa inculca en los jóvenes el valor de la buena voluntad y la comprensión internacional, y ayuda a desarrollar la competencia intercultural, que es esencial para construir y mantener la paz.

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 58, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 275, marzo de 1997, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 99, noviembre de 2002, Directiva de RI; Decisión 152, enero de 2009, Directiva de RI; Decisión 96, octubre de 2012, Directiva de RI; Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI; Decisión 58, octubre de 2019, Directiva de RI

41.050.1. 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.

Los gobernadores deben recibir capacitación en protección de la juventud, según se dispone en la sección 2.120. del Código de Normas de Rotary, y se los insta a aprovechar el intervalo entre su propuesta y la asunción del cargo para aprender todo lo posible respecto

del programa en el distrito y las calificaciones y destrezas de quienes lo administran. *(Decisión 58, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 159, octubre-noviembre de 1977, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 355, mayo de 1979, Directiva de RI; Decisión 275, marzo de 1997, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI; Decisión 58, octubre de 2019, Directiva de RI

41.050.2. 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 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, tanto los distritos anfitriones como los patrocinadores deberán ser certificados 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). Si un rotario, club o distrito no administra el programa de acuerdo con estos requisitos, este incumplimiento podrá dar lugar a la cancelación de la certificación de Intercambio de Jóvenes de un distrito.

En los casos en que el cumplimiento de las normas y requisitos de certificación de RI sean contrarios a las leyes 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 la legislación local impide que un distrito cumpla legalmente algunos requisitos, dichos distritos deberán presentar al secretario general una constancia de las circunstancias específicas que prohíban legalmente 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, podrá 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*)

Los distritos que desean enviar estudiantes *outbound* sin ser anfitriones para estudiantes *inbound* pueden solicitar la certificación solo para estudiantes *outbound*.

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 solo otorgará la certificación a los países participantes que cumplan con los requisitos de certificación. *(Decisión 58, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 108, noviembre de 2004, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 72, noviembre de 2006, Directiva de RI; Decisión 163, febrero de 2007, Directiva de RI; Decisión 274, junio de 2007, Directiva de RI; Decisión 32, noviembre de 2007, Directiva de RI; Decisión 152, enero de 2009, Directiva de RI; Decisión 96, octubre de 2012, Directiva de RI; Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI; Decisión 58, octubre de 2019, Directiva de RI

41.050.3. Entidad legal

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, 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, Directiva de RI

41.050.4. 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, Directiva de RI; Decisión 253, junio de 2008, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 152, enero de 2009, Directiva de RI; Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI

41.050.5. 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, ni 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 los 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 distrito 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 distrito situado en otro país, a menos que se hubiese llegado con anterioridad a un acuerdo mutuo acerca de la ayuda u hospitalidad que brindará el distrito anfitrión.

Ningún distrito 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 o distrito rotario, a menos que el distrito rotario que recibe al estudiante haya convenido por anticipado y explícitamente proveer tal hospitalidad o asistencia. *(Decisión 58, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 355, mayo de 1979, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 152, enero de 2009, Directiva de RI; Decisión 242, junio de 2009, Directiva de RI; Decisión 58, octubre de 2019, Directiva de RI

41.050.6. Finanzas de 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 un miembro del Comité Distrital de Finanzas, o bien, sus apoderados. El Comité Distrital de Intercambio de Jóvenes preparará un presupuesto y lo remitirá al gobernador y al Comité Distrital de Finanzas para que estos lo aprueben e incluyan en la Declaración e Informe Anual de las Finanzas del Distrito. El Comité Distrital de Intercambio de Jóvenes y el tesorero del distrito prepararán cada semestre un informe financiero sobre el Intercambio de Jóvenes y lo remitirán al gobernador. *(Decisión 91, enero de 2021, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 328, Anexo G, junio de 1992, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 325, mayo de 2003, Directiva de RI; Decisión 56, noviembre de 2009, Directiva de RI; Decisión 38, octubre de 2014, Directiva de RI; Decisión 118, enero de 2015, Directiva de RI; Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI; Decisión 91, enero de 2021, Directiva de RI

41.050.7. Informes a Rotary International
Se deberá notificar a RI todo incidente, incluidos, entre otros, accidentes, muertes, regresos anticipados, delitos y toda alegación de acoso o abuso dentro de las 72 horas transcurridas desde que se toma conocimiento del incidente. No reportar los incidentes ante RI dentro de las 72 horas puede tener como consecuencia una suspensión de la certificación de Intercambio de Jóvenes del distrito u otras medidas según lo determine el secretario general para los casos de incumplimiento. Al tomar conocimiento de que una persona, un club o un distrito no realizó un reporte a tiempo, aun conociéndolo, la Directiva de RI podrá dar de baja al club.

Los distritos proporcionarán a RI información de los estudiantes de conformidad con los requisitos de certificación que establezca el secretario general de RI. *(Decisión 58, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 275, marzo de 1997, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 163, febrero de 2007, Directiva de RI; Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI; Decisión 58, octubre de 2019, Directiva de RI

41.050.8. 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 prohíbe a los estudiantes que asistan a clases en una institución de internado, o en una donde la alimentación y el alojamiento principales son proporcionados por la escuela.

Se requiere que, durante dicho período, los estudiantes se alojen con más de una familia anfitriona, preferiblemente tres. Si se producen circunstancias que impiden que un estudiante se aloje con más de una familia, tanto el distrito patrocinador como el distrito anfitrión deberán indicar su conformidad al respecto y notificar de antemano sobre el particular a los padres o tutores legales del estudiante. Se deberá contar al menos con una familia anfitriona suplente.

No es obligatorio que los padres de estudiantes que salen del país (*outbound*) reciban estudiantes *inbound* de manera recíproca. Sin embargo, los padres de los estudiantes *outbound* pueden ofrecerse como anfitriones o colaborar en la búsqueda de familias anfitrionas adecuadas.

El club anfitrión deberá seleccionar a un consejero rotario para cada estudiante, quien deberá mantenerse en contacto periódicamente con el estudiante y cumplir funciones de enlace entre este y el club, los padres o tutores legales del estudiante, la familia anfitriona y la comunidad en general. El club o el distrito patrocinador seleccionan a un rotario que cumpla funciones de recurso del estudiante *outbound*. El consejero del club no deberá ocupar un cargo de autoridad respecto al intercambio del estudiante, como ser parte de la familia anfitriona, ser el funcionario de Intercambio de Jóvenes del distrito o club anfitrión, el director de la escuela anfitriona del estudiante, etc., 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 psicológico.

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 debe 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 en la escuela o fuera de ella.

B. Programa de intercambio de corto plazo

La duración de estos intercambios varía desde varios días a varias semanas o meses. Suelen desarrollarse en los períodos de vacaciones escolares 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.

El club anfitrión deberá seleccionar a un consejero rotario para cada estudiante, quien deberá mantenerse en contacto periódicamente con el estudiante y cumplir funciones de enlace entre este y el club, los padres o tutores legales del estudiante, la familia anfitriona y la comunidad en general. El club o el distrito patrocinador seleccionan a un rotario que cumpla funciones de recurso del estudiante *outbound*. El consejero del club no deberá

ocupar un cargo de autoridad respecto al intercambio del estudiante, como ser parte de la familia anfitriona, ser el funcionario de Intercambio de Jóvenes del distrito o club anfitrión, el director de la escuela anfitriona del estudiante, etc., 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 psicológico. *(Decisión 127, abril de 2020, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 235, marzo de 1997, Directiva de RI; Decisión 275, marzo de 1997, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 99, noviembre de 2002, Directiva de RI; Decisión 108, noviembre de 2004, Directiva de RI; Decisión 248, junio de 2006, Directiva de RI; Decisión 64, noviembre de 2007, Directiva de RI; Decisión 152, enero de 2009, Directiva de RI; Decisión 241, junio de 2009, Directiva de RI; Decisión 96, octubre de 2012, Directiva de RI; Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI; Decisión 56, octubre de 2018, Directiva de RI; Decisión 58, octubre de 2019, Directiva de RI; Decisión 127, abril de 2020, Directiva de RI

41.050.9. 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 los 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 club o un distrito. Los participantes deberán tener calificaciones escolares por encima de la media.

Podrán participar, también, personas con discapacidades cuando sea posible y estén de acuerdo los clubs o distritos patrocinadores y anfitriones. *(Decisión 58, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 275, marzo de 1997, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 99, noviembre de 2002, Directiva de RI; Decisión 152, enero de 2009, Directiva de RI; Decisión 96, octubre de 2012, Directiva de RI; Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI; Decisión 58, octubre de 2019, Directiva de RI

41.050.10. Solicitudes de los estudiantes

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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 99, noviembre de 2002, Directiva de RI; Decisión 108, noviembre de 2004, Directiva de RI; Decisión 152, enero de 2009, Directiva de RI; Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI

41.050.11. 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 por escrito 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.

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 todos los requisitos del programa, según lo decidan los clubes o distritos anfitriones y patrocinadores.

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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 99, noviembre de 2002, Directiva de RI; Decisión 108, noviembre de 2004, Directiva de RI; Decisión 152, enero de 2009, Directiva de RI; Decisión 96, octubre de 2012, Directiva de RI; Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI

41.050.12. Seguro de viaje para estudiantes de Intercambio de Jóvenes de Rotary

Los distritos hermanos decidirán en qué aspectos pueda haber diferencias entre la cobertura de planes de seguro nacionales o de seguros de viaje, e identificarán y adquirirán los seguros suplementarios que hagan falta para cubrir los requisitos mínimos.

Antes de la partida del estudiante, se deberá remitir constancia de seguro de viaje al distrito anfitrión para que este 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 cuente con un seguro expedido por una compañía de buena reputación y que el propio distrito apruebe, y garantizará que se paguen puntualmente las facturas a los proveedores. 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 obtener un seguro de viaje que cubra, entre otros aspectos, cobertura médica y dental para enfermedades y lesiones accidentales, 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 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) Mínimo de USD 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) Mínimo de USD 50 000 para transporte de urgencia o evacuación necesarios del estudiante en caso de enfermedades o lesiones corporales graves.

f) Mínimo de USD 50 000 para repatriación de los restos del estudiante o gastos de cremación en caso de muerte del estudiante.

g) Mínimo de USD 50 000 para transporte o evacuación del estudiante en caso de urgencias no médicas, como en caso de crisis políticas o desastres naturales.

h) Mínimo de USD 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.

Los padres o tutores legales deberían también considerar las siguientes opciones de cobertura de seguros:

a) Muerte accidental, pérdida de las extremidades o discapacidad.

b) 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.

c) 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.

d) 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 efectos personales.

e) 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 la contratación de doble cobertura de seguro, a menos que las partes involucradas estén de acuerdo en ello.

Se exhorta a los clubes y distritos a consultar con expertos antes de obtener un seguro de responsabilidad civil u otros tipos de cobertura, y se les deberá brindar información completa sobre las normas y regulaciones respecto a estudiantes extranjeros, incluidos los requisitos en materia de cobertura de seguros.

Se desaconseja la participación en deportes que implican riesgos significativos, tales como vuelo con ala delta, montañismo y salto con cuerda elástica. Si a los estudiantes se les permite la práctica de deportes de riesgo extremo, solo podrán hacerlo con autorización escrita del distrito anfitrión y de sus padres o tutores legales, y se debe obtener un seguro adicional adecuado. *(Decisión 112, enero de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 275, marzo de 1997, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 260, junio de 2004, Directiva de RI; Decisión 218, marzo de 2005, Directiva de RI; Decisión 64, noviembre de 2007, Directiva de RI; Decisión 152, enero de 2009, Directiva de RI;

Decisión 189, enero de 2012, Directiva de RI; Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI; Decisión 112, enero de 2019, Directiva de RI

41.050.13. 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 las excursiones gestionados o efectuados en nombre de los distritos anfitriones estarán sujetos a la sección 2.120.3. del Código de Normas de Rotary. *(Decisión 210, junio de 2010, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 210, junio de 2010, Directiva de RI

41.050.14. Preparación

Los padres o tutores legales del estudiante son responsables de proporcionarle ropa adecuada y transporte de ida y regreso hacia y desde el distrito anfitrión.

No se acostumbra que los distritos anfitriones cobren cuotas a los estudiantes *inbound*. Sin embargo, antes del intercambio, se deberá llegar a un acuerdo sobre la totalidad de los gastos optativos y dentro del país como, por ejemplo, cursos de idiomas, excursiones y seguro. Los distritos que envían estudiantes deberán suministrar a los padres o tutores legales de estudiantes *outbound* facturas desglosadas en las que se indique 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.

Los clubes y distritos anfitriones o patrocinadores deberán suministrar a los estudiantes una lista de personas que deben contactar en casos de emergencia o problemas que pudieran surgir. Esta lista deberá incluir el nombre y los datos de contacto del consejero rotario del estudiante, presidentes de los clubes, presidentes de comités, gobernadores de distrito, y dos personas no rotarias que oficien como recursos (un hombre y una mujer). Esta lista deberá incluir, también, servicios locales en cuanto a atención médica, dental, salud mental y autoridades policiales. 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 58, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 275, marzo de 1997, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 108, noviembre de 2004, Directiva de RI; Decisión 152, enero de 2009, Directiva de RI; Decisión 56, noviembre de 2009, Directiva de RI; Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI; Decisión 16, julio de 2018, Directiva de RI; Decisión 56, octubre de 2018, Directiva de RI; Decisión 58, octubre de 2019, Directiva de RI

41.050.15. Orientación

El club o distrito patrocinador deberá organizar una sesión de orientación obligatoria para los estudiantes *outbound* y sus padres o tutores legales antes de la partida. En esta sesión,

se deberá informar a los participantes respecto de las normas, procedimientos y expectativas relacionados 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 del club rotario local y sus actividades.

El club o distrito anfitrión deberá, también, ofrecer un programa de orientación obligatoria para estudiantes *inbound*. En dicho programa, se deberá proporcionar información a los estudiantes en el caso de que se encuentren expuestos a maltrato, abuso físico, sexual o emocional, y los datos de contacto de sus servicios locales y los consejeros que les han sido designados. En la orientación se debe incluir, además, información acerca de las leyes y costumbres locales, puesto que estas varían de país a país. *(Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 275, marzo de 1997, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 99, noviembre de 2002, Directiva de RI; Decisión 108, noviembre de 2004, Directiva de RI; Decisión 271, junio de 2005, Directiva de RI; Decisión 152, enero de 2009, Directiva de RI; Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI

41.050.16. Responsabilidades del estudiante

Los estudiantes deben representarse a sí mismos, a su país de origen y a Rotary de maneras que reflejen los valores de Rotary, el compromiso de *Dar de Sí antes de Pensar en Sí* y como forjadores de la paz en su país anfitrión. Deben respetarse entre sí y actuar con responsabilidad, de forma acorde a su papel como representantes del programa y de Rotary en el mundo.

En 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 58, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 275, marzo de 1997, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 99, noviembre de 2002, Directiva de RI; Decisión 108, noviembre 2004, Directiva de RI; Decisión 152, enero de 2009, Directiva de RI; Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI; Decisión 58, octubre de 2019, Directiva de RI

41.050.17. 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 su reincorporación al hogar, la escuela y la comunidad. *(Decisión 152, enero de 2009, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 275, marzo de 1997, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 64, noviembre de 2007, Directiva de RI; Decisión 152, enero de 2009, Directiva de RI

41.050.18. 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 un formulario 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 con base en 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, que deben ser con y sin previo aviso.

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 58, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 275, marzo de 1997, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 108, noviembre de 2004, Directiva de RI; Decisión 163, febrero de 2007, Directiva de RI; Decisión 64, noviembre de 2007, Directiva de RI; Decisión 248, junio de 2006, Directiva de RI; Decisión 152, enero de 2009, Directiva de RI; Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI; Decisión 58, octubre de 2019, Directiva de RI

41.050.19. 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 pertinentes, deberán recibir capacitación en la cual se incluya información sobre la administración y las normas del programa y la prevención del acoso y abuso. *(Decisión 58, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 163, febrero de 2007, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 152, enero de 2009, Directiva de RI; Decisión 58, octubre de 2019, Directiva de RI

41.050.20. 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, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 275, marzo de 1997, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 152, enero de 2009, Directiva de RI

41.050.21. Regreso anticipado

Los participantes que incumplan los requisitos del programa serán enviados de regreso a su país de origen. El distrito anfitrión tendrá la autoridad para tomar tales decisiones. Antes de la partida del estudiante del país anfitrión, se comunicará al distrito o club patrocinador, familia anfitriona y a los padres del participante los arreglos de viaje del estudiante.

El estudiante debe regresar a su país de residencia tan pronto como resulte práctico y por la ruta que sea más razonable. Si no se logra un acuerdo, los distritos podrán nombrar a un rotario ajeno al programa para que sirva de mediador. *(Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 275, marzo de 1997, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 152, enero de 2009, Directiva de RI; Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI

41.050.22. Exparticipantes en el Intercambio de Jóvenes

Se insta a los clubes y distritos a establecer grupos de exparticipantes en el Intercambio de Jóvenes, como Rotex, y a lograr que se los reconozca como agrupaciones oficiales de exbecarios. *(Decisión 149, junio de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 97, octubre de 1998, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI; Decisión 149, junio de 2017, Directiva de RI

41.050.23. Organizaciones 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 la participación en tales actividades o proyectos sea aprobada de antemano por al menos las dos terceras partes de los clubes de cada distrito involucrado. 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 serán administradas por un comité integrado por los presidentes de los comités distritales de Intercambio de Jóvenes y otros funcionarios nombrados por los 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 sus finanzas a los gobernadores de los distritos participantes. *(Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 355, mayo de 1979, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 45, noviembre de 2001, Directiva de RI; Decisión 152, enero de 2009, Directiva de RI; Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI

41.050.24. Grupos regionales de Intercambio de Jóvenes

La Directiva no se opone a la formación de grupos regionales con el propósito de divulgar información, facilitar la comunicación, organizar eventos o conferencias de capacitación, o compartir las mejores prácticas entre distritos y multidistritos certificados, siempre que:

1) No haya objeción por parte de los gobernadores de cada uno de los distritos que puedan ser los participantes previstos con base en el nombre o la ubicación geográfica de dicho grupo.
2) El grupo carezca de poder legislativo o de toma de decisiones, excepto en cuanto a decisiones respecto a las actividades del propio grupo.
3) El grupo no emprenda directamente ninguna actividad de intercambio y comunique de manera clara que solo los distritos o multidistritos certificados pueden planificar u organizar actividades de intercambio.
4) Los fondos necesarios para implementar las actividades de la organización no puedan hacerse exigibles. *(Decisión 58, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: (Decisión 58, octubre de 2019, Directiva de RI)

41.050.25. 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, el trabajo en equipo, la paz, la buena voluntad y la comprensión internacional. *(Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI

41.050.26. 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 152, enero de 2009, Directiva de RI

41.050.27. El Comité Distrital de Intercambio de Jóvenes y la lista de funcionarios multidistritales
El secretario general publicará y mantendrá una lista de los presidentes de comités distritales de Intercambio de Jóvenes, contactos multidistritales y contactos de grupos regionales. *(Decisión 58, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 355, mayo de 1979, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 217, junio de 2009, Directiva de RI; Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI; Decisión 58, octubre de 2019, Directiva de RI

41.060. 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, Directiva de RI

41.060.1. Propósito

El programa Seminarios de Rotary para Líderes Jóvenes desarrolla aptitudes para el liderazgo en los jóvenes a través del compromiso cívico y el desarrollo personal y profesional. El contenido y formato del programa de RYLA puede adaptarse a los distintos grupos etarios según las necesidades e intereses de la comunidad. Los eventos de RYLA tienen lugar a nivel de club, distrito y multidistrito. *(Decisión 69, noviembre de 2020, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 256, abril de 1971, Directiva de RI; Decisión 395, mayo-junio de 1982, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 95, noviembre de 1995, Directiva de RI; Decisión 37, julio de 1998, Directiva de RI; Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI; Decisión 69, noviembre de 2020, Directiva de RI

41.060.2. 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, Directiva de RI

41.060.3. Facilitadores de RYLA

Los facilitadores que formen parte de un programa de RYLA recibirán capacitación relacionada con la prevención del acoso y abuso sexual, y sobre diversidad, equidad e inclusión. Cuando participen menores, los facilitadores también recibirán capacitación sobre las normas para la protección de la juventud de Rotary International y de su distrito. *(Decisión 84, enero de 2021, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 84, enero de 2021, Directiva de RI

41.060.4. Metas

Las metas de todo programa de los Seminarios de Rotary para Líderes Jóvenes son las siguientes:

1) Desarrollar aptitudes para el liderazgo en los jóvenes y brindar reconocimiento a los que marcan una diferencia positiva en sus comunidades.
2) Inculcar en los jóvenes un compromiso de por vida con el servicio y conectarlos con las oportunidades de participación continua que ofrece Rotary International.
3) Cumplir con el compromiso de Rotary con el servicio a la juventud mediante el empoderamiento de los jóvenes a través del desarrollo del liderazgo. *(Decisión 84, enero de 2021, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 395, mayo-junio de 1982, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI; Decisión 84, enero de 2021, Directiva de RI

41.060.5. Resultados del aprendizaje de los participantes

Los siguientes son los resultados esperados de la participación en RYLA:

1) Aprender los fundamentos del liderazgo, incluidas las habilidades de comunicación, las estrategias de gestión de conflictos y la capacidad para abordar los problemas de manera ética y estratégica.
2) Ampliar la capacidad para generar un cambio a nivel individual y como miembros de un equipo.
3) Adquirir la capacidad para tomar acción significativa a fin de abordar problemas de la comunidad y de orden mundial.
4) Entender el impacto de Rotary en las comunidades locales y las oportunidades que la organización ofrece a los jóvenes. *(Decisión 84, enero de 2021, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 218, febrero de 1996, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 84, enero de 2021, Directiva de RI

41.060.6. El servicio en RYLA

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, el trabajo en equipo, la paz, la buena voluntad y la comprensión internacional. *(Decisión 84, enero de 2021, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 84, enero de 2021, Directiva de RI

41.060.7. Tácticas para planificar eventos RYLA atractivos

Se insta a los clubes y distritos involucrados en RYLA a hacer lo siguiente:

a. Trabajar por la diversidad, la equidad y la inclusión en todos los programas mediante:
   i. la inclusión de participantes con potencial de liderazgo pertenecientes a comunidades económica y socialmente desfavorecidas;
   ii. la inclusión de facilitadores que representen una composición demográfica diversa.

b. Promover la voz de los jóvenes al permitir que los participantes desempeñen un papel protagónico en el diseño del programa de RYLA.

c. Desarrollar programas para rotaractianos y adultos jóvenes que pongan énfasis en el desarrollo profesional y del liderazgo.

d. Crear programas innovadores que aborden las necesidades de la comunidad y fomenten la colaboración con organizaciones locales.

e. Evaluar el impacto del programa de RYLA mediante la recolección de datos de los participantes y facilitadores, y utilizar la información obtenida para fundamentar el diseño de futuros programas. *(Decisión 84, enero de 2021, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 227, febrero de 2001, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI; Decisión 69, noviembre de 2020, Directiva de RI; Decisión 84, enero de 2021, Directiva de RI

41.060.8. Seminarios y programas de RYLA

Se deben organizar seminarios de RYLA en zonas y distritos para facilitar el intercambio de información entre los rotarios y rotaractianos 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 y rotaractianos 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 69, noviembre de 2020, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 227, febrero de 2001, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI; Decisión 69, noviembre de 2020, Directiva de RI

Referencias cruzadas

2.120. Protección de la juventud
17.020. Personería jurídica de los distritos
32.090.4. Intercambio de Jóvenes multidistrital

☸

Artículo 42. Grupos para Establecer Contactos Mundiales

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

42.010. Agrupaciones de Rotary

42.010.1. Condiciones de funcionamiento de las Agrupaciones
Una agrupación de Rotary es un grupo de personas unidas por un interés o una actividad profesional o recreativa que tienen en común. El principal propósito de estos grupos es fomentar el establecimiento de contactos fomentar las amistades, y construir una comunidad. La membresía en una agrupación está abierta a todas las personas interesadas. Las agrupaciones deben incluir a personas de todas las procedencias, independientemente de su edad, etnia, raza, color, facultades, religión, estatus socioeconómico, cultura, sexo, orientación sexual e identidad de género.

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 del 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 de manera contraria a las leyes nacionales.

El seguro de RI no cubre a ninguna agrupación individual; consecuentemente, se las insta a evaluar sus propios riesgos y a obtener la cobertura de seguro adecuada. *(Decisión 52, noviembre de 2021, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 168, enero de 1966, Directiva de RI; Decisión 172, noviembre de 1999, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 394, junio de 2001, Directiva de RI; Decisión 381, mayo de 2003, Directiva de RI; Decisión 205, marzo de 2005, Directiva de RI; Decisión 302, junio de 2005, Directiva de RI; Decisión 177, junio de 2018, Directiva de RI; Decisión 100, enero de 2020, Directiva de RI; Decisión 52, noviembre de 2021, Directiva de RI

Referencias cruzadas

40.010.1. Definición de participantes en los programas
40.050.1. Definición de exbecarios

42.010.2. Criterios para el reconocimiento
El secretario general reconoce a las Agrupaciones de Rotary en nombre de la Directiva.

Para que sea reconocida, una agrupación deberá:

1) Conformar un grupo de un mínimo de 25 integrantes que representen al menos cinco países.
2) No duplicar los propósitos de una agrupación o de un programa de Rotary o de La Fundación Rotaria ya existente.
3) No ser utilizada como táctica para promover un proyecto o programa de servicio.

4) Utilizar un nombre común que refleje el interés o la actividad profesional o recreativa que da origen a la agrupación.
5) Ser dirigida por un rotario, rotaractiano o becario de Rotary pro Paz activo.
6) Contar con documentos de gobernanza (carta constitutiva, estatutos, reglamento o documentos similares) que sean compatibles con la normativa de RI.
7) Crear un sitio web o una página en las redes sociales que contenga el nombre, el logotipo y los datos de contacto propuestos para el grupo. La presencia de la agrupación en la web y todas sus comunicaciones deben indicar claramente su condición de agrupación propuesta o en formación. *(Decisión 52, noviembre de 2021, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 141, noviembre de 1997, Directiva de RI; Decisión 66, agosto de 1999, Directiva de RI; Decisión 101, noviembre de 2002, Directiva de RI; Decisión 381, mayo de 2003, Directiva de RI; Decisión 205, marzo de 2005, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 302, junio de 2005, Directiva de RI; Decisión 43, octubre de 2013, Directiva de RI; Decisión 58, octubre de 2015, Directiva de RI; Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI; Decisión 113, enero de 2017, Directiva de RI; Decisión 58, octubre de 2018, Directiva de RI. *Véase también* la Decisión 106, noviembre de 1996, Directiva de RI; Decisión 115, enero de 2019, Directiva de RI; Decisión 100, enero de 2020, Directiva de RI; Decisión 52, noviembre de 2021, Directiva de RI.

42.010.3. Conservación del estatus de agrupación activa

El secretario general promoverá las agrupaciones como oportunidades para el involucramiento y la conservación de socios de Rotary.

Las agrupaciones que cumplan los requisitos de reconocimiento y reúnan los siguientes criterios se considerarán activas y tendrán preferencia promocional en los medios de Rotary y en eventos como la Convención Internacional, según la disponibilidad de espacio:

1) Mantener presencia en internet (sitio web, páginas en redes sociales) con información actualizada y el nombre, logotipo y uso de las marcas de Rotary aprobados.
2) Notificar cada año el nombre del presidente de la agrupación a Rotary International.
3) Presentar a más tardar el 1 de septiembre un informe anual al secretario general.
4) Responder a las consultas de sus miembros actuales y potenciales, y del secretario general.
5) Resolver las controversias que surjan en la agrupación de manera amistosa. *(Decisión 52, noviembre de 2021, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 115, enero de 2019, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 52, noviembre de 2021, Directiva de RI

42.010.4. Gobernanza

Las agrupaciones de Rotary deben regirse según documentos de gobernanza (carta constitutiva, estatutos, reglamento o documentos similares) que sean compatibles con la normativa de RI.

Todas las controversias electorales y de gobernanza se resolverán de manera amistosa en la agrupación. Se podrá solicitar la orientación de un tercero independiente para tal

propósito. RI se abstendrá de intervenir al respecto. *(Decisión 52, noviembre de 2021, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 52, noviembre de 2021, Directiva de RI

42.010.5. Delegaciones

Una agrupación de Rotary podrá formar delegaciones para diversificar la participación y aumentar su alcance internacional. Las delegaciones deben utilizar el nombre y la identidad visual aprobados por Rotary para la agrupación, junto con un identificador específico.

La agrupación de Rotary supervisará sus delegaciones y será responsable del cumplimiento de estos con la normativa de RI. Las agrupaciones de Rotary podrán recaudar cuotas módicas de sus delegaciones para compensar los gastos administrativos en los que incurran por la asistencia que les brinden. *(Decisión 52, noviembre de 2021, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 52, noviembre de 2021, Directiva de RI

42.010.6. Cese de reconocimiento

El secretario general, en representación de la Directiva, puede dar de baja a una Agrupación de Rotary, con o sin el consentimiento de los funcionarios o integrantes de la agrupación, por incumplimiento de las normas de RI.

El secretario general, en nombre de la Directiva, podrá decretar el cese de una Agrupación de Rotary cuando la propia agrupación decida disolverse por propia voluntad. Las agrupaciones dadas de baja o disueltas deberán donar a La Fundación Rotaria todo saldo de fondos restante. *(Decisión 115, enero de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 96, noviembre de 1989, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 381, mayo de 2003, Directiva de RI; Decisión 257, junio de 2004, Directiva de RI; Decisión 78, noviembre de 2005, Directiva de RI; Decisión 164, enero de 2008, Directiva de RI; Decisión 113, enero de 2017, Directiva de RI; Decisión 115, enero de 2019, Directiva de RI

42.010.7. Declaración en las publicaciones

Una agrupación potencial deberá visiblemente identificarse como grupo "potencial".

Las agrupaciones de Rotary deberán 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, en boletines, publicaciones, folletos y sitios web. A continuación, se indica un ejemplo aprobado del uso de este tipo de texto dentro de una declaración que describa la agrupación.

"La Agrupación Rotaria de Arquitectos se dedica a construir una comunidad global de profesionales del campo de la arquitectura para intercambiar ideas, proporcionar oportunidades de aprendizaje y forjar amistades. 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 52, noviembre de 2021, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 381, mayo de 2003, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 302, junio de 2005, Directiva de RI; Decisión 115, enero de 2019, Directiva de RI; Decisión 52, noviembre de 2021, Directiva de RI

42.010.8. 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 ni una corporación de Illinois (EE. UU.), ni funciona bajo el control de la organización, 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, Directiva de RI; Decisión 302, junio de 2005, Directiva de RI

42.010.9. Protección de la juventud

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 de la juventud establecidas por Rotary International. Una Agrupación de Rotary no deberá admitir la afiliación de ninguna persona que haya estado relacionada de algún modo con un caso de acoso o abuso sexual o cuya membresía haya sido denegada por 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, Directiva de RI; Decisión 113, enero de 2017, Directiva de RI

42.010.10. Agrupaciones en las Convenciones de RI

RI proporcionará gratuitamente a las agrupaciones de Rotary acreditadas un mostrador y un espacio para reuniones, siempre que se cuente con el espacio y el presupuesto, con la condición de que no se realicen actividades de venta de bienes o intercambio de fondos, incluidas aquellas para fines de captación de fondos. La captación de fondos para LFR puede estar permitida siempre que se cumplan las normas del lugar de la convención y las leyes locales, y se obtenga la aprobación del secretario general. *(Decisión 121, abril de 2023, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 244, mayo de 2012, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 29, octubre de 2019, Directiva de RI; Decisión 52, noviembre de 2021, Directiva de RI; Decisión 121, abril de 2023, Directiva de RI

Referencias cruzadas

8.020. Conmemoraciones especiales

42.020. Grupos de Acción de Rotary

42.020.1. Propósito

Un Grupo de Acción de Rotary es un grupo organizado a nivel internacional con conocimientos especializados y experiencia en un área de servicio en particular, cuyo propósito es impulsar el Objetivo de Rotary mediante su apoyo y colaboración con clubes rotarios y Rotaract, distritos y organizaciones multidistritales en la planificación e

implementación de proyectos para el desarrollo de la comunidad y de servicio humanitario a gran escala. *(Decisión 157, abril de 2021, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 302, junio de 2005, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 137, enero de 2011, Directiva de RI; Decisión 88, septiembre de 2011, Directiva de RI; Decisión 143, mayo de 2014, Directiva de RI; Decisión 123, enero de 2016, Directiva de RI; Decisión 115, enero de 2019, Directiva de RI; Decisión 100, enero de 2020, Directiva de RI; Decisión 157, abril de 2021, Directiva de RI

42.020.2. Relación con Rotary International

Los Grupos de Acción de Rotary son un recurso para los clubes y distritos dentro de las áreas de su competencia. Las actividades de estos grupos deben desarrollarse sin infringir las normas de RI. Los Grupos de Acción de Rotary 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 de Rotary 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 de Rotary podrá decidir en nombre de RI ni dar a entender o implicar que tiene autoridad para decidir en nombre de RI. Un Grupo de Acción de Rotary no es una agencia de RI. Los Grupo de Acción de Rotary deberán ser autosuficientes en términos financieros y administrativos, y desde todo punto de vista. Los Grupos de Acción de Rotary no podrán existir ni funcionar en países de manera contraria a las leyes nacionales.

El seguro de RI no cubre a ningún Grupo de Acción de Rotary individual; consecuentemente, se los insta a evaluar sus propios riesgos y a obtener la cobertura de seguro adecuada. *(Decisión 157, abril de 2021, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 302, junio de 2005, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 75, noviembre de 2006, Directiva de RI; Decisión 137, enero de 2011, Directiva de RI; Decisión 58, octubre de 2015, Directiva de RI; Decisión 123, enero de 2016, Directiva de RI; Decisión 157, abril de 2021, Directiva de RI

42.020.3. Gobernanza y membresía

Los Grupos de Acción de Rotary deberán acatar el reglamento prescrito por la Directiva de RI. Los grupos estarán dirigidos por una junta directiva con un mínimo de cinco integrantes. Al menos el 80 % de los miembros de la Directiva del Grupo de Acción de Rotary deberán ser rotarios activos, rotaractianos o becarios de Rotary pro Paz. Un máximo del 20 % de los puestos de la directiva del Grupo de Acción de Rotary podrán ser ocupados por miembros externos independientes que no sean rotarios, rotaractianos ni becarios de Rotary pro Paz.

La membresía en los Grupos de Acción de Rotary está abierta a todas las personas interesadas. Se podrá ofrecer afiliación anual a clubes Rotaract, clubes y distritos rotarios, a discreción de la directiva del Grupo de Acción de Rotary. *(Decisión 47, octubre de 2022, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 75, noviembre de 2006, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 137, enero de 2011, Directiva de RI; Decisión 113, enero de 2017, Directiva de RI; Decisión 100, enero de 2020, Directiva de RI; Decisión 47, octubre de 2022, Directiva de RI.

42.020.4. Obtención de reconocimiento provisional como Grupo de Acción de Rotary

Todos los Grupos de Acción de Rotary 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. Al menos 10 integrantes fundadores deben demostrar experiencia técnica o temática en el área de actuación del grupo propuesto.

3) Estar organizado conforme a la normativa de RI.

4) Complementar las actividades de servicio de los rotarios, rotaractianos, clubes y distritos sin duplicar los propósitos de un Grupo de Acción de Rotary 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 157, abril de 2021, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 302, junio de 2005, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 75, noviembre de 2006, Directiva de RI; Decisión 137, enero de 2011, Directiva de RI; Decisión 113, enero de 2017, Directiva de RI; Decisión 157, abril de 2021, Directiva de RI

42.020.5. Requisitos para los Grupos de Acción de Rotary provisionales

Dentro de los dos años posteriores a la fecha del reconocimiento provisional, el grupo deberá demostrar su viabilidad cumpliendo las siguientes condiciones:

1) Presentar constancia de haber apoyado al menos tres proyectos multiclubes o distritales para el desarrollo de la comunidad o de servicio humanitario.
2) Ayudar a los clubes y distritos a conseguir socios colaboradores (internos o ajenos a Rotary) y otros recursos para sus proyectos.
3) Mantener un sitio web con información actualizada y recursos.
4) Cumplir los requisitos y las normas para los Grupos de Acción de Rotary.

Los Grupos de Acción de Rotary provisionales tendrán los mismos derechos y responsabilidades que los demás grupos. Al concluir el período bienal, la Directiva podrá reconocer o disolver al Grupo de Acción de Rotary provisional. 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 157, abril de 2021, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 113, enero de 2017, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 58, octubre de 2018, Directiva de RI; Decisión 115, enero de 2019, Directiva de RI; Decisión 142, abril de 2019, Directiva de RI; Decisión 23, septiembre de 2020, Directiva de RI; Decisión 157, abril de 2021, Directiva de RI

42.020.6. Mantenimiento del estatus de Grupo de Acción de Rotary

Para conservar su estatus como tal, un Grupo de Acción de Rotary deberá funcionar de conformidad con su propósito reconocido y con sujeción a la normativa de RI, además de cumplir con lo siguiente:

1) Servir como recurso para los clubes y distritos proporcionándoles asesoramiento técnico para la planificación e implementación de proyectos y el desarrollo de mejores prácticas, guías y oportunidades de aprendizaje presenciales o virtuales.

2) Demostrar anualmente que el grupo cuenta con miembros con conocimientos sobre su área.

3) Colaborar periódicamente con los clubes, distritos y organizaciones multidistritales en proyectos internacionales en su área de competencia y apoyar anualmente al menos tres proyectos de servicio humanitario distritales o en el que participen varios clubes. Los grupos deben llevar un registro de su participación y de los resultados de los proyectos.

4) Demostrar la capacidad para conectar a los clubes y distritos con organizaciones en su área de competencia.

5) Distribuir periódicamente comunicaciones impresas o electrónicas a los integrantes del Grupo de Acción de Rotary.

6) Mantener un sitio web con información actualizada y recursos.

7) Celebrar una reunión anual presencial o en línea, en cuyo marco puedan interactuar los miembros del grupo.

8) Presentar un informe anual sobre sus actividades y finanzas, como dispone el secretario general, con copia a sus miembros, a más tardar el 1 de octubre.

9) Mantener un plan de acción e informar sobre el progreso hacia los objetivos en el informe anual.

El secretario general y el Comité de Programas de RI examinarán los informes anuales de los grupos para determinar si aún reúnen los criterios para que se los considere grupos activos. Los grupos que no cumplan con los criterios para mantener su estatus serán disueltos por la Directiva de RI. *(Decisión 157, abril de 2021, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 302, junio de 2005, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 137, enero de 2011, Directiva de RI; Decisión 123, enero de 2016, Directiva de RI; Decisión 113, enero de 2017, Directiva de RI; Decisión 58, octubre de 2018, Directiva de RI; Decisión 115, enero de 2019, Directiva de RI; Decisión 142, abril de 2019, Directiva de RI; Decisión 157, abril de 2021, Directiva de RI

42.020.7. Normas de comunicación para los Grupos de Acción de Rotary

1. Sitios web

Los Grupos de Acción de Rotary deberán tener 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 de Rotary y no

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 de Rotary podrán comunicarse con los gobernadores y gobernadores electos, los presidentes de los comités distritales de servicio internacional y los representantes distritales de Rotaract. Solo podrán ponerse en contacto con los clubes rotarios y Rotaract cuando el gobernador los autorice expresamente. Dicha autorización deberá ser renovada cada año, a medida que tome posesión un nuevo gobernador.

3. Conflictos de intereses
Ningún integrante de un Grupo de Acción de Rotary podrá enviar circulares relacionadas con sus propios intereses comerciales o profesionales.

4. 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 de Rotary 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 de Rotary.

"El Grupo de Acción Rotary sobre Asuntos 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 157, abril de 2021, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 302, junio de 2005, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 75, noviembre de 2006, Directiva de RI; Decisión 137, enero de 2011, Directiva de RI; Decisión 88, septiembre de 2011, Directiva de RI; Decisión 191, enero de 2012, Directiva de RI; Decisión 80, enero de 2019, Directiva de RI; Decisión 115, enero de 2019, Directiva de RI; Decisión 157, abril de 2021, Directiva de RI

42.020.8. Promoción de los Grupos de Acción de Rotary
Los Grupos de Acción de Rotary 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 multidistritales en sus sitios web a fin de captar fondos e incluir instrucciones para que tanto personas como organizaciones contribuyan directamente a tales entidades rotarias.

Se alienta a los gobernadores, presidentes de comités distritales de Servicio Internacional y presidentes de club a facilitar las oportunidades de colaboración entre los clubes y los Grupos de Acción de Rotary en proyectos y actividades relacionados con las respectivas áreas de actividad de los grupos.

A los gobernadores electos y presidentes electos de club se les impartirá capacitación sobre el propósito, las operaciones, la composición y las competencias especializadas de los Grupos de Acción de Rotary. En dicha capacitación, deberá darse a conocer cómo podrían trabajar los Grupos con los clubes y distritos en apoyo de las prioridades del Plan Estratégico de RI. *(Decisión 113, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 302, junio de 2005, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 137, enero de 2011, Directiva de RI; Decisión 88, septiembre de 2011, Directiva de RI; Decisión 123, enero de 2016, Directiva de RI; Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI; Decisión 113, enero de 2017, Directiva de RI

42.020.9. Revisión independiente de los estados financieros

Los Grupos de Acción de Rotary con ingresos brutos o gastos anuales superiores a los USD 25 000 o equivalente deberán representar anualmente una declaración financiera y un informe revisados por un contador titulado independiente o por el comité de auditoría de un Grupo de Acción de Rotary, 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 por 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 exgobernador o expresidente de club.
d) Contar al menos con un integrante que tenga experiencia en contabilidad y auditorías.
e) Ser seleccionado por el grupo en su reunión anual, de conformidad con los procedimientos establecidos por este. *(Decisión 113, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 302, junio de 2005, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 75, noviembre de 2006, Directiva de RI; Decisión 69, noviembre de 2007, Directiva de RI; Decisión 137, enero de 2011, Directiva de RI; Decisión 113, enero de 2017, Directiva de RI

42.020.10. Delegaciones de los Grupos de Acción de Rotary

Un Grupo de Acción de Rotary podrá formar delegaciones nacionales o regionales para diversificar la participación y aumentar su alcance en la región. Las delegaciones deben utilizar el nombre y la identidad visual aprobados por RI para el Grupo de Acción de Rotary, junto con un identificador del país o la región.

El Grupo de Acción de Rotary supervisará sus delegaciones y será responsable del cumplimiento de estas con la normativa de RI. Los Grupos de Acción de Rotary podrán recaudar cuotas de sus delegaciones para compensar los gastos administrativos en los que incurran por la asistencia que les brinden. *(Decisión 157, abril de 2021, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 157, abril de 2021, Directiva de RI

42.020.11. Servicios de RI

Estos servicios abarcan el uso de las marcas de Rotary y la inclusión en publicaciones sobre el programa y en el sitio web de RI. *(Decisión 53, noviembre de 2021, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 302, junio de 2005, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 137, enero de 2011, Directiva de RI; Decisión 88, septiembre de 2011, Directiva de RI; Decisión 201, enero de 2012, Directiva de RI; Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI; Decisión 80, enero de 2019, Directiva de RI; Decisión 99, enero de 2020, Directiva de RI; Decisión 53, noviembre de 2021, Directiva de RI

42.020.12. Grupos de Acción de Rotary en las Convenciones de RI

RI proporcionará gratuitamente a los Grupos de Acción de Rotary acreditados un mostrador y un espacio para reuniones, siempre que se cuente con el espacio y el presupuesto, con la condición de que no se realicen actividades de venta de bienes o intercambio de fondos, incluidas aquellas para fines de captación de fondos. La captación de fondos para LFR puede estar permitida siempre que se cumplan las normas del lugar de la convención y las leyes locales, y se obtenga la aprobación del secretario general. *(Decisión 121, abril de 2023, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 53, noviembre de 2021, Directiva de RI
Enmendada por la Decisión 121, abril de 2023, Directiva de RI

42.020.13. Suspensión de servicios y cese del reconocimiento

El secretario general, en nombre de la Directiva podrá suspender los servicios prestados a un Grupo de Acción de Rotary, con o sin el consentimiento de los funcionarios o miembros del grupo, por no funcionar de conformidad con la normativa de RI. 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 de Rotary suspendido. En caso de incumplimiento, el secretario general 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.

El secretario general, en nombre de la Directiva, podrá dar de baja a un Grupo de Acción de Rotary cuando el grupo decida disolverse por su propia voluntad.

Los grupos cesados o disueltos donarán a La Fundación Rotaria todo saldo de fondos disponible. *(Decisión 142, abril de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 302, junio de 2005, Directiva de RI; Decisión 78, noviembre de 2005, Directiva de RI; Decisión 137, enero de 2011, Directiva de RI; Decisión 113, enero de 2017, Directiva de RI; Decisión 58, octubre de 2018, Directiva de RI; Decisión 80, enero de 2019, Directiva de RI; Decisión 142, abril de 2019, Directiva de RI

42.020.14. Cuotas y captación de fondos

Los Grupos de Acción de Rotary deberán especificar cómo utilizan las cuotas en sus documentos de gobernanza y en los materiales de solicitud de admisión. Los grupos deberán preparar una declaración anual de ingresos y gastos y distribuirla entre sus integrantes.

Los Grupos de Acción de Rotary podrán contratar personal asalariado. Los salarios del personal y otros gastos administrativos podrán financiarse mediante las cuotas de afiliación, cargos administrativos cubiertos 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 u organizaciones, siempre que el importe de las donaciones se utilice para apoyar a las siguientes entidades:
-- Un proyecto de un club rotario o Rotaract, un distrito rotario o un proyecto multidistrital.
-- La Fundación Rotaria.
-- Una organización externa que implementa el proyecto junto con los clubes rotarios o Rotaract (siempre y cuando no haya conflictos de intereses entre el Grupo de Acción de Rotary, sus funcionarios o directores y la entidad que recibe los fondos).

Los Grupos de Acción de Rotary pueden conservar donaciones para las entidades arriba indicadas, por un importe que no exceda los USD 100 000. Los Grupos de Acción de Rotary que procuren conservar un monto superior a esta cifra deberán obtener primero la aprobación del secretario general. *(Decisión 53, noviembre de 2021, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 302, junio de 2005, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 137, enero de 2011, Directiva de RI; Decisión 88, septiembre de 2011, Directiva de RI; Decisión 123, enero de 2016, Directiva de RI; Decisión 113, enero de 2017, Directiva de RI; Decisión 58, octubre de 2018, Directiva de RI; Decisión 80, enero de 2019, Directiva de RI; Decisión 142, abril de 2019, Directiva de RI; Decisión 53, noviembre de 2021, Directiva de RI

42.020.15. Los Grupos de Acción de Rotary y otras organizaciones

1. Normas para la solicitación de fondos para subvenciones

Los Grupos de Acción de Rotary que soliciten a otras organizaciones fondos por más de USD 25 000 deberán, en primer lugar, proporcionar un borrador al secretario general a fin de obtener su aprobación antes de presentar solicitudes formales de cualquier tipo. Esta disposición se aplica, también, a los fondos que se distribuirán a una organización externa que trabaje con el grupo.

2. Normas respecto a las relaciones de cooperación

Los Grupos de Acción de Rotary que se 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 80, enero de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 302, junio de 2005, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 75, noviembre de 2006, Directiva de RI; Decisión 159, febrero de 2007, Directiva de RI; Decisión 137, enero de 2011, Directiva de RI; Decisión 80, enero de 2019, Directiva de RI

Referencias cruzadas

36.010.3. Contacto con otras organizaciones

42.020.16. Personería jurídica para los Grupos de Acción de Rotary

Los miembros del Grupo de Acción de Rotary 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 este 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 75, noviembre de 2006, Directiva de RI; Decisión 137, enero de 2011, Directiva de RI

42.020.17. Pautas para la incidencia política en los Grupos de Acción de Rotary

Los rotarios son paladines de la lucha contra la polio y abogan por mejorar vidas mediante el servicio en las áreas de interés. Los Grupos de Acción de Rotary se organizan para apoyar la labor de los clubes y distritos que planifican e implementan proyectos a gran escala para el desarrollo de la comunidad y la prestación de servicio humanitario en un área en la cual sean expertos sus integrantes. En el marco de su labor, se entiende que los Grupos de Acción de Rotary promueven la toma de conciencia respecto de un problema y recurren a la incidencia política para abordarlo. Al interactuar con gobiernos para los cuales un asunto en particular podría ser polémico, los grupos se abstendrán de tomar partido y se los insta a someter a consideración de Rotary International todo llamamiento a la acción que adopten. *(Decisión 157, abril de 2021, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 102, enero de 2018, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 157, abril de 2021, Directiva de RI

42.020.18. Protección de la juventud

Los Grupos de Acción de Rotary deberán proteger la seguridad y el bienestar de los jóvenes que participen en sus actividades y cumplir con las normas de protección de la juventud establecidas por Rotary International. Un Grupo de Acción de Rotary no deberá admitir la afiliación de ninguna persona que haya estado relacionada de algún modo con un caso de acoso o abuso sexual o cuya membresía haya sido denegada por un club rotario o Rotaract. (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 del Grupo de Acción de Rotary por incumplimiento de dicha disposición). *(Decisión 53, noviembre de 2021, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 143, mayo de 2014, Directiva de RI; Decisión 113, enero de 2017, Directiva de RI; Decisión 53, noviembre de 2021, Directiva de RI

Referencias cruzadas

2.120. Protección de la juventud
26.120. Entorno libre de acoso en reuniones, eventos y actividades
Artículo 34. Las marcas de Rotary

42.020.19. Diversidad e inclusión

Se insta encarecidamente a los Grupos de Acción de Rotary a ser inclusivos:

a) de personas de todas las procedencias, independientemente de su edad, etnia, raza, color, facultades, religión, estatus socioeconómico, cultura, sexo, orientación sexual e identidad de género;

b) cuando sean contactados por otros grupos de rotarios, rotaractianos y exbecarios que trabajen en el área de especialización compartida, incorporando sus conocimientos, creando oportunidades para el liderazgo y contribuyendo a su causa a través de subcomités, campañas o programas emblemáticos. *(Decisión 157, abril de 2021, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 157, abril de 2021, Directiva de RI

Referencias cruzadas

26.130. Declaración de Rotary International sobre diversidad, equidad e inclusión
40.050.1. Definición de exbecarios
Artículo 34. Las marcas de Rotary

42.030. 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 con personería jurídica 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 sus fondos, 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. Los Grupos de Acción de Rotary con personería jurídica deben contar con un mínimo de cinco miembros en su directiva. Al menos el 80 % de los miembros de la Directiva del Grupo de Acción de Rotary con personería jurídica deberán ser rotarios activos, rotaractianos y becarios de Rotary pro Paz. Un máximo del 20 % de los puestos de la directiva del Grupo de Acción de Rotary con personería jurídica podrán ser ocupados por miembros de la Directiva que no sean rotarios, rotaractianos ni becarios de Rotary pro Paz. En las Agrupaciones de Rotary con personería jurídica, al menos tres de los integrantes y el presidente de la directiva deberán ser rotarios activos, rotaractianos o becarios de Rotary pro Paz. 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. La corporación 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 47, octubre de 2022, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 76, noviembre de 2005, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI; Decisión 113, enero de 2017, Directiva de RI; Decisión 80, enero de 2019, Directiva de RI; Decisión 47, octubre de 2022, Directiva de RI

Referencias cruzadas

32.090.5. Autoridad del secretario general respecto de la personería jurídica de los Grupos para Establecer Contactos Mundiales

☸

Artículo 43. Premios de RI

43.010. Mención de Rotary
43.020. Premio por Servicio Significativo
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 al Liderazgo Sylvia Whitlock
43.070. Premio para Exbecarios de Rotary por Servicio Internacional
43.080. Premio a la Asociación de exbecarios 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 lo 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 Servicio Significativo

El propósito de este premio es otorgar reconocimiento a los clubes rotarios y Rotaract 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 podrá decidir si el proyecto amerita recibir reconocimiento mediante un certificado. *(Decisión 139, abril de 2020, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 22, julio de 1991, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 115, enero de 2017, Directiva de RI; Decisión 139, abril de 2020, Directiva de RI

43.030. 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 fomentado 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

El reconocimiento será acorde con el nivel de los logros alcanzados y podría 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 *Rotary* 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 115, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 303, junio de 1997, Directiva de RI; Decisión 157, mayo de 2014, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 115, enero de 2017, Directiva de RI. *Véase también* la Decisión 266, marzo de 1997, Directiva de RI. *Ratificada por* la Decisión 30, julio de 2002, Directiva de RI

43.030.1. Sociedad de la Membresía para Padrinos de Nuevos Socios

La Sociedad de la Membresía para Padrinos de Nuevos Socios brinda reconocimiento a aquellos socios dedicados que han demostrado un compromiso extraordinario con la expansión del alcance de Rotary.

Elegibilidad

Todo rotario activo o exrotario que haya apadrinado la afiliación a Rotary de un mínimo de 25 socios podrá obtener el reconocimiento Sociedad de la Membresía para Padrinos de Nuevos Socios. Los socios fundadores de nuevos clubes no cuentan para la actividad acumulativa de apadrinamiento de socios y no podrá asignar más de dos socios apadrinados a un mismo socio.

Niveles de reconocimiento
Nivel bronce: padrinos de entre 25 y 29 socios
Nivel plata: padrinos de entre 30 y 49 socios
Nivel oro: padrinos de entre 50 y 74 socios
Nivel platino: padrinos de más de 75 socios

(Decisión 190, junio de 2021, Directiva de RI)

Fuente: Decisión 190, junio de 2021, Directiva de RI

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 y rotaractianos 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 o rotaractiano por año del grupo de clubes no encuadrados en distritos al cual sirven.

Elegibilidad

Podrá ser propuesto todo rotario activo o rotaractiano al día con sus obligaciones, excepto los siguientes: gobernadores en ejercicio, entrantes o exgobernadores inmediatos, así como los directores de RI, presidentes de RI y fiduciarios de La Fundación Rotaria.

Ninguna persona podrá autoproponerse para recibir el premio. Las personas propuestas tampoco podrán ser parejas, descendientes directos (hijos o nietos), parejas de los descendientes directos o ascendientes (padres o abuelos) del proponente.

Criterios para la propuesta

Las personas propuestas deben ser rotarios o rotaractianos al día en el cumplimiento de sus obligaciones. Deben haber demostrado un servicio humanitario continuado ejemplar, en cualquier forma y nivel. Se debe haber hincapié en los esfuerzos de voluntariado personal y en la participación activa para ayudar a otros mediante Rotary. Este premio no se otorgará exclusivamente en relación con el desempeño de un cargo rotario electivo o por nombramiento. No se tendrán en cuenta las contribuciones económicas a Rotary, La Fundación Rotaria o cualquier proyecto.

Selección de los galardonados

Un máximo de cinco miembros del Comité de Membresía de RI revisarán las propuestas. Una vez efectuada la selección, RI enviará al proponente o una persona que este designe la insignia de solapa y la estatuilla de cristal alusivas al premio para que les sean entregadas al rotario o rotaractiano galardonado. *(Decisión 177, junio de 2021, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 184, marzo de 1992, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 171, febrero de 1995, Directiva de RI; Decisión 217, febrero de 1996, Directiva de RI; Decisión 347, junio de 1998, Directiva de RI; Decisión 68, octubre de 1998, Directiva de RI; Decisión 131, noviembre de 1999, Directiva de RI; Decisión 389, junio de 2001, Directiva de RI; Decisión 72, noviembre de 2001, Directiva de RI; Decisión 176, febrero de 2002, Directiva de RI; Decisión 228, febrero de 2003, Directiva de RI; Decisión 77, noviembre de 2006, Directiva de RI; Decisión 204, febrero de 2007, Directiva de RI; Decisión 66, noviembre de 2008, Directiva de RI; Decisión 58, noviembre de 2009, Directiva de RI; Decisión 61, octubre de 2015, Directiva de RI; Decisión 115, enero de 2017, Directiva de RI; Decisión 109, enero de 2018, Directiva de RI; Decisión 139, abril de 2020, Directiva de RI; Decisión 177, junio de 2021, Directiva de RI

Referencias cruzadas

32.090.15. Autoridad del secretario general para rescindir el Premio "Dar de Sí antes de Pensar en Sí"

43.050. <u>Premio por Gestión Destacada en las Avenidas de Servicio</u>
Este premio tiene como propósito otorgar reconocimiento a los rotarios o rotaractianos a título individual por su labor en cada una de las cinco avenidas de servicio de Rotary.

<u>Proponentes y candidatos elegibles</u>
Los presidentes de club en ejercicio pueden proponer al distrito, para el reconocimiento en una o todas las áreas de servicio, a cualquier rotario activo o rotaractiano al día en el cumplimiento de sus obligaciones, con excepción de los presidentes de club en ejercicio; gobernadores, gobernadores entrantes o exgobernadores inmediatos, secretarios generales, directores de RI, presidentes de RI, fiduciarios de la Fundación y la Directiva regional o tesoreros honorarios de RIBI.

<u>Ejemplos de actividades elegibles</u>
Servicio en el Club: Haber brindado significativo apoyo en el marco de esta avenida, a las actividades de servicio y de administración en el club rotario o Rotaract y haber realzado la satisfacción de los socios.
--Organizar reuniones de club y preparar programas atractivos.
--Prestar servicio como integrante o miembro de comités, en la directiva del club, etc.
--Fomentar la comunicación entre los socios del club y dentro de la comunidad mediante las redes sociales u otro tipo de cobertura mediática de las actividades del club.
--Poner en práctica una estrategia creativa y a largo plazo, para impulsar el desarrollo de la membresía.
--Unirse y participar activamente en las actividades de una Agrupación de Rotary.

Servicio en la Comunidad: Haber proporcionado un significativo apoyo al servicio en esta avenida, mediante el mejoramiento de la calidad de vida de los residentes de sus comunidades y a favor del interés público.
--Liderar la planificación e implementación de un proyecto de servicio sostenible a nivel local.
--Propiciar oportunidades para establecer una alianza con una entidad empresarial, gubernamental o no gubernamental para trabajar conjuntamente en un proyecto.
--Participar personal y directamente en la prestación de servicio a la comunidad.

Servicio Internacional: Haber brindado un significativo apoyo en esta avenida, mediante el mejoramiento de la calidad de vida de personas de cualquier parte del mundo, y la promoción de la paz y la comprensión cultural e internacional.
--Liderar la planificación y la implementación de un proyecto de servicio internacional en una de las siete áreas de interés de Rotary.
--Fomentar las oportunidades de establecer una alianza con una entidad empresarial, gubernamental o no gubernamental para trabajar conjuntamente en un proyecto de servicio.
--Participar en Servicio en la Comunidad Mundial, Intercambio Rotario de Amistad, Equipos de capacitación profesional o comités interpaíses.
--Coordinar la participación del club en una feria de proyectos local o internacional.
--Participar en las actividades de apoyo a un proyecto de servicio realizadas por un Grupo de Acción de Rotary.

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:
--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 equipo de capacitación profesional.

Servicio a la Juventud: Haber brindado significativo apoyo en el marco de esta Avenida, mediante el empoderamiento de los jóvenes y profesionales jóvenes, y apoyando programas para el desarrollo del liderazgo como Rotaract, Interact, Seminarios de Rotary para Líderes Jóvenes y el Intercambio de Jóvenes de Rotary.
--Liderar la planificación y la implementación de un proyecto de servicio que apoye la formación y desarrollo de los jóvenes de la comunidad.
--Organizar un evento para exbecarios de Rotary y poner de relieve las oportunidades de establecer contactos que ofrece Rotary.
--Participar en un proyecto de servicio de un club Interact o Rotaract.
--Prestar activamente servicios de mentoría y coaching para el desarrollo personal, profesional y de liderazgo a interactianos y rotaractianos para impulsar su desarrollo personal, profesional y como líderes.

--Albergar a un estudiante de Intercambio de Jóvenes.
--Implementar un proyecto de servicio para conmemorar la Semana Mundial de Interact o de Rotaract o el Mes del Servicio a la Juventud.

Una vez recibida la descripción, el gobernador podrá decidir si el proyecto amerita recibir reconocimiento mediante un certificado. Cuando un rotario o rotaractiano haya recibido reconocimiento por su labor en las cinco avenidas de servicio, el gobernador podrá proponerlo para obtener el debido reconocimiento por parte de RI. Al ser recibida la propuesta, RI remitirá al gobernador de distrito o al presidente del club la insignia alusiva para que le sea entregada al rotario o rotaractiano galardonado. *(Decisión 30, octubre de 2022, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 52, julio de 1997, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 347, junio de 1998, Directiva de RI; Decisión 389, junio de 2001, Directiva de RI; Decisión 223, junio de 2010, Directiva de RI; Decisión 115, enero de 2017, Directiva de RI; Decisión 162, abril de 2018, Directiva de RI; Decisión 139, abril de 2020, Directiva de RI; Decisión 30, octubre de 2022, Directiva de RI

43.060. Premio al Liderazgo Sylvia Whitlock

El Premio al Liderazgo Sylvia Whitlock rinde homenaje anualmente a un socio de Rotary que haya trabajado activamente por el avance de las mujeres la organización.

Proponentes y candidatos elegibles
Cualquier socio activo de Rotary que esté al día en el cumplimiento de sus obligaciones podrá proponer a un candidato cada año.

Podrá ser propuesto todo socio de Rotary que esté al día en el cumplimiento de sus obligaciones, que haya demostrado un éxito extraordinario en el avance de las mujeres en Rotary, independientemente de su género y la duración de su membresía. Los socios no pueden proponerse a sí mismos y solo pueden recibir el premio una vez.

Selección de los galardonados
Los anteriores ganadores del Premio al Liderazgo Sylvia Whitlock y un máximo de cinco miembros del Comité de Membresía de RI revisarán las propuestas elegibles. Cada año se seleccionará a un solo galardonado. Tras la selección, se anunciará el ganador, quien recibirá reconocimiento público de la manera en que se considere apropiado y conveniente. *(Decisión 57, noviembre de 2021, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 57, noviembre de 2021, Directiva de RI

43.070. <u>Premio para Exbecarios de Rotary por Servicio Internacional</u>
El propósito del Premio para Exbecarios de Rotary por Servicio Internacional es rendir homenaje a un exbecario destacado en programas de Rotary cuya trayectoria y actividades ejemplifiquen el impacto de estos programas en el servicio que brinda a la humanidad. Para el premio, los rotarios deben considerar a las personas cuyas actividades de servicio y cuyos logros profesionales sean de una naturaleza extraordinaria. El servicio y la carrera profesional del candidato ideal irían más allá de la comunidad local para llegar a las vidas de las personas a nivel internacional.

Este galardón se otorga únicamente a una persona. Son elegibles todos los exbecarios 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. <u>Criterios para la selección</u>

1. Los candidatos deben haberse destacado por 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, Directiva de RI

43.070.2. <u>Criterios de elegibilidad</u>

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. Todo miembro de la comunidad de Rotary, incluidos los rotarios, exbecarios y participantes en programas puede proponer a un candidato al premio.

2. Las propuestas deberán efectuarse en el formulario prescrito, con una clara descripción de los logros del candidato. Se aconseja incluir documentación o material complementario. Las propuestas deben recibirse en la Sede de RI a más tardar el 15 de septiembre.

3. El secretario general de RI será responsable del procedimiento de propuestas. Asimismo, debe comunicar el plazo y los procedimientos a los gobernadores de distrito. *(Decisión 44, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 65, octubre de 2014; Decisión 34, octubre de 2018; *Enmendada por la* Decisión 44, octubre de 2019

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 remitirá los diez mejores candidatos a cada premio al Comité de Membresía y el Comité de Revisión de Premios de La Fundación Rotaria para su consideración.

2. El Comité de Membresía y el Comité de Revisión de Premios de La Fundación Rotaria examinarán y recomendarán a un ganador y un suplente, y expresarán estas recomendaciones en las reuniones de enero de la Directiva de RI y el Consejo de Fiduciarios de La Fundación Rotaria a efectos de que sean seleccionados.

3. Se notificará la decisión de ambos organismos rectores a la asociación premiada inmediatamente después de las reuniones de la Directiva y los fiduciarios de enero. 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 proponentes, a los coordinadores regionales y al público en general, según corresponda. El secretario general está autorizado a designar al suplente seleccionado como ganador del premio si el elegido en primer lugar no puede recibirlo en la Convención de Rotary.

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 81, febrero de 2022, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 65, octubre de 2014, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 101, enero de 2016, Directiva de RI; Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI; Decisión 34, octubre de 2018, Directiva de RI; Decisión 44, octubre de 2019, Directiva de RI; Decisión 67, octubre de 2019, Directiva de RI; Decisión 85, enero de 2020, Directiva de RI; Decisión 81, febrero de 2022, Directiva de RI

43.070.5 Participación de los ganadores del Premio para Exbecarios 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 anteriores 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 exbecarios del Año

Este premio tiene como propósito rendir homenaje a las asociaciones de exbecarios que hayan contribuido al reconocimiento del significativo papel que desempeñan en Rotary los exparticipantes 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, Directiva de RI

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 exbecarios 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 exbecarios.
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, Directiva de RI

43.080.2. Procedimiento para las propuestas

1. Todo miembro de la comunidad de Rotary, incluidos los rotarios, exbecarios y participantes en programas puede proponer a un candidato al premio.

2. Las propuestas deberán efectuarse en el formulario prescrito, con una clara descripción de los méritos que califiquen a la asociación para recibir este premio. De ser posible, se considera ventajoso adjuntar documentación o material complementario. Las propuestas deben recibirse en la Sede de RI a más tardar el 15 de septiembre.

3. El secretario general de RI será responsable del procedimiento de propuestas. Asimismo, debe comunicar el plazo y los procedimientos a los gobernadores de distrito. *(Decisión 44, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 65, octubre de 2014; *Enmendada por la* Decisión 87, enero de 2017; Decisión 34, octubre de 2018; Decisión 44, octubre de 2019

43.080.3 Procedimiento de selección

1. El secretario general examinará las propuestas para asegurarse de que los candidatos cumplan los criterios de elegibilidad y remitirá los diez mejores candidatos a cada premio al Comité de Membresía y el Comité de Revisión de Premios de La Fundación Rotaria para su consideración.

2. El Comité de Membresía y el Comité de Revisión de Premios de La Fundación Rotaria examinarán y recomendarán una asociación ganadora y otra suplente para que sean presentadas ante la Directiva de RI y los fiduciarios de LFR en sus respectivas reuniones de enero, en las que se efectuará la selección.

3. Se notificará la decisión de ambos organismos rectores a la asociación premiada inmediatamente después de las reuniones de la Directiva y los fiduciarios de enero. Una vez que el ganador indique por escrito que acepta el premio, se anunciará la asociación ganadora a los demás proponentes y coordinadores regionales y al público en general según se considere apropiado. El secretario general está autorizado a designar al suplente seleccionado como ganador del premio si el elegido en primer lugar no puede recibirlo en la Convención de Rotary. *(Decisión 81, febrero de 2022, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 34, octubre de 2018, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 44, octubre de 2019, Directiva de RI; Decisión 67, octubre de 2019, Directiva de RI; Decisión 85, enero de 2020, Directiva de RI; Decisión 81, febrero de 2022, Directiva de RI

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, incluidas las 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 galardonados
Un máximo de cinco miembros en funciones del Comité de Membresía de RI revisarán las propuestas. Una vez efectuada la selección, RI enviará al proponente o la persona que este designe la estatuilla de cristal alusiva al premio para que le sea entregada a la persona galardonada. *(Decisión 177, junio de 2021, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 140, enero de 2015, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 115, enero de 2017, Directiva de RI; Decisión 177, junio de 2021, Directiva de RI

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, Directiva de RI

43.110. Propuestas 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, Directiva de RI

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 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 siete 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 223, junio de 2010, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI; Decisión 96, enero de 2017, Directiva de RI

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, Directiva de RI; Decisión 59, noviembre de 2004, Directiva de RI; Decisión 96, enero de 2017, Directiva de RI

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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 96, enero de 2017, Directiva de RI

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. Rotary no recomienda a sus organizaciones colaboradoras ni sus productos o servicios, políticas o posiciones. Una alianza no implica recomendación ni aprobación de los productos o servicios, políticas o posiciones de la organización colaboradora. Una alianza tampoco implica arreglo exclusivo con Rotary alguno. De la misma manera, una alianza no implica ningún grado de control o influencia de la organización colaboradora respecto al contenido de ninguna actividad, publicación, posición o política de Rotary, ni tampoco que Rotary ejercerá influencia alguna para impulsar los intereses de la organización colaboradora, excepto los arreglos específicos para una iniciativa, un evento o una actividad conjunta. Ni los materiales promocionales ni las comunicaciones podrán incluir ningún texto o diseño que sugiera que Rotary aprueba algún producto o servicio, política o posición.

3. 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 conviertan 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 de Rotary y sus actividades de servicio;
g) el club, distrito u otra entidad rotaria y la organización colaboradora compartan la responsabilidad de comunicar al público las características del proyecto o la actividad conjuntos;
h) el club, distrito u otra entidad rotaria no acepten de manera permanente:
   1. la obligación de participar en el proyecto conjunto; ni
   2. obligaciones financieras para con la organización, pero sí oportunidades para que el club, distrito u otra entidad rotaria reexaminen y decidan respecto de 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 el acuerdo de cooperación suscrito por un club, distrito u otra entidad rotaria no comprometan ni obliguen a su cumplimiento a Rotary International o La Fundación Rotaria.

4. Con excepción de lo establecido en el artículo 36, Entidades colaboradoras y alianzas, estas pautas rigen 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, en combinación con el nombre o logotipo de otra organización.

5. El concepto "Entidades rotarias" abarca a 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 de Rotary 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 RI por separado no se consideran entidades rotarias.

6. La información contenida en estas pautas debe mencionarse en todos los acuerdos que se suscriban entre uno o varios clubes o distritos rotarios o cualquier entidad rotaria y otra organización, como un patrocinador u otra organización colaboradora, especialmente la información contenida en los párrafos 6, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 y 18, abajo.

7. 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 logotipo 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).

8. 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 en la interacción con otras organizaciones, de la siguiente manera y con sujeción a las siguientes disposiciones.

9. 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.

10. 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 de 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.

11. Cuando una de las marcas de Rotary se utilice 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 las secciones 34.030.6.; 34.040.6.; 34.040.10.).

12. 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.

13. Las marcas de Rotary no podrán ser retocadas, modificadas u obstruidas, debiendo reproducirse en su totalidad. No se permiten abreviaturas, prefijos ni sufijos como "Rota". La rueda simplificada se usará únicamente con la palabra "Rotary" como parte del logotipo combinado simplificado o con "Interact" o "Rotaract" como parte de las marcas simplificadas de los logotipos de los programas. RI permite la superposición del emblema de Rotary u otra marca de Rotary (como marca de agua, impresa, en pantalla o estampada en relieve), siempre que el emblema de Rotary u otra marca de Rotary no queden de otra manera parcialmente cubiertos u obstruidos.

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.

En el Brand Center (https://brandcenter.rotary.org), se encuentran 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. Se recuerda a los rotarios que Rotary es una organización local e internacional, y que incluso sus actividades locales alcanzan difusión mundial mediante el uso de Internet y otras comunicaciones electrónicas. En cada entorno cultural la gente se guía por distintos conceptos y usos sociales. Todo uso de las marcas de Rotary a tenor de estas pautas debe efectuarse sin escatimar esfuerzo alguno para respetar la sensibilidad cultural del público receptor y en consonancia con el Objetivo de Rotary. RI se reserva el derecho de examinar y aprobar todos los usos de las marcas de Rotary. Dichas marcas no deben reproducirse en combinación con imágenes de armas de fuego o de otro tipo.

14. 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 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.

15. 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 o 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.

16. Los clubes y distritos rotarios u otra entidad rotaria involucrada deben conservar el control respecto de 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 nombre o logotipo de otra organización.

17. Los clubes y distritos rotarios u otra entidad rotaria se reservan el derecho de aprobar o rechazar las publicaciones y otros medios en los cuales cualquier otra organización desee incluir publicidad o promover el acuerdo utilizando las marcas de Rotary.

18. A menos que la Directiva autorice lo contrario, las listas de socios deberán mantenerse bajo control de RI, los clubes y distritos u otras entidades rotarias 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.

19. 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 76, febrero de 2022, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 114, octubre de 1988, Directiva de RI; Decisión 86, octubre de 1998, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 64, agosto de 2000, Directiva de RI; Decisión 133, noviembre de 2000, Directiva de RI; Decisión 224, febrero de 2001, Directiva de RI; Decisión 385, junio de 2001, Directiva de RI; Decisión 71, noviembre de 2001, Directiva de RI; Decisión 213, febrero de 2002, Directiva de RI; Decisión 194, febrero de 2003, Directiva de RI; Decisión 159, febrero de 2004, Directiva de RI; Decisión 35, noviembre de 2006, Directiva de RI; Decisión 32, noviembre de 2007, Directiva de RI; Decisión 70, noviembre de 2007, Directiva de RI; Decisión 142, enero de 2008, Directiva de RI; Decisión 182, junio de 2010, Directiva de RI; Decisión 201; enero de 2012, Directiva de RI; Decisión 242, junio de 2013, Directiva de RI; Decisión 166, mayo de 2015, Directiva de RI; Decisión 195, mayo de 2015, Directiva de RI; Decisión 86, enero de 2017, Directiva de RI; Decisión 96, enero de 2017, Directiva de RI; Decisión 172, junio de 2017, Directiva de RI; Decisión 24, septiembre de 2017, Directiva de RI; Decisión 159, abril de 2018, Directiva de RI; Decisión 172, abril de 2019, Directiva de RI; Decisión 29, octubre de 2019, Directiva de RI; Decisión 76, febrero de 2022, Directiva de RI

Referencias cruzadas

34.030. Uso del emblema
34.030.15. Pautas de RI y La Fundación Rotaria para el uso de las marcas de Rotary por parte de otras organizaciones
Artículo 36. Entidades colaboradoras y alianzas
37.010. 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 estos 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, Directiva de RI; Decisión 87, enero de 1955, Directiva de RI; Decisión 114, octubre de 1988, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 219, febrero de 2001, Directiva de RI

44.030. Declaración financiera anual de los programas de Rotary y entidades rotarias que utilizan el nombre 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 este 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, Directiva de RI

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) En ninguna circunstancia deben el club ni 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, los objetivos, los contactos en el país, el alcance y el tipo de participación de otras organizaciones y agencias gubernamentales, el plazo de conclusión y las 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, Directiva de RI

❁❁❁

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, Directiva de RI; Decisión 109, enero de 1973, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 182, junio de 2010, Directiva de RI. *Ratificada por* la Decisión 387, junio de 1998, Directiva de RI; Decisión 224, noviembre de 1999, Directiva de RI

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, Directiva de RI; Decisión 148, noviembre de 1996, Directiva de RI

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 actualización 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 la

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 figuran más arriba, a que participen en la traducción de publicaciones rotarias, con carácter voluntario. En virtud del 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, Directiva de RI; Decisión 346, febrero de 2000, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 117, noviembre de 2007, Directiva de RI; Decisión 182, junio de 2010, Directiva de RI; Decisión 93, octubre de 2014, Directiva de RI. *Véase también* la Decisión 135, abril de 2000, Consejo de Fiduciarios.

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, Directiva de RI; Decisión 142, enero de 1958, Directiva de RI; Decisión 108, noviembre de 1997, Directiva de RI

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, estos deberán presentar muestra de su trabajo al secretario general. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 185, noviembre de 1997, Directiva de RI

48.020.3. Traducción de 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 *Rotary* sin costo alguno para RI. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 188, octubre-noviembre de 1986, Directiva de RI

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 en relación el significado o la interpretación del contenido de los documentos estatutarios, 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 solicitando la versión en inglés del *Manual de Procedimiento* o descargando un ejemplar electrónico del sitio web de Rotary. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 80, enero de 1976, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI

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 como se expresa en inglés. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión E-6, enero de 1955, Directiva de RI

Referencias cruzadas

32.080.4. 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. Manual de Procedimiento
49.040. Documentos estatutarios
49.050. 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 182, junio de 2010, Directiva de RI; Decisión 37, octubre de 2015, Directiva de RI

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, Directiva de RI

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 esta, tendrán carácter confidencial y serán propiedad intelectual de la organización. *(Decisión 252, mayo de 2011, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 104, noviembre de 1997, Directiva de RI

Referencias cruzadas

11.010.1. Aprobación de solicitudes de los clubes en busca de cooperación, apoyo financiero o participación
11.010.6. Uso de datos de los socios para fines comerciales o envío de circulares

49.030. 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 208, febrero de 1999, Directiva de RI; Decisión 201, noviembre de 1999, Directiva de RI; Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI

49.040. 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, Directiva de RI; Decisión 255, junio de 2007, Directiva de RI

49.050. <u>Codificación de normas</u>

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, el Consejo de 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 el personal correspondiente de RI, además de publicarlo en el sitio web de RI. El secretario general dispondrá la preparación y distribución de un documento separado en el cual se vean las enmiendas efectuadas a la versión actualizada del Código de Rotary.

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.

Por el momento, 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 "Código de Normas de La Fundación Rotaria". *(Decisión 135, abril de 2018, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 150, marzo de 1993, Directiva de RI; Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI; Decisión 83, octubre de 1998, Directiva de RI; Decisión 196, febrero de 1999, Directiva de RI; Decisión 197, febrero de 1999, Directiva de RI; Decisión 297, junio de 1999, Directiva de RI; Decisión 299, febrero de 2000, Directiva de RI; Decisión 325, mayo de 2003, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 252, mayo de 2011, Directiva de RI; Decisión 158, enero de 2012, Directiva de RI; Decisión 245, mayo de 2012, Directiva de RI; Decisión 86, enero de 2017, Directiva de RI; Decisión 97, enero de 2018, Directiva de RI; Decisión 135, abril de 2018, Directiva de RI

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

50.010. 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, Directiva de RI; Decisión 124, octubre-noviembre de 1983, Directiva de RI

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. Una alianza pro bono de relaciones públicas implica una agencia de comunicaciones privada que provee trabajo publicitario sin cobrar honorarios. A su vez, RI/LFR acepta publicitar la alianza pro bono como apropiada a discreción única de RI/LFR.

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 estas 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 realiza la evaluación editorial completa de todo el material emitido por la entidad corporativa. Esta actividad asegurará la divulgación de información verdadera a los medios, el público en general y los miembros de la entidad corporativa y de RI/LFR. Las presentes pautas no habilitan a la entidad corporativa a reproducir las marcas de ROTARY en 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: La revista *Rotary*, *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. El debido aviso sobre derechos de autor sería "© 2000 Rotary International".

7) Requisitos sobre el uso del nombre y logotipo 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 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.

<u>Observación del convenio</u>

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. Los cambios o agregados a los mensajes clave y las actividades de posicionamiento en los medios necesitarán la autorización previa del secretario general de RI. El secretario general de RI informará a la Junta Directiva cada trimestre sobre los resultados del convenio. RI/LFR se reservan el derecho de rescindir el convenio cuando así lo consideren oportuno. *(Decisión 30, octubre de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 441, mayo de 2000, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 108, noviembre de 2000, Directiva de RI; Decisión 325, mayo de 2003, Directiva de RI; Decisión 182, junio de 2010, Directiva de RI; Decisión 252, mayo de 2011, Directiva de RI; Decisión 158, enero de 2012, Directiva de RI; Decisión 30, octubre de 2013, Directiva de RI

Referencias cruzadas

57.090. Relaciones públicas de la Convención de RI

Artículo 51. Publicaciones

51.010. Revista oficial
51.020. Revistas regionales de Rotary
51.030. Normativa para las 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 nro. 6, 1910-1911

51.010.2. Revista oficial "*Rotary*"
La revista oficial de RI será publicada bajo el nombre de *Rotary*. *(Decisión 23, septiembre de 2020, Directiva de RI)*

Fuente: Agosto de 1912. *Enmendada por la* Decisión 192, junio de 2020, Directiva de RI

51.010.3. Objetivos de la Revista Oficial
Como órgano informativo, los objetivos de la revista *Rotary* serán los siguientes:

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 para los rotarios y sus 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, Directiva de RI; Decisión 288, mayo de 1986, Directiva de RI. *Enmendada por la* decisión 223, junio de 2010, Directiva de RI

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: Decisión 12, julio de 2002, Directiva de RI

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 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 del 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 reciba 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 cuente 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 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 la revista *Rotary* y las revistas regionales con licencia. De la misma manera, se requerirá que los proveedores que deseen publicar anuncios en la revista *Rotary* y las revistas regionales con licencia para vender 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; contengan textos vulgares, insinuantes u ofensivos; o 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 contrarios 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) Sean demasiado similares al contenido editorial de la revista. (Los 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 80, enero de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 203, octubre-noviembre de 1980, Directiva de RI; Decisión 65, noviembre de 1994, Directiva de RI; Decisión 49, octubre de 2003, Directiva de RI; Decisión 236, junio de 2004, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 325, mayo de 2003, Directiva de RI; Decisión 203, enero de 2008, Directiva de RI; Decisión 68, octubre de 2018, Directiva de RI

51.010.6. Contenido publicitario en la revista *Rotary*
El contenido publicitario en la revista *Rotary* no deberá exceder el 35 % de las páginas en un año. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 238, noviembre de 1979, Directiva de RI

51.010.7. Normativa de RI sobre marketing relacionado con causas específicas en la revista oficial
La Directiva ha aprobado la siguiente normativa sobre publicidad relacionada con causas específicas en la revista oficial:

Si un anunciante desea organizar una campaña promoción de ventas con fines caritativos en la cual la recaudación derivada de la venta de cualquier producto, servicio, programa o actividad se destinará a La Fundación Rotaria (una "operación comercial conjunta"), el anunciante deberá comprometerse a cumplir con las siguientes condiciones:

A. Suscribir por escrito un contrato con Rotary International o La Fundación Rotaria en el cual se desglosen los términos y condiciones, de la campaña de promoción de ventas, incluidas las fechas de la campaña, el importe que va a ser donado por cada transacción, y el importe mínimo o máximo garantizado que se garantiza contribuir.

B. Acatar los requisitos estatales relativos a regulaciones para las operaciones comerciales conjuntas, incluidos, entre otros, ejecución de contratos escritos, rendición de cuentas y presentación de informes, revelación de publicidad y fianzas de caución.

C. Cumplir la Norma 19 y las demás disposiciones relacionadas de las "Better Business Bureau (BBB) Standards for Charity Accountability" (Normas de rendición de cuentas para entidades filantrópicas del Better Business Bureau), en lo que se refiere a la creación publicitaria, packaging y materiales promocionales para la campaña de promoción de ventas para la cual se suscribe el contrato.

Para la publicidad que incluya el reconocimiento de una campaña promoción de ventas con fines caritativos que beneficie a los clubes rotarios, distritos u otras entidades rotarias se deberá presentar constancia de cumplimiento de los requisitos estatales y la Norma 19 y las demás disposiciones relacionadas de las "Better Business Bureau (BBB) Standards for Charity Accountability".

Los anunciantes que deseen recaudar fondos para LFR de otra forma deberán cumplir con las normas y los procedimientos estipulados en la Política para la aceptación de donaciones de Rotary International. *(Decisión 34, septiembre de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 73, noviembre de 1996, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 34, septiembre de 2017, Directiva de RI

51.010.8. Precio de la suscripción a la revista *Rotary*

La suscripción a la revista *Rotary* costará USD 18 al año. La tarifa de suscripción para los abonados internacionales será de USD 36 al año para la versión impresa y USD 18 para la versión digital. El precio de la suscripción para los rotarios canadienses asciende a USD 24 al año. *(Decisión 147, mayo de 2023, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 274, febrero de 2001, Directiva de RI; Decisión 200, enero de 2008, Directiva de RI; Decisión 109, noviembre de 2008, Directiva de RI; Decisión 132, enero de 2009, Directiva de RI; Decisión 147, mayo de 2023, Directiva de RI

51.010.9. Suscripción gratuita a la revista oficial para deudos (parejas) de exfuncionarios generales de RI

El secretario general garantizará que los deudos (parejas) de exfuncionarios generales sigan recibiendo la revista *Rotary* de manera vitalicia 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, Directiva de RI

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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 325, mayo de 2003, Directiva de RI

51.010.11. Suplemento canadiense de la revista *Rotary*

El secretario general gestionará, publicará y hará circular un suplemento trimestral de ocho páginas para los suscriptores canadienses denominado "Rotary Canada", el cual se centrará en las actividades de los rotarios locales.

Se solicita al director de Canadá o el exdirector más reciente de dicho país en la Zona 24 que designe cada año un comité asesor 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, Directiva de RI; Decisión 132, enero de 2009, Directiva de RI

Referencias cruzadas

32.030.9. Requisitos para la suscripción a la revista
32.060.5. Ajustes a las tarifas de publicidad en la revista Rotary

51.020. Revistas regionales de Rotary

Conforme a la sección 21.010. del Reglamento de RI, se entiende que la "revista oficial" es la revista *Rotary*, junto con las revistas regionales con licencia. En la sección 21.020. del Reglamento de RI, se estipula que todo socio de un club deberá suscribirse a una publicación de Rotary con licencia. *(Decisión 68, octubre de 2018, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 145, noviembre de 2002, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 132, enero de 2009, Directiva de RI; Decisión 182, junio de 2010, Directiva de RI; Decisión 164, abril de 2018, Directiva de RI; Decisión 68, octubre de 2018, Directiva de RI

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 (véase 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 asumirá 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 la revista *Rotary*.

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.

16. RI proporcionará apoyo y servicios solamente a las revistas regionales de Rotary con licencia.

17. *Rotary* y las revistas regionales seguirán intercambiando material editorial y fotografías de calidad para enfatizar eficazmente la internacionalidad de las revistas. *(Decisión 189, junio de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 60, julio de 1977, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 127, octubre de 1988, Directiva de RI; Decisión 217, febrero de 2002, Directiva de RI; Decisión 325, mayo de 2003, Directiva de RI; Decisión 140, noviembre de 2004, Directiva de RI; Decisión 109, noviembre de 2005, Directiva de RI; Decisión 193, enero de 2009, Directiva de RI; Decisión 182, junio de 2010, Directiva de RI; Decisión 100, noviembre de 2010, Directiva de RI; Decisión 117, enero de 2011, Directiva de RI; Decisión 34, septiembre de 2011, Directiva de RI; Decisión 195, mayo de 2015, Directiva de RI; Decisión 189, junio de 2017, Directiva de RI

51.020.2. Seminario para directores de revistas

RI celebrará cada dos años el Seminario para directores de revistas. Aunque RI cubrirá los gastos de hotel y comidas, los costos de transporte correrán por cuenta de los directores participantes y representantes.

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. *(Decisión 80, enero de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 209, enero-febrero de 1986, Directiva de RI; Decisión 140, noviembre de 2004, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 100, noviembre de 2010, Directiva de RI; Decisión 291, mayo de 2012, Directiva de RI; Decisión 68, octubre de 2018, Directiva de RI

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 cumpla las especificaciones de RI indicadas en la sección 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. A tenor de la sección 21.020. del Reglamento de RI, el secretario general llevará un control de los precios de la suscripción a las revistas regionales con licencia, para verificar que los importes sean justos y coherentes, en comparación con otras revistas con licencia y otras revistas de la región que corresponda y, cuando sea necesario, tomará las medidas pertinentes para abordar los problemas que surjan en relación con los precios de la suscripción. 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 164, abril de 2018, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 43, julio de 1998, Directiva de RI; Decisión 284, junio de 2004, Directiva de RI; Decisión 58, noviembre de 2004, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 140, noviembre de 2004, Directiva de RI; Decisión 109, noviembre de 2005, Directiva de RI; Decisión 182, junio de 2010, Directiva de RI; Decisión 100, noviembre de 2010, Directiva de RI; Decisión 163, mayo de 2014, Directiva de RI; Decisión 86, enero de 2017, Directiva de RI; Decisión 164, abril de 2018, Directiva de RI

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.

2. Las revistas regionales con una circulación de 5000 ejemplares o más deberán funcionar bajo la supervisión directa de un consejo editorial con un mínimo de seis integrantes, incluidos un gobernador en ejercicio o la persona que este designe, un gobernador entrante o la persona que este designe, el jefe de redacción de la revista y tres exfuncionarios de RI (preferiblemente profesionales mediáticos o socios con experiencia en comunicaciones). Las revistas regionales con una circulación inferior a los 5000 ejemplares deberán funcionar bajo la supervisión directa de un consejo editorial con un mínimo de tres integrantes, incluidos un gobernador en ejercicio o la persona que este designe, un gobernador entrante o la persona que este designe y el jefe de redacción de la revista. Los integrantes de dicho consejo editorial prestarán servicio durante un período de al menos dos años y deberán reunirse al menos dos veces por año. El consejo editorial deberá representar a la región a la que sirve de manera justa y equitativa.

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. 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 *Rotary* o a una de las revistas regionales (sección 21.020. del Reglamento de RI), se requiere que las revistas licenciatarias 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 no está cubierto en virtud de los términos del acuerdo de licencia con RI.

5. Conforme al inciso 21.020.1. del Reglamento de RI, las revistas regionales con licencia serán responsables de establecer un mecanismo para la facturación y cobranzas de suscripciones. RI reconoce que algunas veces, esta tarea requiere de la cooperación de los clubes y distritos de ámbito local.

6. De conformidad con el inciso 21.020.2. del Reglamento de RI, siempre que sea posible, los ingresos que reciban las revistas con licencia se destinarán a la publicación y

mejoramiento de las revistas y otros medios de comunicación con licencia, con sujeción a las condiciones estipuladas en el acuerdo de licencia con RI.

7. 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.

8. 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 110, enero de 2020, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 259, febrero de 1999, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 217, febrero de 2002, Directiva de RI; Decisión 140, noviembre de 2004, Directiva de RI; Decisión 109, noviembre de 2005, Directiva de RI; Decisión 193, enero de 2009, Directiva de RI; Decisión 182, junio 2010, Directiva de RI; Decisión 100, noviembre de 2010, Directiva de RI; Decisión 117, enero de 2011, Directiva de RI; Decisión 247, mayo de 2011, Directiva de RI; Decisión 34, septiembre de 2011, Directiva de RI; Decisión 163, mayo de 2014, Directiva de RI; Decisión 195, mayo de 2015, Directiva de RI; Decisión 164, abril de 2018, Directiva de RI; Decisión 68, octubre de 2018, Directiva de RI; Decisión 110, enero de 2020, Directiva de RI

51.020.5. Suscripción obligatoria

El artículo 21.020.1. del Reglamento de RI establece 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 exgobernador 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.
6. 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, a su discreción, remitirá el asunto a la consideración de la Directiva. La Directiva adoptará una decisión con base en 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI

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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 140, noviembre de 2004, Directiva de RI; Decisión 182, junio de 2010, Directiva de RI; Decisión 100, noviembre de 2010, Directiva de RI; Decisión 195, mayo de 2015, Directiva de RI

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. *(Decisión 226, junio de 2007, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 205, febrero de 2007, Directiva de RI

51.020.8. Clubes que no cumplen con la normativa

Se determina que un club "no cumple con la normativa" cuando el 30 por ciento o más de sus socios no pagan suscripción a una revista de Rotary, de conformidad con la sección 21.020.1. del Reglamento de RI.

Dos veces al año, cuando lo determine el secretario general, las revistas informarán a RI sobre todos los clubes que no cumplan con la normativa en su área autorizada. A la vez, notificarán a estos clubes mediante un mensaje proporcionado por el secretario general, que explicará la importancia de suscribirse a una revista de Rotary, describirá las consecuencias del incumplimiento y establecerá un plazo de cumplimiento de 3 meses (90 días) a partir de la fecha de la notificación.

Al finalizar dicho plazo y hasta el momento en que pasen a cumplir la normativa, dichos clubes estarán sujetos a lo siguiente:

1) Los socios del club no podrán ocupar ningún cargo en el distrito, la zona ni en RI, ya sea electivo o por nombramiento.
2) El club no estará facultado para sugerir candidatos al Comité de Propuestas para Gobernador.
3) El club no estará facultado para votar en la Conferencia de distrito, la Asamblea distrital ni en ninguna votación autorizada del club.
4) El club no estará facultado para presentar o apoyar proyectos de legislación ante el Consejo de Legislación ni proyectos de resolución ante el Consejo de Resoluciones.
5) El club no estará facultado para apoyar a candidatos contendientes para el cargo de gobernador.
6) Con efecto inmediato, el club dejará de recibir servicios de la Secretaría, incluidos los servicios de La Fundación Rotaria, como la recepción de solicitudes nuevas o tramitación de solicitudes en curso para la participación en programas y el reconocimiento a los clubes como patrocinadores o anfitriones de proyectos de la Fundación activos.
7) El club no recibirá los siguientes servicios que presta el gobernador: envío del boletín mensual, inclusión en las listas de correspondencia distritales y la visita oficial.

Las revistas notificarán a los clubes incumplidores mediante un mensaje proporcionado por el secretario general que describirá las consecuencias enumeradas anteriormente, con copia a los respectivos gobernadores de distrito y a los directores de RI. Los gobernadores de distrito serán responsables de identificar cuáles de sus clubes se encuentran en incumplimiento y de garantizar que sus socios no asuman ningún cargo en el distrito, la zona ni en RI, ya sea electivo o por nombramiento, y será su deber informar al presidente o secretario del club sin demora, tan pronto como tengan conocimiento de la información.

Los clubes que continúen sin cumplir la normativa transcurridos 6 meses (180 días) de su notificación podrán ser dados de baja a criterio de la Directiva y de conformidad con el artículo 3.020.1. del *Reglamento de RI*. *(Decisión 146, mayo de 2023, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 62, noviembre de 2021, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 146, mayo de 2023, Directiva de RI

51.020.9. Comunicación y capacitación

RI comunicará la importancia de suscribirse a una revista y las consecuencias del incumplimiento mediante la capacitación; asimismo, requerirá que cada una de las revistas autorizadas y la revista *Rotary* informen a los clubes y distritos sobre esta normativa, ya sea en su sitio web o en un número de la revista. *(Decisión 62, noviembre de 2021, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 62, noviembre de 2021, Directiva de RI

Referencias cruzadas

2.010.1. Falta de funcionamiento de los clubes rotarios
19.010.4. Responsabilidades de los gobernadores relativas a la revista Rotary y las revistas regionales
32.030.9. Requisitos para la suscripción a la revista
48.020.3. Traducción de las revistas regionales
57.050.6. Exención del pago de inscripción para directores de revistas regionales
60.020.2. Directores de las revistas regionales

51.030. Normativa para las nuevas publicaciones

Toda propuesta para una nueva publicación de RI debe presentarse a la Directiva a través del secretario general. El secretario general cargará con la responsabilidad de desarrollar publicaciones que satisfagan una necesidad real y que sean económicas. 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 216, febrero de 2002, Directiva de RI

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, el Consejo de 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 exfuncionarios 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, Directiva de RI

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, 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 325, mayo de 2003, Directiva de RI

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 de un club rotario, el gobernador del distrito o el presidente de una agrupación de Rotary, conforme a la normativa vigente 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 34, Las 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". Se recuerda a los socios que no se permiten abreviaturas de las marcas de Rotary, como "Rota". (Véase la sección 34.040.6.). (Ejemplos de nomenclatura: "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: "www.rotaryvillage.org", "www.rotarian.org", "www.RIactivity.org" y "www.rotarywomen.org"). Rotary International no se responsabiliza 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”, 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 o país suscrito por la Directiva de RI o el Consejo de Fiduciarios de LFR.
b. Países en los que RI tenga una oficina regional.
c. Países en los que RI haya programado una Convención futura o países de origen de los presidentes de RI electos o propuestos.
d. Países en los que histórica o actualmente Rotary haya tenido problemas, ya sea porque las marcas de RI han sido vulneradas o porque otras personas, empresas u organizaciones hayan presentado múltiples solicitudes para el registro de dichas marcas o similares, viéndose RI obligado a interponer recursos de oposición.
e. Países en los que RI tenga un número considerable de concesionarios o concesionarios importantes.
f. Países en los que RI goce de una presencia prominente, ya sea por el gran número de rotarios o por el nivel de actividad de RI o sus programas.

Se insta a los socios, clubes, distritos y otras entidades rotarias a observar esta política y ceder a RI los derechos de propiedad que tuvieren sobre los TLD y dominios enumerados anteriormente si así lo solicitara RI. Debido a limitaciones presupuestarias, los dominios catalogados cc que incluyesen cualquiera de las marcas de RI que no fuera ROTARY no podrán adquirirse por el momento, pero es una posición que podría cambiar 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 una infracción en caso de lo cual, interpondría el recurso pertinente.

III. Registro y mantenimiento de los TLD y dominios

El secretario general adquirirá los TLD y dominios según los objetivos de protección vigentes, indicando como propietario de los mismos a Rotary International. El personal de Propiedad Intelectual de la Oficina del Asesor Jurídico gestionará el registro, la renovación y el mantenimiento de todos los TLD 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 cuando sea necesario.

IV. Clubes, distritos y otras entidades rotarias

A. Deberá notificarse 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 las secciones 34.040.6., Uso del nombre "Rotary" u otras marcas de Rotary por parte de entidades rotarias; 34.040.12. 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 verificar 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 las medidas necesarias contra todo socio, club, distrito u otra entidad rotaria o grupo de rotarios cuyas acciones no sean coherentes con la política establecida por la Directiva respecto del uso de las marcas de Rotary. *(Decisión 24, septiembre de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 230, noviembre de 1999, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 225, febrero de 2003, Directiva de RI; Decisión 78, octubre de 2003, Directiva de RI; Decisión 35, noviembre de 2006, Directiva de RI; Decisión 226, junio de 2007, Directiva de RI; Decisión 86, enero de 2017, Directiva de RI; Decisión 24, septiembre de 2017, Directiva de RI

52.020.2. Sitio web de RI

El secretario general mantendrá un sitio web en www.rotary.org en 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 en línea, como información actualizada sobre la membresía, las contribuciones a la Fundación, la adquisición de productos de Rotary, etc. El secretario general proporcionará o procurará suficiente espacio disponible (máximo de 10 páginas para cada uno) para que el presidente y el presidente electo puedan comunicarse con el mundo de Rotary como parte integral del sitio web de RI. *(Decisión 252, mayo de 2011, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 216, febrero de 2002, Directiva de RI

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.

Dichas comunidades serán los únicos sitios web oficiales de Rotary International. *(Decisión 137, febrero de 2006, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 226, noviembre de 1999, Directiva de RI; Decisión 436, mayo de 2000, Directiva de RI. *Ratificada por* la Decisión 85, agosto de 2000, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 275, febrero de 2001, Directiva de RI; Decisión 107, noviembre de 2005, Directiva de RI; Decisión 137, febrero de 2006, Directiva de RI

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. Estas facilitarán y fortalecerán 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, Directiva de RI

Referencias cruzadas

34.040.3. Uso de las marcas de Rotary por funcionarios de RI en publicaciones
34.040.4. Uso de las marcas de Rotary en sitios web de funcionarios de RI
34.040.5. Uso del nombre "Rotary" por fundaciones de clubes y distritos
34.040.15. Uso de la palabra "rotario" en publicaciones de los clubes

☸

Artículo 53. Otras comunicaciones

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

53.010. <u>Archivos de Rotary International</u>
Se mantendrá un archivo de materiales en cualquier 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 las políticas que adopte Rotary International. *(Decisión 252, mayo de 2011, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 252, mayo de 2011, Directiva de RI

53.020. <u>Carro alegórico en el Desfile del Torneo de las Rosas</u>
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) del carro alegórico, 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 ser una excepción a la política de envío de circulares a clubes rotarios, el secretario general proporcionará anualmente a 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 el carro alegórico 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 recaudación de fondos para el carro alegórico;

b. una disposición que establezca que el carro alegórico 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, Directiva de RI; Decisión 157, enero de 2008, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 217, junio de 2009, Directiva de RI; Decisión 164, enero de 2011, Directiva de RI. *Véase también* la Decisión 150, noviembre de 1997, Directiva de RI.

53.020.1. Recaudación de fondos para el carro alegórico de Rotary en el Desfile del Torneo de las Rosas

El comité organizador del carro alegórico de Rotary en California, EE. UU., se asegurará de que toda comunicación que envíe a los rotarios o clubes en Estados Unidos o Canadá, solicitando contribuciones para sufragar los costos asociados con dicho carro alegórico, 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, Directiva de RI

❁❁❁

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. Comité de la Convención Internacional
57.090. Relaciones públicas
57.100. Finanzas
57.110. Actividades del programa
57.120. Funciones de los participantes oficiales con gastos pagos y sus parejas
57.130. Funciones del secretario general
57.140. Actividades posteriores a la Convención
57.150. 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 87, noviembre de 2007, Directiva de RI; Decisión 201, enero de 2012, Directiva de RI

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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 87, noviembre de 2007, Directiva de RI

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, Directiva de RI

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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 87, noviembre de 2007, Directiva de RI

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, Directiva de RI

57.020.5. Director de RI en calidad de presidente de la Comisión Organizadora Anfitriona
El director de RI que presida o integre la Comisión Organizadora Anfitriona no participará en las deliberaciones 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, Directiva de RI

Referencias cruzadas

72.050.1. Seguro para eventos especiales

57.030. Pautas
Se ha 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 201, enero de 2012, Directiva de RI

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 efectos de 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 posible sede reúne en ese momento todos los requisitos para la celebración de una Convención. Si el secretario general o un líder sénior que participa en la inspección de la sede manifiestan que la ciudad propuesta no cumple con las principales especificaciones para la sede estipuladas en el *Manual para las Convenciones*, y la Directiva selecciona dicha ciudad, esta deberá explicar cómo se abordarán las deficiencias del caso en las correspondientes decisiones. El secretario general informará a la Directiva acerca de las posibles sedes que se aparten ligeramente de los requisitos establecidos o los criterios de preferencia cuando las variaciones no limitan la plena capacidad de la ciudad sede para celebrar una Convención. Si el secretario general no certifica ninguna de las ciudades que presenten propuestas, la Directiva postergará su selección hasta que sea certificada una ciudad o convocará propuestas por parte de otro grupo de ciudades. No se concederá la sede de una Convención Internacional a ciudades que no cuenten con las instalaciones adecuadas y suficientes. *(Decisión 150, enero de 2011, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 362, junio de 1977, Directiva de RI; Decisión 98, noviembre de 1991, Directiva de RI; Decisión 124, octubre de 1998, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 289, junio 2007, Directiva de RI; Decisión 150, enero de 2011, Directiva de RI

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. La cantidad de comidas oficiales debe limitarse en la mayor medida posible. Debe establecerse todo elemento gratuito que se ofrezca, inclusive habitaciones de hotel de cortesía para varios funcionarios. *(Decisión 201, enero de 2012, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 362, mayo-junio de 1977, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 201, enero de 2012, Directiva de RI

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, estas 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 153, enero de 1966, Directiva de RI; Decisión 190, febrero de 2004, Directiva de RI; Decisión 87, noviembre de 2007, Directiva de RI

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 de presentarse alguna 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, Directiva de RI

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 las ciudades finalistas y, tras la debida inspección, elegirá la sede de la Convención para el correspondiente año. A partir de 2015, la Convención no deberá celebrarse durante la segunda mitad de junio. *(Decisión 201, enero de 2012, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 266, junio de 2002, Directiva de RI; Decisión 252, junio de 2007, Directiva de RI; Decisión 201, enero de 2012, Directiva de RI

57.040.7. Cambio de la sede 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, Directiva de RI; Decisión 273, febrero de 1981, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 266, junio de 2002, Directiva de RI

57.040.8. Procedimiento de licitación para las ciudades que requieran excepciones a las condiciones mínimas para la selección de la ciudad anfitriona de la Convención

La Directiva de RI ha aprobado un procedimiento de licitación para la selección de la ciudad anfitriona de la Convención de RI exclusivo para las ciudades que requieran excepciones a las condiciones mínimas para dicho evento, a las que se les permitirá licitar para organizar la Convención de Rotary durante un año que especifique el secretario general, siempre que esto no ocurra más que una vez cada siete años. *(Decisión 34, octubre de 2018, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 156, abril de 2018, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 34, octubre de 2018, Directiva de RI

57.040.9. 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 USD 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.

Las pautas sobre las condiciones mínimas aprobadas por la Directiva se detallan en el Manual para las Convenciones. *(Decisión 86, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 55, septiembre de 2016, Directiva de RI

57.050. Asistencia

57.050.1. Pautas para las inscripciones

Las personas que figuran a continuación podrán inscribirse en las Convenciones de RI:

- Rotarios
- Rotaractianos
- Interactianos
- Estudiantes de Intercambio de Jóvenes
- Becarios de la Fundación
- Exbecarios de Rotary que no sean rotarios
- Empleados de clubes y distritos rotarios
- Parejas 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. Las parejas 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, todas las parejas de líderes sénior de Rotary fallecidos, sean o no rotarios, recibirán en las Convenciones de RI los mismos privilegios que se les otorgarían a sus parejas. *(Decisión 62, octubre de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 251, junio de 2006, Directiva de RI; Decisión 289, junio de 2007, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 35, noviembre de 2006, Directiva de RI; Decisión 87, noviembre de 2007, Directiva de RI; Decisión 201, enero de 2012, Directiva de RI; Decisión 244, mayo de 2012, Directiva de RI; Decisión 38, octubre de 2014, Directiva de RI; Decisión 166, mayo de 2015, Directiva de RI; Decisión 62, octubre de 2015, Directiva de RI

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 parejas
- Exdirectores de RI y sus parejas
- Exfiduciarios de LFR y sus parejas

- Exsecretarios generales y sus parejas
- Gobernadores en ejercicio y sus parejas
- Gobernadores electos y sus parejas
- Presidentes de comités de RI o LFR y sus parejas
- Parejas de líderes sénior de Rotary fallecidos
- Funcionarios y funcionarios propuestos de RIBI *(Decisión 244, mayo de 2012, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 201, enero de 2012, Directiva de RI; Decisión 244, mayo de 2012, Directiva de RI

57.050.3. 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 USD 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 USD 100 cada distintivo. Los patrocinadores de la Convención recibirán distintivos de la Convención según se indica en sus acuerdos.

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 USD 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 USD 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 USD 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 29, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 251, junio de 2006, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 69, noviembre de 2009, Directiva de RI; Decisión 117, enero de 2010, Directiva de RI; Decisión 127, enero de 2016, Directiva de RI; Decisión 29, octubre de 2019, Directiva de RI

57.050.4. 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, Directiva de RI

57.050.5. 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, Directiva de RI

57.050.6. 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 289, junio de 2007, Directiva de RI; Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI

57.050.7. 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 en funciones el año de la Convención, en consulta con el presidente del Consejo de Fiduciarios en relación con los eventos de La Fundación Rotaria decidirán si los participantes podrán inscribirse en reuniones preconvención por separado, sin inscribirse en la Convención. Estos arreglos pueden variar de año a año y entre las distintas reuniones preconvención que se celebren en un mismo año. *(Decisión 24, septiembre de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 152, enero de 2011, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 24, septiembre de 2017, Directiva de RI

57.050.8. Cuotas de inscripción para inscritos de hasta 30 años

A partir de la Convención de RI de 2020 (en Honolulu), se ofrecerá una cuota de inscripción reducida de inscripción a las personas de hasta los 30 años. Los asistentes interesados en abonar dicha cuota deberán indicar su fecha de nacimiento. *(Decisión 135, abril de 2018, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 103, enero de 2018, Directiva de RI

57.050.9. 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 10.090. del Reglamento de RI. *(Decisión 62, octubre de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 62, octubre de 2015, Directiva de RI

Referencias cruzadas

38.010.3. Asistencia de los funcionarios de RIBI a la Asamblea y la Convención Internacionales
57.050.6. Exención del pago de inscripción para directores de revistas regionales
57.100.4. 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 197, noviembre de 1999, Directiva de RI

57.060.2. Solicitud de inscripción/alojamiento
La solicitud oficial de inscripción/alojamiento se distribuirá anticipadamente durante la Convención del año precedente y podrá descargarse en línea en los idiomas oficiales. 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 del alojamiento para la Convención de RI. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 278, mayo-junio de 1976, Directiva de RI; Decisión 166, enero-febrero de 1986, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 197, noviembre de 1999, Directiva de RI; Decisión 266, junio de 2002, Directiva de RI; Decisión 87, noviembre de 2007, Directiva de RI; Decisión 201, enero de 2012, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI

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 establecido. *(Decisión 197, noviembre de 1999, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 197, noviembre de 1999, Directiva de RI

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 que 22 000 personas, el número de maceros auxiliares aumentará, con cargo a RI, a razón de un macero por cada 1000 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 parejas 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, Directiva de RI; Decisión 86, noviembre de 2007, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 87, noviembre de 2007, Directiva de RI; Decisión 81, noviembre de 2010, Directiva de RI; Decisión 201, enero de 2012, Directiva de RI

Referencias cruzadas

61.010. Manuales para maceros

57.080. Comité de la Convención Internacional

57.080.1. Requisitos y nombramiento del presidente del Comité de la Convención Internacional

El Comité Ejecutivo de la Directiva evaluará a los candidatos elegibles para el cargo de presidente del Comité de la Convención Internacional y seleccionará diez candidatos diversos en julio de cada año para comunicárselos al presidente propuesto, quien tomará la decisión final.

Se seleccionará al presidente de la Convención de conformidad con las siguientes condiciones:

1. Haber prestado servicio en los últimos 10 años en la Junta Directiva de RI o en un comité de RI o LFR, aprobado por la Directiva o el Consejo de Fiduciarios.

2. Poseer conocimientos y experiencia en la planificación de Convenciones de Rotary International.

3. No podrá ser integrante ni servir como asesor de la Comisión Organizadora Anfitriona ni haber sido nombrado para el Comité de la Convención Internacional del año anterior.

4. Gozar de buena salud para desempeñar las funciones del cargo.

5. Preferentemente, poder comunicarse en inglés. *(Decisión 29, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 90, enero de 1966, Directiva de RI; Decisión 362, mayo-junio de 1977, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 197, noviembre de 1999, Directiva de RI; Decisión 166, febrero de 2007, Directiva de RI; Decisión 67, octubre de 2015, Directiva de RI; Decisión 178, mayo de 2019, Directiva de RI; Decisión 29, octubre de 2019, Directiva de RI

57.080.2. 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. Dicha persona 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, Directiva de RI; Decisión 39, julio de 1991, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 197, noviembre de 1999, Directiva de RI; Decisión 201, enero de 2012, Directiva de RI

57.080.3. 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 para fines publicitarios, pero no presupuestales. Esto debe realizarse mediante una estrecha asociación con el secretario general de RI y la Comisión Organizadora Anfitriona, quienes son responsables 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 197, noviembre de 1999, Directiva de RI; Decisión 15, julio de 2007, Directiva de RI; Decisión 87, noviembre de 2007, Directiva de RI; Decisión 65, octubre de 2015, Directiva de RI

57.080.4. 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 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, Directiva de RI

57.090. Relaciones públicas

57.090.1. Importancia de las relaciones públicas
El secretario general, en colaboración con la Comisión Organizadora Anfitriona, proporcionará apoyo de personal local 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 197, noviembre de 1999, Directiva de RI

57.090.2. 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 197, noviembre de 1999, Directiva de RI

57.090.3. 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 197, noviembre de 1999, Directiva de RI

57.100. Finanzas

57.100.1. 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, con base en 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, Directiva de RI; Decisión 151, enero de 2010, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 197, noviembre de 1999, Directiva de RI; Decisión 65, octubre de 2015, Directiva de RI

57.100.2. 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 325, mayo de 2003, Directiva de RI; Decisión 87, noviembre de 2007, Directiva de RI

57.100.3. Autofinanciamiento de la Convención

El presupuesto de la Convención será equilibrado. Para ello, 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 66, octubre de 2015, Directiva de RI. *Ratificada por* la Decisión 258, marzo de 2005, Directiva de RI

57.100.4. Asistencia a la Convención con los gastos pagos 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 pareja (con cargo al presupuesto de la Convención del año en curso).

- El secretario general y su pareja (con cargo al presupuesto de la Convención del año en curso).
- Los maceros y sus parejas, 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 del 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 parejas (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 pareja.
- El edecán del presidente del Consejo de Fiduciarios y su pareja.
- Los fiduciarios y sus parejas.
- Los fiduciarios entrantes y sus parejas.
- El presidente electo del Consejo de Fiduciarios y su pareja.
- El expresidente del Consejo de Fiduciarios que no hubiera sido presidente de RI y su pareja.
- 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 pareja.
- El presidente electo y su pareja.
- El edecán del presidente electo y su pareja.
- El presidente propuesto y su pareja.
- El edecán del presidente propuesto y su pareja.
- Los directores y sus parejas.
- Los directores electos y sus parejas.
- El personal de la Secretaría que asigne el secretario general para desempeñar otras funciones organizativas conjuntamente 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 2 años (el primero en calidad de presidente electo y el segundo como presidente) preste servicio en 2 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 2 años (el primero en calidad de presidente electo y el segundo como presidente) preste servicio en 2 Convenciones sucesivas.

d) RI cubrirá los gastos de asistencia de los expresidentes de RI (que no sean fiduciarios) y sus parejas a la Convención de RI y las reuniones relacionadas del Consejo de Expresidentes. *(Decisión 25, septiembre de 2020, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 87, noviembre de 2007, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 29, noviembre de 2008, Directiva de RI; Decisión 201, enero de 2012, Directiva de RI; Decisión 26, septiembre de 2016, Directiva de RI; Decisión 25, septiembre de 2020, Directiva de RI

57.100.5. 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 87, noviembre de 2007, Directiva de RI; Decisión 201, enero de 2012, Directiva de RI; Decisión 227, enero de 2012, Directiva de RI; Decisión 70, octubre de 2014, Directiva de RI. *Véase también* la Decisión 89, agosto de 2000, Directiva de RI.

57.100.6. Fondo de reserva para los gastos de la Convención

Se establecerá, con carácter de fondo con destino fijo, un fondo de reserva para cubrir las pérdidas netas de la Convención por un monto mínimo de 500 000 dólares, con el entendimiento de que el presupuesto de la Convención no podrá fijarse deliberadamente, de manera que se busque recibir un subsidio por dicha cuantía. El propósito del fondo de reserva es reducir el impacto de las Convenciones en los fondos de reserva destinados a la administración general de RI.

En caso de que los ingresos de una Convención excedan los gastos, dicho superávit o excedente engrosará el fondo de reserva para gastos de la convención. Los montos superiores a los 500 000 dólares podrán utilizarse para reducir el costo de futuras Convenciones de RI. El fondo de reserva se reducirá conforme a las cantidades que se utilicen para tal fin.

Los fondos asignados a la reserva de la Convención que excedan del monto necesario para contrarrestar pérdidas generadas por futuras Convenciones deberán utilizarse para reducir las cuotas de inscripción de las Convenciones.

Si la reserva de la Convención excediera los USD 6 500 000 cuando el Comité de la Convención celebra su primera reunión oficial, dicho comité podrá, para reducir las cuotas de inscripción, utilizar una porción de la reserva de la Convención por un monto igual al costo presupuestado del personal de apoyo directo. *Nota: Esta disposición entrará en vigor a partir de la Convención de 2020 (Honolulu).*

El fondo de reserva podrá utilizarse para las siguientes partidas, a fin de reducir el costo de futuras Convenciones de RI, según lo recomiende a la Directiva el Comité de la Convención Internacional para su aprobación:

a) Asignación de salarios para el personal de apoyo directo (siempre que las reservas de la Convención excedan los USD 6,5 millones)
b) Transmisión en vivo para los inscritos pagos (actualmente solo para la convención de 2020)
c) Cambio de la sede por motivos de emergencia
d) Reducción del presupuesto para mejoras en la infraestructura de reuniones y eventos
e) Modificación de los criterios principales
f) Servicios de programas piloto (cuyos resultados podrían o no tener éxito)

Uso del excedente durante el año de la Convención
El presidente y el presidente de la Convención, en consulta con el Comité de la Convención Internacional y el secretario general, podrán elaborar una lista de prioridades para realzar aún más la experiencia de los asistentes, siempre y cuando el secretario general haya proyectado un excedente. La Directiva deberá aprobar todo monto que represente un aumento de USD 500 000 en gastos por concepto de mejoras en el programa. *(Decisión 29, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 113, noviembre de 1983, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 109, octubre de 1985, Directiva de RI; Decisión 258, marzo de 2005, Directiva de RI; Decisión 54, octubre de 2018, Directiva de RI; Decisión 134, abril de 2019, Directiva de RI; Decisión 29, octubre de 2019, Directiva de RI

57.110. Actividades del programa

Los programas y los oradores se seleccionarán teniendo en cuenta su valor publicitario en la esfera internacional, la pertinencia del tema y su relación con la labor de los clubes y los objetivos de RI. *(Decisión 201, enero de 2012, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 169, enero de 1973, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 197, noviembre de 1999, Directiva de RI; Decisión 201, enero de 2012, Directiva de RI

57.110.1. Sesiones plenarias

Todas las sesiones plenarias se orientarán a los fines establecidos en la sección 57.010. Los oradores deberán estar familiarizados con Rotary y hablar de temas relacionados con la organización. Se debe recomendar a los oradores principales, sobre todo a aquellos que no son rotarios, que relacionen los temas que tratarán con Rotary. Las sesiones plenarias estarán en consonancia con el Plan Estratégico de RI. Para fines de 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 197, noviembre de 1999, Directiva de RI; Decisión 87, noviembre de 2007, Directiva de RI; Decisión 127, enero de 2011, Directiva de RI

57.110.2. Elementos del programa

a) Sesiones paralelas
El contenido del programa de sesiones paralelas de la Convención debe reflejar las prioridades estratégicas de la organización. Asimismo, este programa deberá incluir una sesión sobre formación de equipos y motivación para los presidentes electos de club.

b) Taller sobre La Fundación Rotaria

Durante la Convención tendrá lugar un taller sobre La Fundación Rotaria.

c) 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. *(Decisión 57, octubre de 2018, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 232, noviembre de 1979, Directiva de RI; Decisión 289, junio de 2007, Directiva de RI; Decisión 201, enero de 2012, Directiva de RI; Decisión 57, octubre de 2018, Directiva de RI

57.110.3. Otras actividades

a) Reunión preconvención de Rotaract
En el marco del programa oficial de la Convención, se realizará la Reunión preconvención de Rotaract, el viernes y sábado que preceden el inicio de la Convención. Asimismo, la reunión preconvención tendrá lugar de conformidad con las normas de RI respecto a las operaciones y procedimientos de la Convención. En el marco de la reunión se deberá incluir una sesión aparte para la capacitación de los representantes distritales de Rotaract. Se solicita al secretario general que disponga que el personal cumpla funciones de apoyo a la citada reunión. El programa de la reunión será preparado y ejecutado por RI, y deberán tratarse temas recomendados por el Comité de Rotaract. *(Decisión 57, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 391, mayo de 1988, Directiva de RI; Decisión 112, noviembre de 2002, Directiva de RI; Decisión 214, marzo de 2005, Directiva de RI; Decisión 214, junio de 2010, Directiva de RI; Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI; Decisión 176, junio de 2017, Directiva de RI; Decisión 57, octubre de 2019, Directiva de RI

b) 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 y se llevará a cabo el viernes y el sábado que preceden el inicio de la Convención. Asimismo, la reunión preconvención tendrá lugar de conformidad con las normas 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. El programa será elaborado y ejecutado por RI. El presidente electo podrá designar un convocador para organizar el contenido y las actividades sociales para la preconvención. El convocador debe ser una persona con conocimientos sobre el programa de Intercambio de Jóvenes, del distrito anfitrión o del país anfitrión. *(Decisión 58, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 50, junio de 1976, Directiva de RI; Decisión 91, noviembre de 1990, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 87, enero de 2017, Directiva de RI; Decisión 176, junio de 2017, Directiva de RI; Decisión 58, octubre de 2019, Directiva de RI

c) Reunión preconvención del Consejo de Expresidentes

El Comité de la Convención, junto con el presidente del Consejo de Expresidentes, programarán la reunión anual del Consejo de Expresidentes dentro del programa oficial de la Convención, la cual deberá celebrarse antes del evento, de manera tal que los expresidentes puedan asistir a todas sus actividades. Se solicita al secretario general que disponga que el personal cumpla funciones de apoyo a la citada reunión. *(Decisión 21, agosto de 2021, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 21, agosto de 2021, Directiva de RI

d) Eventos paralelos no oficiales

Los eventos paralelos no oficiales pueden celebrarse en el mismo horario que los eventos de la COA.

No se esperará que el presidente asista a eventos paralelos debido a las numerosas funciones que cumple en las Convenciones. El presidente podrá enviar un director en ejercicio como representante a dichos eventos. *(Decisión 227, junio de 2008, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 88, noviembre de 1990, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 167, enero de 2008, Directiva de RI; Decisión 227, junio de 2008, Directiva de RI

e) Actividades de las Agrupaciones de Rotary

Véase la sección 42.010.

57.110.4. Gobernanza de las actividades previas a la Convención

Nota de redacción: Esta sección entrará en vigor para la Convención de 2020

a. Todos los eventos previos a la Convención (preconvención), incluidos los institutos internacionales y cualquiera de los eventos solicitados por los fiduciarios, se planificarán e implementarán bajo la supervisión del Comité de la Convención.

b. Los presidentes de comités o convocadores designados para liderar cada evento preconvención, funcionarán bajo la supervisión del Comité de la Convención y notificarán los planes del evento y el avance logrado al presidente de dicho Comité.

c. Todos los eventos preconvención que tengan lugar en una Convención específica serán propuestos y aprobados en la primera reunión oficial del Comité de la Convención, la cual suele celebrarse entre 18 y 24 meses antes de la Convención. *(Decisión 54, octubre de 2018, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 54, octubre de 2018, Directiva de RI

57.110.5. 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, mandarín 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 plazo de inscripción de diciembre y si se cuenta con suficiente espacio y fondos en el presupuesto.

El presidente de RI determinará el servicio de interpretación simultánea y la traducción de los materiales impresos a otros idiomas en las reuniones secundarias de la Convención según las recomendaciones del secretario general en consulta con el presidente 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 29, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 112, noviembre de 2002, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 289, junio de 2007; Decisión 87, noviembre de 2007, Directiva de RI; Decisión 83, noviembre de 2008, Directiva de RI; Decisión 24, septiembre de 2017, Directiva de RI; Decisión 29, octubre de 2019, Directiva de RI

57.110.6. Espacio para expositores

Se proporcionará un stand o mostrador en 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 solicitud de contribuciones económicas ni la venta de productos u otro tipo de mercancía. La recaudación de fondos para LFR puede estar permitida siempre que se cumplan las normas de la sede de la convención y las leyes locales, y se obtenga la aprobación del secretario general.

b. Grupos para Establecer Contactos Mundiales
Véanse las secciones 42.010. y 42.020.

c. Venta de artículos de Rotary por parte 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 podrá 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 se les permita específicamente el uso de espacio para exhibiciones en la Convención Internacional.

f. Organizaciones no rotarias.
Véase la sección 57.110.7. (Decisión 121, abril de 2023, Directiva de RI)

Fuente: Decisión 89, noviembre de 1990, Directiva de RI; Decisión 190, febrero de 2004, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 197, noviembre de 1999, Directiva de RI; Decisión 35, noviembre de 2006, Directiva de RI; Decisión 87, noviembre de 2007, Directiva de RI; Decisión 201, enero de 2012, Directiva de RI; Decisión 121, abril de 2023, Directiva de RI

57.110.7. 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 contar con un stand en la Convención siempre que:

a) el acuerdo entre el socio y RI/LFR incluya una disposición en la cual se estipule la oportunidad de montar una exhibición;

b) la exhibición de la organización no implique ventas o recaudación 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 exhiban en la Convención de RI pagarán una cuota por el espacio proporcionado que será el 50 % de los cargos de alquiler que se les cobra a los concesionarios autorizados de RI. Cuando se disponga de espacio suficiente, esta norma se aplicará a las conferencias presidenciales.

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 un stand recibirán un máximo de seis distintivos de cortesía con derecho de 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, Directiva de RI; Decisión 93, noviembre de 2006, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 190, febrero de 2004, Directiva de RI; Decisión 87, noviembre de 2007, Directiva de RI; Decisión 132, enero de 2009, Directiva de RI; Decisión 206, mayo de 2011, Directiva de RI; Decisión 201, enero de 2012, Directiva de RI

57.110.8. Traducción de publicaciones para la Convención

Se suministrará el Programa y la Guía de transporte de la Convención en coreano, español, francés, inglés, japonés, mandarín y portugués.

Las demás publicaciones para la Convención serán en inglés y otros 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.

Según la sede de la Convención y la asistencia de participantes por idioma, el presidente de RI decidirá si se imprimirán publicaciones u otros materiales en idiomas adicionales, conforme a las recomendaciones del secretario general en consulta con el presidente del Comité de la Convención. *(Decisión 29, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 112, noviembre de 2002, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 87, noviembre de 2007, Directiva de RI; Decisión 29, octubre de 2019, Directiva de RI

57.110.9. Presentaciones formales

Durante la Convención de RI se efectuarán las presentaciones de quienes integran e integrarán la Directiva, y sus parejas. Las presentaciones de los expresidentes, junto con sus parejas, se llevarán a cabo durante una de las sesiones plenarias de cada Convención de RI. Las presentaciones de los fiduciarios entrantes y en ejercicio de La Fundación Rotaria, junto con sus parejas, se llevarán a cabo en una de las sesiones plenarias de cada Convención de RI. *(Decisión 201, enero de 2012, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 94, noviembre de 2005, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 166, febrero de 2007; Decisión 201, enero de 2012, Directiva de RI

57.110.10. Reserva de asientos

Se reservarán asientos en las sesiones plenarias de conformidad con el protocolo aprobado por la Directiva (Secciones *26.050* y *61.040 del CDN*). 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 parejas y familiares
- Directores, exdirectores y directores entrantes de RI y sus parejas o invitados
- Fiduciarios, exfiduciarios y fiduciarios entrantes y sus parejas o invitados
- Expresidentes de RI y sus parejas o invitados
- El secretario general, los exsecretarios generales y sus parejas o invitados
- Los edecanes del presidente, presidente electo y presidente propuesto de RI, y sus parejas o invitados
- Parejas de exfuncionarios generales de RI fallecidos y sus invitados
- Funcionarios de RIBI y sus parejas o invitados
- Los integrantes del Comité de la Convención y sus parejas o invitados
- El macero principal y su pareja o invitado
- Futuros integrantes del Comité de la Convención y sus parejas o invitados
- Los integrantes del Comité de Promoción de la Convención o parejas 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

No se reservarán asientos en grupo para los gobernadores de distrito, gobernadores electos, exgobernadores, miembros de comités de RI y La Fundación Rotaria, asesores, representantes, facilitadores de aprendizaje de la Asamblea Internacional ni líderes grupales y regionales (incluidos los coordinadores de Rotary, los coordinadores de la imagen pública de Rotary, los coordinadores regionales de La Fundación Rotaria, los

asesores del Fondo de Dotación y Donaciones Extraordinarias y los coordinadores de la campaña Pongamos Fin a la Polio).

Se reservarán asientos para los delegados votantes en las sesiones plenarias respectivas cuando sea necesario. *(Decisión 106, abril de 2023, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 87, noviembre de 2007, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 38, noviembre de 2010, Directiva de RI; Decisión 182, mayo de 2011, Directiva de RI; Decisión 201, enero de 2012, Directiva de RI; Decisión 53, octubre de 2013, Directiva de RI; Decisión 29, octubre de 2019, Directiva de RI; Decisión 29, octubre de 2022, Directiva de RI; Decisión 106, abril de 2023, Directiva de RI

57.110.11. Elecciones en la Convención Internacional
La Directiva, de conformidad con la sección 6.010. del Reglamento de RI, que dispone que no es necesario elegir a los funcionarios en la Convención anual si la Directiva determina que la selección de los funcionarios se ha completado de otro modo de acuerdo con el reglamento, acuerda que existe la presunción permanente de que la selección de los funcionarios se ha llevado a cabo de conformidad con el Reglamento de RI, a menos que la Directiva determine lo contrario en cuanto a la selección de un funcionario en particular. *(Decisión 85, enero de 2020, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 49, octubre de 2019, Directiva de RI

Referencias cruzadas

35.040.3. Uso de las marcas de Rotary para eventos específicos
35.050.1. Reproducción correcta de las marcas de Rotary en los artículos para la venta

57.120. Funciones de los participantes oficiales con gastos pagos y sus parejas
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 en calidad de oradores, moderadores o panelistas, según sean asignados; 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 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.

Las parejas de los participantes oficiales en la Convención participarán en 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 190, febrero de 2004, Directiva de RI; Decisión 87, noviembre de 2007, Directiva de RI; Decisión 166, mayo de 2015, Directiva de RI

57.120.1. Participación de los integrantes de la Directiva en la Convención como delegados de los clubes
Por cuestión de principios, ningún integrante de la Directiva debe asistir a la Convención Internacional en calidad de delegado de un club, puesto que, de esta manera, estaría

privando a la Convención de perspectivas independientes y a otros rotarios calificados, de la oportunidad de servir en tal función. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 94, enero de 1959, Directiva de RI

57.130. 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 (COA) 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 Internacionales. *(Decisión 201, enero de 2012, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 289, junio de 2007, Directiva de RI; Decisión 201, enero de 2012, Directiva de RI

57.140. Actividades posteriores a la Convención

57.140.1. Convention Proceedings

Convention Proceedings es la crónica de los acontecimientos de la Convención e incluye los informes anuales del secretario general y el tesorero, así como el informe del Consejo de 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 exfuncionarios de RI y actuales integrantes de los comités de RI que así lo soliciten.

Esta publicación se conservará 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, Directiva de RI.

57.150. Asuntos varios

57.150.1. Búsqueda de auspiciadores para las Convenciones de RI

La Directiva de RI ha autorizado a RI y las sucesivas Comisiones Organizadoras Anfitrionas a buscar patrocinadores para las Convenciones de RI, previa aprobación de cada caso por parte del secretario general en consulta con el presidente de RI (de haber sido elegido) que preside la Convención y de conformidad con las normas establecidas por la Directiva, las "Pautas para el patrocinio de reuniones, eventos, proyectos y programas de RI" (37.010.), las "Pautas de RI y LFR para el uso de las marcas de Rotary por parte de otras organizaciones" (34.030.15.), las "Pautas para la interacción de los clubes, distritos y otras entidades rotarias con otras organizaciones" (44.020.) y el *Manual para las Convenciones* de RI. *(Decisión 61, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 86, octubre de 1998, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 24, septiembre de 2017, Directiva de RI; Decisión 61, octubre de 2019, Directiva de RI

57.150.2. 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 87, noviembre de 2007, Directiva de RI; Decisión 164, enero de 2009, Directiva de RI

Artículo 58. Asamblea Internacional

58.010. Pautas y condiciones mínimas
58.020. Programación
58.030. Asistencia y responsabilidades de los participantes
58.040. Capacitación, programas y sesiones
58.050. Publicaciones
58.060. 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.

El secretario general está autorizado a actualizar el *Manual de la Asamblea Internacional* según sea necesario, siempre y cuando se envíen a la Directiva todos los cambios propuestos un mes antes de que entren en vigor y todo cambio propuesto al que se oponga un director sea analizado por la Directiva en su siguiente reunión.

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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 412, mayo de 2000, Directiva de RI; Decisión 290, junio de 2007, Directiva de RI; Decisión 201, enero de 2012, Directiva de RI; Decisión 140, enero de 2013, Directiva de RI

58.020. Programación

El secretario general reservará las fechas y la sede en las que se celebrará la Asamblea Internacional al menos con tres años de anticipación. *(Decisión 84, enero de 2021, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 193, enero-febrero de 1989, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 84, enero de 2021, Directiva de RI

58.030. Asistencia y responsabilidades de los participantes

58.030.1. Pautas para la asistencia

La Asamblea tiene un propósito específico. Por lo tanto, la asistencia es obligatoria para los participantes. Se alienta a los participantes a llevar a sus parejas. El presidente electo está autorizado a decidir si, además de los participantes y sus parejas, otras personas, para cuya presencia se ha hecho una solicitud especial, podrían asistir acompañando a los participantes designados. *(Decisión 155, abril de 2018, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 96, enero de 1975, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 412, mayo de 2000, Directiva de RI; Decisión 189, febrero de 2004, Directiva de RI; Decisión 236, junio de 2004, Directiva de RI; Decisión 155, abril de 2018, Directiva de RI. *Ratificada por* la Decisión 61, octubre de 2003, Directiva de RI

58.030.2. 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
- Expresidentes
- Moderador de la Asamblea Internacional
- Asistente del moderador de la Asamblea Internacional
- Macero principal
- Maceros y parejas
- Funcionario de primeros auxilios
- Parejas de los siguientes funcionarios: presidente, presidente electo, presidente propuesto, directores, directores electos, fiduciarios de La Fundación Rotaria, fiduciarios entrantes y facilitadores de aprendizaje de la Asamblea Internacional
- Facilitadores de aprendizaje de la Asamblea Internacional
- Instructores del Seminario

(Decisión 106, abril de 2023, Directiva de RI)

Fuente: Decisión 201, enero de 2012, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 34, octubre de 2018, Directiva de RI; Decisión 30, octubre de 2022, Directiva de RI; Decisión 106, abril de 2023, Directiva de RI

58.030.3. 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 390, mayo de 2003, Directiva de RI

58.030.4. Conducción 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 para que presidan 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, Directiva de RI; Decisión 40, julio de 1991, Directiva de RI; Decisión 72, agosto de 1999, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 412, mayo de 2000, Directiva de RI

58.030.5. 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 412, mayo de 2000, Directiva de RI *Véase también* Consejo de Legislación 98-120.

58.030.6. 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.

El Comité Ejecutivo de la Directiva evaluará a los candidatos elegibles para el cargo de moderador de la Asamblea Internacional y seleccionará diez candidatos diversos en julio de cada año para comunicárselos al presidente propuesto, quien tomará la decisión final. *(Decisión 29, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 104, octubre de 1998, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 412, mayo de 2000, Directiva de RI; Decisión 178, mayo de 2019, Directiva de RI

58.030.7. 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 parejas
- Funcionario de primeros auxilios
- Facilitadores de aprendizaje de la Asamblea Internacional, en consulta con el presidente y el moderador
- Instructores del seminario, en consulta con el moderador *(Decisión 106, abril de 2023, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 201, enero de 2012, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 106, abril de 2023, Directiva de RI

58.030.8. Facilitadores de las sesiones para parejas
Las parejas 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, Directiva de RI

58.030.9. 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. Dichas responsabilidades se indican detalladamente en el *Manual de la Asamblea Internacional*. *(Decisión 201, enero de 2012, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 171, febrero de 2006, Directiva de RI; Decisión 201, enero de 2012, Directiva de RI

58.030.10. Asistencia de niños a la Asamblea Internacional
El propósito de la Asamblea es impartir instrucción y capacitación en lo referente a deberes administrativos y motivar e inspirar a los gobernadores electos. Aunque se permite la asistencia de niños y jóvenes menores de 18 años sin costo para Rotary, deberán estar bajo

el cuidado y la supervisión de sus padres o tutores legales, o bien, bajo la supervisión de otra persona adulta por encargo de sus padres o tutores legales. Estas personas no podrán ser participantes oficiales en la Asamblea Internacional.

Los niños o jóvenes y las personas a cargo de su cuidado podrán asistir a comidas u otros eventos (comidas en grupo y eventos con entrada) si el correspondiente gobernador electo los inscribe en el plan de comidas o adquiere las entradas para eventos cuando estas se vendan por orden de solicitud. Los niños podrán asistir a las sesiones generales, pero no a las sesiones de grupos de discusión. *(Decisión 105, enero de 2018, Directiva de RI)*

Fuente: (Decisión 105, enero de 2018, Directiva de RI)

58.030.11. Directores de las 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, Directiva de RI

58.030.12. Observadores en la Asamblea Internacional

Los gobernadores de distrito, anteriores y en ejercicio, sus invitados y familiares inmediatos de los participantes podrán inscribirse para asistir a la Asamblea sin costo para RI. La inscripción dará acceso a los observadores a asistir a las sesiones plenarias, siempre que hubiera plazas disponibles. A los observadores se les permitirá adquirir el plan general de comidas y entradas para los almuerzos y cenas con entrada, siempre que hubiera plazas disponibles. No se permitirá que los observadores asistan a las sesiones de grupos de discusión. Cuando los hijos de los gobernadores electos menores de 18 años deban asistir a las sesiones generales, cenas generales o cenas y almuerzos con entrada bajo la supervisión de personas adultas, a estas personas también se les requiere estar inscritas y adquirir el plan de comidas adecuado y las entradas pertinentes.

Cuando así se solicite, se dará prioridad a los hijos de los gobernadores electos y las personas adultas a su cargo se alojen en el mismo hotel en que tenga lugar la Asamblea, aunque no se garantizará que se los hospede en habitaciones comunicadas, en el mismo piso o de la misma categoría. Cuando se agote el inventario de las habitaciones de hotel contratadas por RI, los gobernadores electos podrán buscar alojamiento en otros hoteles para sus familiares. Sin embargo, dada su calidad de participantes oficiales, los gobernadores electos y sus parejas deben hospedarse en el hotel donde tenga lugar la asamblea. El personal de RI estará a su disposición para sugerirles otros hoteles en las inmediaciones.

El secretario general autorizará la inscripción en calidad de observadores según se indica en los párrafos anteriores de esta sección 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, abril de 2018, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 219, mayo de 2011, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 155, enero de 2013, Directiva de RI; Decisión 155, abril de 2018, Directiva de RI

Referencias cruzadas

61.010. Manuales para maceros

58.040. 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 sesiones plenarias estarán en consonancia con el Plan Estratégico de RI. *(Decisión 201, enero de 2012, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 40, julio de 1991, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 412, mayo de 2000, Directiva de RI; Decisión 127, enero de 2011, Directiva de RI; Decisión 201, enero de 2012, Directiva de RI

58.040.1. Programa que se sugiere para la Asamblea

Por decisión de la Directiva, el contenido sugerido para el programa de la Asamblea Internacional abarcará cuatro días de capacitación. Los temas recomendados son los siguientes:

a) Mensaje del presidente electo
b) Nuestros valores rotarios, incluido el Servicio Profesional
c) Membresía
d) La Fundación Rotaria
e) Imagen pública
f) Proyectos y servicio
g) Requisitos administrativos de Rotary

(Decisión 86, enero de 2023, Directiva de RI)

Fuente: Decisión 301, junio de 1996, Directiva de RI; Decisión 29, julio de 1999, Directiva de RI; Decisión 213, noviembre de 1999, Directiva de RI; Decisión 108, noviembre de 2004, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 178, marzo de 2005, Directiva de RI; Decisión 255, junio de 2008, Directiva de RI; Decisión 34, septiembre de 2011, Directiva de RI; Decisión 298, mayo de 2012, Directiva de RI; Decisión 57, octubre de 2013, Directiva de RI; Decisión 50, septiembre de 2016, Directiva de RI; Decisión 86, enero de 2017, Directiva de RI; Decisión 51, septiembre de 2017, Directiva de RI; Decisión 86, enero de 2023, Directiva de RI

58.040.2. Interpretación simultánea/Apoyo lingüístico

El idioma principal de la Asamblea Internacional será el inglés, con servicio de interpretación simultánea al chino, coreano, español, francés, japonés, italiano y portugués durante las sesiones plenarias. Los grupos de discusión se llevarán a cabo en coreano, español, francés, japonés, inglés y portugués. *(Decisión 142, enero de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 103, noviembre de 1990, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 412, mayo de 2000, Directiva de RI; Decisión 254, junio de 2006, Directiva de RI; Decisión 142, enero de 2015, Directiva de RI

58.040.3. Programa para parejas

Por recomendación de la Directiva, se incluirá en la Asamblea Internacional un programa informativo para las parejas de los gobernadores electos. Tal programa complementará las sesiones programadas para los gobernadores electos con un contenido similar a estas; no obstante, deberán adaptarse teniendo en cuenta los distintos niveles de conocimientos y experiencia sobre Rotary de los participantes. *(Decisión 84, enero de 2021, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 82, noviembre de 2008, Directiva de RI; Decisión 100, octubre de 2012, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 84, enero de 2021, Directiva de RI

58.040.4. Participantes en las sesiones para los gobernadores electos
En los grupos de discusión, participarán exclusivamente los facilitadores de aprendizaje de la Asamblea Internacional, los gobernadores electos y el personal de la Secretaría asignado. No se permitirá el ingreso en las sesiones a parejas u otros miembros del personal sin el expreso consentimiento escrito del presidente electo. *(Decisión 106, abril de 2023, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 306, junio de 1996, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 412, mayo de 2000, Directiva de RI; Decisión 189, febrero de 2004, Directiva de RI; Decisión 201, enero de 2012, Directiva de RI; Decisión 106, abril de 2023, Directiva de RI

58.040.5. Sesiones para los rotaractianos
Se solicita a los presidentes electos de RI que incluyan a rotaractianos en la Asamblea Internacional para que participen en sesiones conjuntas con los gobernadores electos, a fin de fomentar los lazos de colaboración entre ambos grupos. *(Decisión 85, enero de 2020, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 57, octubre de 2019, Directiva de RI

58.040.6. 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 parejas
Expresidentes de RI, con sus parejas
Fiduciarios de La Fundación Rotaria, en ejercicio y entrantes, con sus parejas *(Decisión 201, enero de 2012, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 94, noviembre de 2005, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 201, enero de 2012, Directiva de RI

58.050. Publicaciones

58.050.1. 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 coreano, español, francés, inglés, japonés, 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 412, mayo de 2000, Directiva de RI; Decisión 254, junio de 2006, Directiva de RI

58.060. Finanzas

58.060.1. Gastos de asistencia a la Asamblea Internacional que cubre RI y LFR

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 pareja
b) Edecán del presidente y pareja
c) Presidente electo y pareja
d) Edecán del presidente electo y pareja
e) Presidente propuesto y pareja
f) Edecán del presidente propuesto y pareja
g) Directores y parejas
h) Directores electos y parejas
i) Secretario general y pareja
j) Gobernadores electos y sus parejas
k) Moderador y pareja
l) Asistente del moderador y pareja
m) Instructores de seminario y parejas
n) Facilitadores de aprendizaje de la Asamblea Internacional y parejas
o) Funcionario de primeros auxilios
p) Maceros y parejas (incluido el macero principal)
q) Presidentes de la Convención y parejas (de las dos Convenciones subsecuentes)
r) Integrantes del personal de la Secretaría que el secretario general, en consulta con el presidente y el presidente electo, deciden que son necesarios
s) 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
t) Toda persona cuya asistencia a la Asamblea autorice el presidente electo y cumpla una función de apoyo como participante oficial, en vez de una pareja

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 parejas
b) Edecanes del presidente y presidente electo del Consejo de Fiduciarios y sus parejas.
c) Presidente del Comité Internacional de PolioPlus.
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 parejas
b) Funcionarios y funcionarios propuestos del Consejo General de RIBI y parejas
c) Presidentes de comités de Rotary International y la Fundación y parejas
d) Expresidentes de RI y parejas
e) Exsecretarios generales y parejas

f) Expresidente del Consejo de Fiduciarios que no haya sido presidente de RI y su pareja
g) Presidente e integrantes selectos de la Comisión Organizadora Anfitriona de la Convención (año fiscal en curso y siguiente)
h) Directores de revistas regionales
i) Exfuncionarios generales de RI, en calidad de observadores
j) Funcionarios de RI, en ejercicio y anteriores, en calidad de observadores
k) Personal a cargo de exhibiciones al que el presidente electo haya autorizado el uso de espacio en la sede de la Asamblea *(Decisión 106, abril de 2023, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 285, mayo-junio de 1947, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 412, mayo de 2000, Directiva de RI; Decisión 290, junio de 2007, Directiva de RI; Decisión 29, noviembre de 2008, Directiva de RI; Decisión 254, junio de 2009, Directiva de RI; Decisión 137, enero de 2011, Directiva de RI; Decisión 147, enero de 2011, Directiva de RI; Decisión 113, mayo de 2014, Directiva de RI; Decisión 26, septiembre de 2016, Directiva de RI; Decisión 71, enero de 2018, Directiva de RI; Decisión 187, junio de 2018, Directiva de RI; Decisión 34, octubre de 2018, Directiva de RI; Decisión 106, abril de 2023, Directiva de RI

58.060.2. 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, Directiva de RI

58.060.3. Pago de los gobernadores que ocupan el cargo por segunda vez

Si un exgobernador 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 exgobernador resultase elegido para ocupar el cargo por segunda vez, será invitado, junto con su pareja, a participar nuevamente en la Asamblea Internacional, a costo de RI, siempre que cuente con la expresa autorización del presidente electo.

Si un exgobernador 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 189, febrero de 2004, Directiva de RI; Decisión 149, enero de 2011, Directiva de RI. *Ratificada por* la Decisión 47, julio de 1998, Directiva de RI

58.060.4. Reembolso de los gastos de las parejas de los gobernadores electos

RI cubrirá todos los gastos de las parejas que asistieran a la Asamblea Internacional, siempre que estas participen en todas las sesiones obligatorias, salvo aquellas para las que el presidente electo les hubiera concedido licencia. *(Decisión 189, febrero de 2004, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 73, agosto de 1999, Directiva de RI; Consejo de Legislación 98-222. *Enmendada por la* Decisión 412, mayo de 2000, Directiva de RI; Decisión 189, febrero de 2004, Directiva de RI

58.060.5. 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 pareja
b) ocho maceros y sus parejas

Los gastos incluirán transporte desde y hacia la asamblea, alojamiento, comidas y gastos varios de los maceros y sus parejas durante el desempeño de sus funciones. El jefe de maceros arribará con dos días de anticipación a la fecha principal de llegada de la Asamblea Internacional. Los maceros arribarán un día antes. *(Decisión 231, junio de 2010, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 342, mayo de 1979, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 412, mayo de 2000, Directiva de RI; Decisión 405, junio de 2001, Directiva de RI; Decisión 189, febrero de 2004, Directiva de RI; Decisión 231, junio de 2010, Directiva de RI

58.060.6. 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 290, junio de 2007, Directiva de RI

58.060.7. 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 412, mayo de 2000, Directiva de RI; Decisión 290, junio de 2007, Directiva de RI

58.060.8. 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, Directiva de RI

58.060.9. 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 y gastos de RI. En el presupuesto de la Asamblea Internacional se incluirá una partida para cubrir los gastos de un funcionario de primeros auxilios. Los gastos incluirán el transporte desde y hasta la asamblea, alojamiento, comidas y gastos varios del funcionario de primeros auxilios. *(Decisión 189, febrero de 2004, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 405, junio de 2001, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 189, febrero 2004, Directiva de RI

58.060.10. 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 esta. *(Decisión 290, junio de 2007, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 290, junio de 2007, Directiva de RI

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 harán arreglos para que un único hotel hospede a todos los participantes. Los espacios de reunión y de comidas deberán estar en el mismo hotel. *(Decisión 325, mayo de 2003, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 210, febrero de 1984, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 325, mayo de 2003, Directiva de RI

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, Directiva de RI

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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI

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 7.060., 7.070. y 8.080. del Reglamento de RI. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 101, enero de 1941, Directiva de RI; Decisión 38, junio de 1958, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 203, febrero de 1999, Directiva de RI; Decisión 50, agosto de 2000, Directiva de RI; Decisión 112, noviembre de 2002, Directiva de RI; Decisión 58, noviembre de 2004, Directiva de RI; Decisión 67, noviembre de 2005, Directiva de RI; Decisión 226, junio de 2007, Directiva de RI; Decisión 217, junio de 2009, Directiva de RI; Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI

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 que hayan recibido el debido respaldo en la Conferencia de distrito o la reunión sobre legislación del distrito dentro de los 45 días de concluida la Conferencia. En caso de efectuarse una votación de los clubes, los distritos remitirán al secretario general todos los proyectos de legislación o de resolución aprobados 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. del Reglamento de RI. *(Decisión 30, octubre de 2022, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 144, febrero de 2006, Directiva de RI; Decisión 236, junio de 2008, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 196, junio de 2013, Directiva de RI; Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI; Decisión 30, octubre de 2022, Directiva de RI

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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI

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, Directiva de RI; Decisión 280, junio de 1996, Directiva de RI; Decisión 202, febrero de 1999, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 201, noviembre de 1999, Directiva de RI; Decisión 67, noviembre de 2005, Directiva de RI; Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI

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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI

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, esta 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 205, febrero de 1999, Directiva de RI; Decisión 201, noviembre de 1999, Directiva de RI; Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI

59.020.7. Consideración 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 surgió de un comité de RI.

A los efectos de 59.020.7. y 59.020.8., la Directiva podrá solicitar a un miembro del Comité de Estatutos y Reglamento, o a un integrante o exintegrante del comité que redactó la legislación, que presente el proyecto ante el Consejo. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 205, febrero de 1999, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 201, noviembre de 1999, Directiva de RI; Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI

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 esta 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 esta cumple en dicha reunión. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 201, noviembre 1999, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 127, noviembre de 2000, Directiva de RI; Decisión 331, junio de 2001, Directiva de RI; Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI

59.020.9. Declaraciones de apoyo y oposición

Los clubes, las conferencias de distrito, la Directiva regional de Rotary en Gran Bretaña e Irlanda, 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 tres meses antes de la apertura del próximo Consejo de Legislación y serán transmitidas por este a todos los miembros de dicho Consejo. Las

declaraciones de postura proporcionadas por la Directiva de RI deben recibirse a más tardar el 31 de diciembre del año anterior al Consejo.

Cuando las declaraciones de apoyo u oposición sean muy similares, el secretario general solo remitirá al Consejo la primera declaración recibida. *(Decisión 30, octubre de 2022, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 164, febrero de 1995, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 204, febrero de 1999, Directiva de RI; Decisión 201, noviembre de 1999, Directiva de RI; Decisión 36, noviembre de 2009, Directiva de RI; Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI; Decisión 182, junio de 2021, Directiva de RI; Decisión 30, octubre de 2022, Directiva de RI

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 esta haya propuesto y sean considerados de índole "técnica". *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 224, marzo de 1997, Directiva de RI; Decisión 201, noviembre de 1999, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 196, marzo de 2005, Directiva de RI; Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI

59.020.11. Proyectos similares

En caso de que 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI

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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 201, noviembre de 1999, Directiva de RI; Decisión 226, junio de 2007, Directiva de RI

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 la sección 28.005. (Decisión 201, noviembre de 1999, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 94, enero de 1959, Directiva de RI

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 de 1999, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 182, junio de 2010, Directiva de RI; Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI

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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI

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 estos solo prestarán servicio durante dicho Consejo. *(Decisión 29, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 201, noviembre de 1999, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI; Decisión 29, octubre de 2019, Directiva de RI

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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 222, marzo de 1997, Directiva de RI. *Véase también* la Decisión 32, mayo-junio de 1967, Directiva de RI; Decisión 85(b), enero de 1972, Directiva de RI; Decisión 75, octubre-noviembre de 1980, Directiva de RI; Decisión 259(b), febrero de 1987, Directiva de RI; Decisión 235, febrero de 1988, Directiva de RI; Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI.

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 relacionada con las operaciones y procedimientos del Consejo que se imparte a nivel de zona, ya sea en los Institutos o convocada por separado en el año del Consejo de Legislación. A menos que el presidente del 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 143, mayo de 2023, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 126, mayo de 2014. *Enmendada por la* Decisión 28, septiembre de 2016; Decisión 143, mayo de 2023

Referencias cruzadas

32.040.1. Selección de los representantes del Consejo mediante votación 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 99, noviembre de 2004, Directiva de RI; Decisión 128, mayo de 2014, Directiva de RI; Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI

Referencias cruzadas

61.010. Manuales para 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 201, noviembre de 1999, Directiva de RI; Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI

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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI

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 9.120. 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, Directiva de RI; Decisión 289, junio de 2005, Directiva de RI; Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI

59.060.4. Sesión de orientación previa al Consejo de Legislación

Los líderes 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, Directiva de RI; Decisión 201, noviembre de 1999, Directiva de RI; Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI

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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 204, junio de 2010, Directiva de RI; Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI

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, Directiva de RI; Decisión 221, febrero de 2003, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 142, enero de 2015, Directiva de RI; Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI

59.060.7. Apoyo de los rotarios de la localidad

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, Directiva de RI

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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 182, mayo de 2011, Directiva de RI

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 servicios de traducción al francés, japonés, coreano, portugués y español.

Las reglas de procedimiento del Consejo de Resoluciones se publicarán en forma electrónica. De conformidad con la sección 9.140.1. del Reglamento de RI, las reglas de procedimiento adoptadas por el Comité de Operaciones del Consejo se enviarán a los miembros del Consejo al menos un mes antes del inicio del Consejo de Resoluciones. *(Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI

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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI

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 USD 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 la sección 59.040.2. del Código de Normas de Rotary.

El secretario general fijará la fecha y la hora para la llegada oficial de los representantes. Para ello, tendrá 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, Directiva de RI; Decisión 221, febrero de 2003, Directiva de RI; Decisión 126, mayo de 2014, Directiva de RI; Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI. *Ratificada por* la Decisión 198, noviembre de 1999, Directiva de RI

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 miembros de la Directiva y el secretario general;
(b) presidente, vicepresidente y asesor legislativo;
(c) Comité de Estatutos y Reglamento, en calidad de integrantes del Comité de Operaciones del Consejo;
(d) representante de los fiduciarios;
(e) hasta tres miembros generales. *(Decisión 177, junio de 2021, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 221, enero de 2003, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI; Decisión 29, octubre de 2019, Directiva de RI; Decisión 177, junio de 2021, Directiva de RI

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) Maceros
(c) Instructor del Consejo
(d) Edecán del presidente (de ser necesario)

(e) 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 23, septiembre de 2020, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 221, febrero de 2003, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 99, noviembre de 2004, Directiva de RI; Decisión 291, junio de 2005, Directiva de RI; Decisión 139, febrero de 2007, Directiva de RI; Decisión 226, junio de 2007, Directiva de RI; Decisión 227, junio de 2008, Directiva de RI; Decisión 276, junio de 2009, Directiva de RI; Decisión 182, junio de 2010, Directiva de RI; Decisión 128, mayo de 2014, Directiva de RI; Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI; Decisión 135, abril de 2020, Directiva de RI

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. Dicha asistencia será a cargo de RI.

(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 Operaciones del Consejo, previas y posteriores a este, 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, Directiva de RI; Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI

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 y gastos 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 221, febrero de 2003, Directiva de RI; Decisión 99, noviembre de 2004, Directiva de RI

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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI

Referencias cruzadas

32.040.2. 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI

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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI

Referencias cruzadas

49.030. Manual de Procedimiento

☸

Artículo 60. Institutos

60.010. Institutos Rotarios

60.010. <u>Institutos Rotarios</u>
La Directiva ha afirmado el valor de estas reuniones informativas que reúnen a los exfuncionarios, funcionarios en ejercicio y funcionarios entrantes en las distintas zonas de RI.

La Directiva adoptó los siguientes "Requisitos para los Institutos Rotarios", que el secretario general comunicará anualmente a los invitados a proponer un Instituto. La Directiva revisará dichas pautas periódicamente. *(Decisión 143, mayo de 2023, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 265, abril de 1991, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 183, febrero de 1995, Directiva de RI; Decisión 290, junio de 1996, Directiva de RI; Decisión 43, agosto de 1999, Directiva de RI; Decisión 226, junio de 2007, Directiva de RI; Decisión 124, enero de 2010, Directiva de RI; Decisión 182, junio de 2010, Directiva de RI; Decisión 143, mayo de 2023, Directiva de RI

A. Definiciones

Instituto: reunión informativa opcional, sin responsabilidad ni autoridad administrativa, que reúne a los exfuncionarios, funcionarios en ejercicio y funcionarios entrantes de una o más zonas (o secciones de zonas). Los Institutos se convocarán con el acuerdo del director o directores que representen las zonas (o secciones de zona) involucradas, incluido el acuerdo sobre las fechas, la ubicación, el convocador y el presidente del Instituto. Se recomienda organizar los Institutos al menos una vez cada tres años, ya sea de forma virtual o presencial.

Convocador: director, director entrante o exdirector de RI, o exgobernador de distrito que posee las habilidades necesarias para organizar una reunión de esta índole, preferiblemente por no más de dos años consecutivos. Los directores pueden ser convocadores, pero no están obligados a hacerlo; pueden proponer en su lugar a exgobernadores o exdirectores aptos para desempeñar el cargo. El secretario general brindará asistencia y capacitación para los convocadores.

Representante de la Fundación: fiduciario, fiduciario entrante o exfiduciario que nombre el presidente del Consejo de Fiduciarios de la Fundación para que asista al Instituto a fin de promover La Fundación Rotaria. Para tal nombramiento deberán tenerse en cuenta factores en función de costos.

Presidente del Instituto: Exfuncionario de RI nombrado por el convocador para organizar un Instituto. *(Decisión 143, mayo de 2023, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 265, abril de 1991, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 290, junio de 1996, Directiva de RI; Decisión 124, enero de 2010, Directiva de RI; Decisión 248, junio de 2010, Directiva de RI; Decisión 24, septiembre de 2017, Directiva de RI; Decisión 169, junio de 2020, Directiva de RI; Decisión 143, mayo de 2023, Directiva de RI

B. Propósito

Propósito de los Institutos:

1. brindar información actualizada sobre la organización, la normativa y los 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 líderes anteriores, en ejercicio y entrantes a continuar su labor de liderazgo y servicio. *(Decisión 143, mayo de 2023, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 248, junio de 2010, Directiva de RI; Decisión 143, mayo de 2023, Directiva de RI

C. Participantes

La asistencia a los Institutos debe incluir a los exfuncionarios, funcionarios en ejercicio y funcionarios entrantes de RI y sus invitados, así como a otros grupos a discreción de los convocadores.

1. Se anima al presidente y al presidente electo de RI a participar cada año en algunos Institutos. A fines de conservar los fondos de los Institutos y de RI, se sugiere que el presidente *o* el presidente electo asistan a cada instituto, pero que ambos no asistan juntos, y que puedan asistir solo a partes de los institutos;

2. El papel de las parejas de los directores en ejercicio y entrantes de RI, fiduciarios en ejercicio y entrantes de La Fundación Rotaria, y del secretario general cuyos gastos sean financiados, será:

   a. representar a RI o la Fundación en su capacidad oficial en los eventos que se les asigne;
   b. asistir y participar en las sesiones plenarias y reuniones, así como en talleres y foros;
   c. asistir y participar en todos los eventos del programa para parejas;
   d. servir de anfitriones a las parejas de los 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 Rotaria.

3. Un representante de La Fundación Rotaria será asignado para asistir al Instituto. Los organizadores deberán ofrecer a este representante al menos una oportunidad para hacer uso de la palabra, así como otra oportunidad para informar a los participantes sobre los programas, objetivos, finanzas y problemas de la Fundación, así como para responder a las preguntas de los participantes.

   Se solicita a los convocadores que consideren la posibilidad de cubrir los gastos de alojamiento, las comidas y otros gastos locales de los representantes de la Fundación y sus parejas con fondos del Instituto o de otras fuentes. La Fundación cubrirá todos los costos de transporte y los mencionados anteriormente si el Instituto no los pagara, siempre que el convocador informe al representante antes de su partida al evento que el Instituto no se responsabilizará de dichos gastos. *(Decisión 143, mayo de 2023, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 265, abril de 1991, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 188, marzo de 1993, Directiva de RI; Decisión 225, mayo de 1993, Directiva de RI; Decisión 164, marzo de 1994, Directiva de RI; Decisión 183, febrero de 1995, Directiva de RI; Decisión 32, julio de 1995, Directiva de RI; Decisión 290, junio de 1996, Directiva de RI; Decisión 129, abril de 1999, Consejo de Fiduciarios; Decisión 298, febrero de 2000, Directiva de RI; Decisión 114, noviembre de 2000, Directiva de RI; Decisión 197, febrero de 2002, Directiva de RI; Decisión 44, noviembre de 2009, Directiva de RI; Decisión 248, junio de 2010, Directiva de RI; Decisión 159, enero de 2012, Directiva de RI; Decisión 143, mayo de 2023, Directiva de RI

D. Organización

1. El secretario general distribuirá una convocatoria de propuestas de Institutos a todos los directores propuestos y directores electos confirmados que formarán parte de la Directiva en el año en que pueda celebrarse el Instituto. Si no hay directores propuestos ni directores electos de una región en particular, la convocatoria de propuestas se puede enviar al exdirector más reciente de esa región, a discreción del presidente propuesto. El secretario general recibirá las propuestas de fechas, ubicaciones, convocantes y presidentes de los institutos para informar a la Directiva en su reunión de "julio", al menos un año antes de la celebración del instituto.

2. El secretario general recomendará a quienes reciban la convocatoria de propuestas que hagan todo lo posible para garantizar que las fechas propuestas para el Instituto no coincidan con las fechas de las reuniones conocidas de la Junta Directiva de RI y los fiduciarios de LFR, la Convención Internacional, la Asamblea Internacional y el Consejo de Legislación ni feriados religiosos importantes que se celebren en la zona.

3. El convocador estará a cargo de la organización y el programa de cada Instituto y será responsable de su conducción. 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 un exfuncionario 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. Se podrán realizar conferencias presidenciales, conferencias de distrito y otros eventos juntamente o simultáneamente con el Instituto en la misma sede 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 del distrito donde se llevará a cabo la Conferencia y del convocador del Instituto Rotario. *(Decisión 143, mayo de 2023, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 265, abril de 1991, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 164, marzo de 1994, Directiva de RI; Decisión 183, febrero de 1995, Directiva de RI; Decisión 290, junio de 1996, Directiva de RI; Decisión 27, julio de 1998, Directiva de RI; Decisión 23, julio de 1999, Directiva de RI; Decisión 185, noviembre de 1999, Directiva de RI; Decisión 229, marzo de 2005, Directiva de RI; Decisión 124, enero de 2010, Directiva de RI; Decisión 182, junio de 2010, Directiva de RI; Decisión 248, junio de 2010, Directiva de RI; Decisión 159, enero de 2012, Directiva de RI; Decisión 143, mayo de 2023, Directiva de RI.

E. Programa

1. Los Institutos deben ser encuentros participativos e interactivos con suficiente tiempo (aproximadamente del 40 al 50 por ciento) para el intercambio de opiniones entre los participantes en paneles, foros abiertos con los líderes sénior, sesiones de preguntas y respuestas, grupos de discusión, entre otros.

2. 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.

3. Un director u otro representante de la Directiva deberá presentar el pronóstico financiero quinquenal en cada Instituto Rotario, de conformidad con la sección 18.060.3. del Reglamento de RI. Si ese año no se celebra un Instituto Rotario, esta información puede distribuirse de forma virtual.

4. Cada Instituto debe programar un informe sobre PolioPlus hasta que se logre la erradicación de la polio.

5. El convocador informará sobre la legislación y las resoluciones analizadas, así como sobre las medidas que tomen el Consejo de Legislación y el Consejo de Resoluciones, de conformidad con la sección 20.020. del Reglamento de RI. *(Decisión 143, mayo de 2023, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 265, abril de 1991, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 212, marzo de 1992, Directiva de RI; Decisión 188, marzo de 1993, Directiva de RI; Decisión 201, noviembre de 1999, Directiva de RI; Decisión 310, junio de 1999, Directiva de RI; Decisión 43, agosto de 1999, Directiva de RI; Decisión 58, noviembre de 2004, Directiva de RI; Decisión 230, marzo de 2005, Directiva de RI; Decisión 292, junio de 2005, Directiva de RI; Decisión 38, noviembre de 2005, Directiva de RI; Decisión 226, junio de 2007, Directiva de RI; Decisión 31, noviembre de 2008, Directiva de RI; Decisión 237, junio de 2009, Directiva de RI; Decisión 159, enero de 2010, Directiva de RI; Decisión 248, junio de 2010, Directiva de RI; Decisión 29, octubre de 2019, Directiva de RI; Decisión 143, mayo de 2023, Directiva de RI

F. Reuniones adjuntas

1. Las reuniones de capacitación de gobernadores electos y gobernadores propuestos son 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, incluidas las sesiones para gobernadores electos y propuestos, las parejas de los gobernadores entrantes y los facilitadores de aprendizaje del distrito. Las reuniones adjuntas:

   a. no podrán interferir con el programa principal de los Institutos, ni duplicar su contenido;

   b. estarán bajo la dirección del convocador o director responsable de la zona, si no se convoca ningún Instituto ese año;

   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 independientemente del propio Instituto.

2. Sin embargo, cualquier evento previo o posterior a un Instituto —como el Seminario de capacitación para gobernadores electos (GETS), la capacitación de los gobernadores propuestos, la capacitación de los facilitadores de aprendizaje de los distritos o actividades de esparcimiento— debe indicarse claramente como tal (pre, post) y puede destinarse a 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 "Herradura" (para grupos de no más de 25 a 30 gobernadores electos)
   b) Podio o mesa para el facilitador de aprendizaje de la Asamblea Internacional
   c) Proyector de LCD, computadora portátil o retroproyector
   d) Atril para el rotafolio, papel y marcadores *(Decisión 143, mayo de 2023, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 265, abril de 1991, Directiva de RI; Decisión 212, marzo de 1992, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 188, marzo de 1993, Directiva de RI; Decisión 183, febrero de 1995, Directiva de RI; Decisión 43, agosto de 1999, Directiva de RI; Decisión 214, noviembre de 1999, Directiva de RI; Decisión 298, febrero de 2000, Directiva de RI; Decisión 117, octubre de 2003, Directiva de RI; Decisión 52, noviembre de 2004, Directiva de RI; Decisión 174, enero de 2008, Directiva de RI; Decisión 159, enero de 2012, Directiva de RI; Decisión 154, enero de 2013, Directiva de RI; Decisión 57, octubre de 2018, Directiva de RI; Decisión 85, enero de 2020, Directiva de RI; Decisión 106, abril de 2023, Directiva de RI; Decisión 143, mayo de 2023, Directiva de RI

G. 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.

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 automovilísticas 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. Solo se podrá disponer del saldo excedente para otros fines cuando sea necesario y así lo requieran las circunstancias locales, siempre que se cuente con el acuerdo por escrito del convocador y el tesorero del Instituto del año siguiente y el secretario general.

7. 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.

8. RI reembolsará los gastos de transporte en los que incurran los convocadores y sus parejas acompañantes para asistir a Institutos de Rotary, de conformidad con la política de viajes y gastos establecida por RI.

9. Se espera que los Institutos de Rotary cubran todos los gastos en los que incurran los convocadores y sus parejas en relación con su asistencia al Instituto.

(Decisión 143, mayo de 2023, Directiva de RI)

Fuente: Decisión 55, julio de 1987, Directiva de RI; Decisión 362, mayo de 1989, Directiva de RI; Decisión 265, abril de 1991, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 188, marzo de 1993, Directiva de RI; Decisión 164, marzo de 1994, Directiva de RI; Decisión 183, febrero de 1995, Directiva de RI; Decisión 247, febrero de 1996, Directiva de RI; Decisión 290, junio de 1996, Directiva de RI; Decisión 202, marzo de 1997, Directiva de RI; Decisión 198, noviembre de 1997, Directiva de RI; Decisión 251, noviembre de 1999, Directiva de RI; Decisión 202, febrero de 2001, Directiva de RI; Decisión 273, junio de 2002, Directiva de RI; Decisión 361, mayo de 2003, Directiva de RI; Decisión 117, octubre de 2003, Directiva de RI; Decisión 248, junio de 2010, Directiva de RI; Decisión 148, abril de 2019, Directiva de RI; Decisión 143, mayo de 2023, Directiva de RI

H. Informes

1. Cada convocador deberá, dentro de los 90 días después de la conclusión de un Instituto, enviar al convocador del siguiente Instituto y a cada gobernador y exgobernador en esa(s) zona (s) una declaración financiera completa, examinada y aprobada por el convocador, el presidente y el tesorero del Instituto, que detalle todos los ingresos y gastos del evento. El estado financiero incluirá cualquier superávit del año anterior y el excedente que deba trasladarse al Instituto del año siguiente. Asimismo, el convocador remitirá al secretario general confirmación por escrito de haber presentado la declaración, dentro de los 90 días posteriores a la conclusión del Instituto. El incumplimiento de estos requisitos después de haber sido notificado por el secretario general dará lugar a que el convocador quede descalificado para futuros nombramientos o asignaciones de RI o de La Fundación Rotaria en calidad de voluntario, hasta que se confirme que haya cumplido con los requisitos indicados.

2. El secretario general presentará cada año una relación de informes vencidos al Comité de Auditoría. *(Decisión 167, abril de 2018, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 188, marzo de 1993, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 175, noviembre de 2000, Directiva de RI; Decisión 444, junio de 2001, Directiva de RI; Decisión 45, noviembre de 2001, Directiva de RI; Decisión 169, noviembre de 2002, Directiva de RI; Decisión 230, marzo de 2005, Directiva de RI; Decisión 226, junio de 2007, Directiva de RI; Decisión 167, abril de 2018, Directiva de RI

Referencias cruzadas

19.040.8. Reembolsos de gastos para los gobernadores electos que asisten al GETS
72.010.1. Pautas sobre la gestión de riesgos en los Institutos Rotarios

☸

61.010. Manuales para 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 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. El secretario general está autorizado a actualizar los manuales según sea necesario, siempre y cuando se envíen a la Directiva todos los cambios propuestos un mes antes de que entren en vigor, y que todo cambio propuesto al que se oponga un director sea analizado por la Directiva en su próxima reunión. De la misma manera, se solicita al Comité de Maceros que incluya en su informe final los cambios que recomienda. *(Decisión 30, octubre de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 405, junio de 2001, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 159, enero de 2012, Directiva de RI; Decisión 234, junio de 2013, Directiva de RI

61.010.1. Maceros

Podrá nombrarse un rotario para servir en calidad de macero independientemente de que cuente o no con una pareja y, en el caso que la tuviera, si esta también estuviera o no dispuesta a servir como tal.

El equipo de maceros se compondrá de la siguiente manera, aproximadamente

- un tercio de sus integrantes habrá servido en calidad de maceros durante dos años o menos
- un tercio de sus integrantes habrá servido en calidad de maceros de tres a cinco años
- un tercio de sus integrantes habrá servido en calidad de maceros durante cinco años o más

Los directores de RI y los miembros del Comité de la Convención podrán recomendar a rotarios que hubiesen ocupado el cargo de macero a nivel regional, a fin de que sean considerados como candidatos para integrar los equipos de maceros.

El jefe de maceros podrá utilizar el procedimiento de evaluación establecido para dar más claridad al proceso de selección de los integrantes del equipo de maceros.

Un rotario solo podrá servir en dos ocasiones como jefe de maceros en un evento determinado. *(Decisión 127, abril de 2020, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 105, enero de 2020, Directiva de RI

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, Directiva de RI

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, Directiva de RI

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 dictaran las limitaciones físicas del espacio y el programa en sí. *(Decisión 34, septiembre de 2011, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 87, noviembre de 2007, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 182, mayo de 2011, Directiva de RI; Decisión 34, septiembre de 2011, Directiva de RI

❁❁❁

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 fiscales
66.050. Contratos
66.060. Política de gestión inmobiliaria de One Rotary Center
66.070. Acuerdo de servicios administrativos entre RI y LFR

66.010. Informe anual

El secretario general preparará un informe anual de los logros, la administración, los programas y las 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 439, mayo de 2000, Directiva de RI

66.020. Auditoría de los estados financieros

Los estados financieros auditados se publicarán en inglés en el sitio web de RI. Se dispondrá de copias extra de los estados financieros auditados para los rotarios que los soliciten. *(Decisión 141, enero de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 199, noviembre de 1990, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 439, mayo de 2000, Directiva de RI; Decisión 310, junio de 2001, Directiva de RI; Decisión 141, enero de 2013, Directiva de RI

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 76, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 401, junio de 1997, Directiva de RI. Enmendada por la Decisión 117, agosto de 1999, Directiva de RI; Decisión 129, noviembre de 2007, Directiva de RI; Decisión 170, enero de2011, Directiva de RI; Decisión 230, enero de 2012, Directiva de RI; Decisión 180, enero de 2013, Directiva de RI; Decisión 23, julio de 2014, Directiva de RI; Decisión 143, enero de 2016, Directiva de RI; Decisión 139, enero de 2017, Directiva de RI; Decisión 76, octubre de 2019, Directiva de RI

66.030.2. Tipos cambiarios de Rotary
En los estados financieros auditados de Rotary International se indica el impacto financiero general de las actividades emprendidas por la organización a nivel mundial. Puesto que las operaciones de Rotary tienen lugar en distintos entornos económicos y cambiarios, algunas transacciones se efectuarán en moneda local y deberán ser convertidas a la divisa que Rotary utiliza para las declaraciones financieras: el dólar estadounidense (USD). Rotary adopta la siguiente normativa respecto a la conversión de divisas no estadounidenses a USD.

1. Rotary International establecerá sus tipos de cambio de divisas.
2. Los tipos de cambio se establecerán de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados en EE. UU.
3. Los tipos de cambio deberán ser lo suficientemente precisos para ofrecer un claro panorama de las operaciones.
4. El secretario general, delegando funciones en el funcionario principal de finanzas, será responsable de calcular y notificar los tipos de cambio.
5. El Comité de Finanzas evaluará el procedimiento periódicamente. *(Decisión 71, octubre de 2018, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 197, junio de 2017, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 71, octubre de 2018, Directiva de RI

66.040. Agentes fiscales

66.040.1. Auditorías de los agentes fiscales
Las auditorías de los agentes fiscales se comisionarán a firmas de contadores públicos locales. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 208, marzo de 1994, Directiva de RI

66.040.2. Mandato de los agentes fiscales
Los agentes fiscales 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 fiscal 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 246, junio de 2013, Directiva de RI

Referencias cruzadas

32.060.3. Sistema de agentes fiscales

66.050. Contratos

El secretario general establecerá y mantendrá una política para regular los contratos. El secretario general tendrá en cuenta los parámetros financieros de la Normativa de RI en materia de contratos al analizar todo documento contractual. *(Decisión 86, enero de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 51, noviembre de 2007, Directiva de RI; Decisión 192, mayo de 2011, Directiva de RI; Decisión 34, septiembre de 2011, Directiva de RI; Decisión 86, enero de 2017, Directiva de RI

66.060. Política de gestión inmobiliaria de One Rotary Center

La Directiva adoptó la "Política de gestión inmobiliaria de One Rotary Center". *(Decisión 45, noviembre de 2001, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 439, junio de 2001, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 229, febrero de 2002, Directiva de RI; Decisión 303, junio de 2002, Directiva de RI

66.070. 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 194, junio de 2020, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 87, octubre de 2015, Directiva de RI; Decisión 132, enero de 2017, Directiva de RI; Decisión 194, junio de 2017, Directiva de RI; Decisión 185, junio de 2018, Directiva de RI; Decisión 183, mayo de 2019, Directiva de RI; Decisión 194, junio de 2020, Directiva de RI

Referencias cruzadas

32.060. Responsabilidades del secretario general en materia financiera

☸

Artículo 67. Auditorías

67.010. Carta de Servicios de Auditoría
67.020. Pautas para el nombramiento y la evaluación del auditor independiente

67.010. Carta de Servicios de Auditoría

Las atribuciones de la División de Servicios de Auditoría serán las siguientes:

A. Declaración de propósito

Rotary International y La Fundación Rotaria han adoptado y mantienen 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 su eficacia, lo que contribuye al logro de la misión de Rotary International y La Fundación Rotaria por parte de la Secretaría.

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 materia 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. Funciones

La Directiva establece los Servicios de Auditoría, los cuales desempeñan sus responsabilidades bajo la supervisión del Comité de Auditoría.

Servicios de Auditoría observará los principios obligatorios del Instituto de Auditores Internos,

incluida la Definición de Auditoría Interna, el Código de Ética y las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna ("las Normas"). Tales principios obligatorios son fundamentales para la práctica profesional de la auditoría interna y la evaluación del desempeño de los Servicios de Auditoría.

En la medida en que sean aplicables como guía para las operaciones, se deberán seguir los Consejos para la práctica, las Guías para la práctica y los Documentos de posición del Instituto de Auditores Internos. Asimismo, el desempeño de Servicios de Auditoría tendrá lugar en cumplimiento de las normas y los procedimientos de Rotary International y La Fundación rotaria, y el manual de procedimientos operativos específico para sus funciones.

D. Autoridad

A fin de cumplir con las responsabilidades encomendadas, Servicios de Auditoría:

1. Tendrá acceso a todos los registros, propiedades y 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 necesarias para obtener los objetivos de la auditoría.

Se solicita a todos los empleados que brinden asistencia a Servicios de Auditoría en el desempeño de su labor.

E. Independencia y objetividad

Con sujeción a la autoridad de la Directiva de RI, el Consejo de Fiduciarios de LFR y el Comité de Auditoría, Servicios de Auditoría desarrollará su labor sin interferencia de ningún componente o integrante de la organización en lo que se refiere a aspectos como selección, alcance, procedimientos, frecuencia, plazos y contenido de los informes de auditoría, a fin de abordar sus tareas con una actitud mental independiente y objetiva.

Servicios de Auditoría no está facultado 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.

Los auditores internos ejercerán sus funciones con el más elevado grado de objetividad profesional en cuanto a la recolección, evaluación y transmisión de datos respecto a la actividad o proceso que estén examinando. Antes de sacar sus conclusiones, los auditores internos realizarán una evaluación equilibrada de todas las circunstancias, sin influencia indebida de intereses propios o ajenos.

Al menos una vez por año, el secretario general confirmará a la Directiva que el personal de Servicios de Auditoría realiza su labor con independencia de los demás componentes de la organización.

F. Organización

A fin de que Servicios de Auditoría funcione con la debida autonomía, su personal se reportará ante la Directiva, mediante el Comité de Auditoría de RI, en lo que respecta a funciones, y ante el secretario general, en lo que respecta a gestión.

G. 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. El secretario general es responsable 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.

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 riesgos o los procesos de gobernanza de la Secretaría.

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 auditor general informará a la alta gerencia y al Comité de Auditoría sobre el impacto de las limitaciones de recursos y los cambios provisionales significativos,

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. Toda variación con respecto al plan de auditoría interna aprobado será transmitida al a la alta gerencia y al Comité de Auditoría mediante informes de actividades periódicos.

b. Implementar el plan anual de auditoría aprobado, así como cualquier otra iniciativa, proyecto o servicios de consultoría que soliciten o autoricen el secretario general, el Comité de Auditoría o el Comité de Revisión de Operaciones.

c. Colaborar, cuando así lo soliciten y junto 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 o 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 materia 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 presidente del Consejo de Fiduciarios de La Fundación Rotaria y el Consejo de Fiduciarios en conjunto; el Comité de Finanzas de RI; el Comité de Revisión de Operaciones y el secretario general.

f. Revisar anualmente el reglamento de auditoría junto con el secretario general y el Comité de Auditoría para efectuar las modificaciones del caso.

H. Informes y monitoreo

La División de Servicios de Auditoría rendirá informes precisos, veraces e imparciales, con un resumen y observaciones para cada auditoría 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, estos podrán responder con una declaración formal.

Servicios de Auditoría asume la responsabilidad de comprobar que se tengan en cuenta sus conclusiones y recomendaciones. Las conclusiones significativas se archivarán como asuntos pendientes hasta su resolución aprobada por el Comité de Auditoría.

El auditor general reportará periódicamente a la alta gerencia y el Comité de Auditoría respecto a su propósito, autoridad y responsabilidades, así como respecto a su desempeño en relación con su plan. En el reporte se incluirá también información sobre exposición a riesgos significativos y asuntos de control, incluidos aspectos como riesgos de fraude, gestión de gobernanza, y otros asuntos necesarios o requeridos por la alta gerencia y el Comité de Auditoría.

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;
c. el presidente y presidente electo;
d. Secretario general

e. los gerentes generales y miembros pertinentes del equipo gerencial;
f. el presidente del Consejo de Fiduciarios de LFR;
g. representante o gerente de la firma de auditoría externa contratada;
h. gestión de riesgos.

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, el auditor general decidirá entre quiénes se distribuirán los informes individuales sobre proyectos especiales y servicios de consultoría.

I. 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.

Servicios de Auditoría mantendrá un programa de garantía y mejoramiento de la calidad que abarque todos los aspectos de las funciones de Servicios de Auditoría. Asimismo, el programa incluirá una evaluación para verificar que Servicios de Auditoría gestiona de conformidad con la definición de auditoría interna y que los auditores externos ponen en práctica el Código de Ética. El programa también evaluará la eficiencia y la eficacia de la gestión de Servicios de Auditoría e identificará los aspectos que deberían mejorar.

El auditor general transmitirá a la alta gerencia y al Comité de Auditoría sus impresiones respecto del programa de garantía y mejoramiento de la calidad de Servicios de Auditoría, incluidos los resultados de las evaluaciones internas y externas que se efectuarán al menos cada cinco años. *(Decisión 200, junio de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 87, julio de 1997, Directiva de RI; Decisión 216, febrero de 2004, Directiva de RI. *Ratificada por* la Decisión 402, junio de 1998, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 346, junio de 1999, Directiva de RI; Decisión 325, mayo de 2003, Directiva de RI; Decisión 162, noviembre de 2004, Directiva de RI; Decisión 226, junio de 2007, Directiva de RI; Decisión 102, noviembre de 2009, Directiva de RI;

Decisión 265, junio de 2010, Directiva de RI; Decisión 30, octubre de 2013, Directiva de RI; Decisión 171, mayo de 2014, Directiva de RI; Decisión 200, junio de 2017, Directiva de RI

Referencias cruzadas

31.070.2. 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 al desempeño.
- Supervisar y evaluar el desempeño.
- Formular recomendaciones a la Directiva en materia 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 este presentara graves o constantes deficiencias. El comité solicitará 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 del desempeño y la 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 auditoría (costos reales respecto de 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 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 del 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; 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. El comité solicitará la asesoría del equipo gerencial.

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 este 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. En general, el proceso debe incluir los siguientes elementos:

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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 265, junio de 2010, Directiva de RI

Artículo 68. Presupuestos

68.010. Proceso de revisión del presupuesto
68.020. Autorización para exceder el monto del presupuesto de RI
68.030. Gastos de capital

68.010. Proceso de revisión del presupuesto

El proceso de revisión para el siguiente año fiscal incluirá un análisis del presupuesto anual aprobado por la Directiva y un sistema de variantes presupuestales, sobre la base de los cuales se proporcionará al presidente y al secretario general información precisa sobre cualquier variante, real o anticipada. *(Decisión 195, junio de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 370, mayo de 1989, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 195, junio de 2017, Directiva de RI

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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 85, octubre de 2015, Directiva de RI

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 reales respecto del 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, establecida y definida por el secretario general en consulta con el presidente del Comité de Finanzas.

c) Los estados financieros deberán prepararse puntualmente para su revisión por la Directiva.

d) Todos los gastos presupuestados se gestionarán según el centro de costos.

e) 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.

f) Todas las transacciones financieras deberán asentarse debidamente según lo dispuesto en el registro de cuentas y los centros de costo de la organización.

g) Se habilita al secretario general adoptar todas las medidas que crea conveniente para ejercer su autoridad en la implementación de esta normativa.

h) 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 195, junio de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 393, junio de 1998, Directiva de RI; Decisión 147, noviembre de 2001, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 85, octubre de 2015, Directiva de RI; Decisión 195, junio de 2017, Directiva de RI

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, Directiva de RI

68.010.4. Autoridad sobre los asuntos financieros de las oficinas regionales

El director financiero tendrá autoridad directa respecto de los asuntos financieros de las oficinas regionales de RI. *(Decisión 141, enero de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 208, noviembre de 1997, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 141, enero de 2013, Directiva de RI

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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 30, octubre de 2013, Directiva de RI

68.010.6. Presupuestos e ingresos por concepto de cuotas

En todos los presupuestos de RI, los ingresos previstos por concepto de cuotas se basarán en el número de socios al 31 de diciembre del año en curso, menos el promedio quinquenal del lapso anual entre el 31 de diciembre y el 1 de julio. *(Decisión 147, abril de 2020, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 184, noviembre de 2002, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 105, octubre de 2014, Directiva de RI; Decisión 28, septiembre de 2016, Directiva de RI; Decisión 147, abril de 2020, Directiva de RI

Referencias cruzadas

31.070.1. 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, en consulta con el presidente del Comité de Finanzas, informe

al presidente y a la Directiva durante sus reuniones sobre toda variación significativa prevista o proyectada del presupuesto. *(Decisión 195, junio de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 317, abril de 1991, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 325, mayo de 2003, Directiva de RI; Decisión 141, enero de 2013, Directiva de RI; Decisión 195, junio de 2017, Directiva de RI

68.030. <u>Gastos de capital</u>

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 las autorizaciones que deben obtenerse 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.

   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 el 15 % de los activos netos de libre disponibilidad de RI.

   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 USD 100 000. La Directiva deberá autorizar toda cantidad que exceda de USD 100 000 en un año fiscal dado. *(Decisión 29, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 341, junio de 1996, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 290, junio de 2008, Directiva de RI; Decisión 141, enero de 2013, Directiva de RI; Decisión 29, octubre de 2019, Directiva de RI

68.030.1. Umbral de capitalización

Previa consulta con el tesorero y el presidente del Comité de Finanzas de RI, el secretario general podrá ajustar el umbral de capitalización según sea necesario. *(Decisión 315, junio de 2007, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 315, junio de 2007, Directiva de RI

Referencias cruzadas

31.050.3. Gastos de los directores de enlace
31.120. 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 este. 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, Directiva de RI

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 viajes y gastos de RI. 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, Directiva de RI; Decisión 35, julio de 1996, Directiva de RI

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, Directiva de RI

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 parejas y otros, deberán cumplir con las responsabilidades y obligaciones que 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 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, Directiva de RI

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, Directiva de RI

69.020.5. Normativa del Servicio de Viajes de Rotary International (RITS) sobre viajes y gastos

La Directiva revisará periódicamente y enmendará cuando sea necesario la Normativa del Servicio de Viajes de Rotary International (RITS) sobre viajes y gastos. *(Decisión 15, agosto de 2021, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 154, noviembre de 1995, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 314, junio de 2001, Directiva de RI; Decisión 315, junio de 2001, Directiva de RI; Decisión 65, noviembre de 2002, Directiva de RI; Decisión 420, mayo de 2003, Directiva de RI; Decisión 16, julio de 2004, Directiva de RI; Decisión 253, marzo de 2005, Directiva de RI; Decisión 127, noviembre de 2006, Directiva de RI; Decisión 256, junio de 2007, Directiva de RI; Decisión 248, junio de 2008, Directiva de RI; Decisión 276, junio de 2009, Directiva de RI; Decisión 110, noviembre de 2010, Directiva de RI; Decisión 212, junio de 2013, Directiva de RI; Decisión 162, abril de 2016, Directiva de RI; Decisión 170, junio de 2017, Directiva de RI; Decisión 24, septiembre de 2017, Directiva de RI; Decisión 85, enero de 2019, Directiva de RI; Decisión 143, abril de 2021, Directiva de RI; Decisión 15, agosto de 2021, Directiva de RI

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, Directiva de RI

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 este, 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 y gastos. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 191, marzo de 1990, Directiva de RI

69.020.8. Excepciones a la normativa de RITS sobre viajes y gastos

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 y gastos.

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 y gastos 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, Directiva de RI

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 fiscal 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 35, noviembre de 2006, Directiva de RI

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, Directiva de RI; Decisión 255, junio de 2002, Directiva de RI

69.020.11. Reembolso de los gastos de viaje de las parejas

La Directiva de RI ha adoptado una normativa sobre el reembolso de los gastos de viaje de las parejas. Conforme a esta normativa, Rotary financiará únicamente los gastos de viaje en que incurran las parejas cuando desempeñen gestiones propias de Rotary International y el reembolso de los gastos se justifique mediante la presentación del "Formulario de gastos de viaje financiados de la pareja". A los rotarios y las parejas que viajen por cuenta de RI y no cumplan con tales requisitos no se les reembolsarán los gastos relacionados con el viaje y deberán devolver a RI todo desembolso que la organización hubiera efectuado en su nombre o a su favor. RI no financiará a los rotarios ningún viaje futuro hasta que se cumplan estos requisitos. 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 25, septiembre de 2020, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 313, febrero de 1998, Directiva de RI; Decisión 325, mayo de 2003, Directiva de RI; Decisión 276, junio de 2009, Directiva de RI; Decisión 53, octubre de 2019, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 35, noviembre de 2006, Directiva de RI; Decisión 25, septiembre de 2020, Directiva de RI

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 tales planes, 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 290, junio de 2007, Directiva de RI

69.020.13. Reembolso máximo en concepto de comidas
La Directiva establece que: se reembolse el monto máximo de USD 75 diarios por persona cuando esta viaje a cuenta de RI.

La Directiva recomienda que cuando RI proporcione vales de comida en One Rotary Center (sede de la organización), no se reembolsen los gastos por comidas consumidas fuera de la sede. *(Decisión 170, junio de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 50, noviembre de 2008, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 170, junio de 2017, Directiva de RI

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, Directiva de RI; Decisión 47, agosto de 1999, Directiva de RI

Referencias cruzadas

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
Se financian parcialmente los gastos razonables y necesarios en los que incurren los gobernadores en el desempeño de las funciones que se les han encomendado en relación con las visitas a los clubes, la capacitación y los gastos de oficina, que pueden también contemplar otros factores especiales asociados a la multiplicidad de países e idiomas o a grandes distancias geográficas. *(Decisión 162, abril de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 248, anexo D, enero-febrero de 1989; *Enmendada por la* Decisión 62, octubre de 2013, Directiva de RI; Decisión 162, abril de 2019, Directiva de RI

69.030.2. Calendario de desembolsos a los gobernadores

Los fondos de Rotary correspondientes a la asignación de los gobernadores se proporcionarán 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 distrito bajo la supervisión del Comité Distrital de Finanzas, a menos que el gobernador solicite que se efectúe a su cuenta personal al menos 18 meses antes del desembolso y proporcione documentación sobre restricciones legales o de otro tipo que impidan el pago a las cuentas del distrito. Estas solicitudes serán aprobadas por el secretario general con base en los criterios establecidos para las excepciones.

Los desembolsos a los gobernadores se revisan periódicamente y se administran conforme a las siguientes reglas:

a) El 100 % del presupuesto se envía al distrito al comienzo del año de gobernación, en julio (el secretario general está autorizado a desembolsar menos del 100 % del presupuesto disponible a los gobernadores si es necesario para mantener los controles adecuados y la custodia de los fondos, cuando el monto total de fondos sea considerable).

b) En el caso de los pagos enviados directamente a los gobernadores, el 70 % del presupuesto se envía en julio, al comienzo del año de gobernación.

c) Los distritos deben presentar el Informe de Financiación del Gobernador de Distrito a más tardar el 31 de julio siguiente al año de gobernación.

d) El uso de fondos de Rotary para los gobernadores debe cumplir con todas las sanciones económicas y comerciales, incluidas las implementadas por la Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC, Office of Foreign Assets Control) del Departamento del Tesoro de EE. UU. Los gobernadores y distritos deben cerciorarse de que los fondos no se destinen para fines que apoyen o promuevan la violencia, actividades terroristas o entrenamiento afín, o el lavado de dinero.

e) A fin de recibir un desembolso adicional de hasta el 30 % restante del monto del presupuesto, los gobernadores que reciben fondos directamente deben presentar declaraciones de gastos que documenten debidamente el uso del desembolso inicial del 70 % y hasta el 30 % restante de su financiamiento total.

f) Tras recibir una petición en la que se expliquen las circunstancias de fuerza mayor, el secretario general, en nombre de la Directiva, podrá extender la fecha límite para la recepción de las declaraciones de gastos de los gobernadores o el Informe de Financiación del Gobernador de Distrito, siempre que dicha prórroga no exceda del 30 de septiembre.

g) Los distritos o gobernadores devolverán a RI los fondos no justificados o no utilizados a más tardar el 30 de septiembre siguiente al año de gobernación. Los gobernadores que no justifiquen importes o no reembolsen fondos a RI se incluirán en la Lista de rotarios con obligaciones financieras pendientes y tal incorporación se informará al Comité de Auditoría de RI, tras lo cual no podrán optar a cargos de RI o LFR.

h) Bajo ningún concepto se reembolsará un monto superior al 100 % del monto asignado.

i) Los gobernadores electos reciben capacitación sobre esta normativa en la Asamblea Internacional. *(Decisión 153, junio de 2022, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 396, junio de 1998, Directiva de RI; Decisión 329, junio de 2005, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 203, noviembre de 1999, Directiva de RI; Decisión 335, febrero de 2000, Directiva de RI; Decisión 398, mayo de 2000, Directiva de RI; Decisión 447, junio de 2001, Directiva de RI; Decisión 55, noviembre de 2001, Directiva de RI; Decisión 409, mayo de 2003, Directiva de RI; Decisión 38, noviembre de 2005, Directiva de RI; Decisión 270, junio de 2006, Directiva de RI; Decisión 226, junio de 2007, Directiva de RI; Decisión 318, junio de 2007, Directiva de RI; Decisión 32, noviembre de 2007, Directiva de RI; Decisión 269, junio de 2008, Directiva de RI; Decisión 62, octubre de 2013, Directiva de RI; Decisión 162, abril de 2019, Directiva de RI; Decisión 153, junio de 2022, Directiva de RI

69.030.3. Procedimiento para la revisión de los presupuestos de los gobernadores
Con el fin de establecer un procedimiento para la administración de las modificaciones a la financiación de los gobernadores, se dispone lo siguiente:

a) El secretario general estará autorizado a realizar los ajustes necesarios a la financiación de los gobernadores.

b) El secretario general, en nombre de la Directiva, estará facultado para incrementar el presupuesto de un gobernador o la asignación para gastos que excedan el presupuesto cuando, en su opinión, el aumento solicitado sea razonable y esté justificado en su totalidad o en parte. *(Decisión 162, abril de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 212, abril-mayo de 1948, Directiva de RI; Decisión 192, enero de 1967, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 162, abril de 2019, Directiva de RI

69.030.4. 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 270, junio de 2006, Directiva de RI

69.030.5. Incumplimiento del requisito de presentación de los informes financieros
La declaración anual que se describe en la sección 15.060.4. 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 el informe financiero del distrito acompañado de una prueba de que fue revisado independientemente y distribuido entre todos los clubes del distrito para que procedieran a su análisis en una reunión distrital conforme a lo indicado en la sección 15.060.4. del Reglamento de RI.

Los gobernadores que no cumplan con el requisito de presentar la declaración financiera completa anual ante los clubes y el secretario general y de someterla a análisis y aprobación en una reunión distrital dentro de los 12 meses de completado el cargo del gobernador, 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 29, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 82, octubre de 2015, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 129, enero de 2017, Directiva de RI; Decisión 29, octubre de 2019, Directiva de RI

Referencias cruzadas

18.040. Extensión a países y regiones geográficas no rotarias
19.050. Vacantes en el cargo de gobernador o gobernador electo: Capacitación
32.060.8. Ajuste de los fondos que Rotary asigna a los gobernadores de distrito
58.060.1. Gastos de asistencia a la Asamblea Internacional que cubre RI
58.060.2. Pago de la asistencia a la Asamblea Internacional en países con restricciones de moneda
58.060.3. 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):

Los directores (con la excepción del presidente y el presidente electo) podrán ser reembolsados por sus gastos por un importe de USD 22 000 cada año, por un total de USD 44 000 para su mandato bienal en calidad de director. Esta cantidad es la denominada asignación anual para gastos. El presidente y el presidente electo no recibirán esta asignación. Durante los cinco meses anteriores a la toma de posesión del cargo, a los directores electos, se les podrán reembolsar gastos por un máximo de USD 4000 con cargo a su asignación anual. 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.

Excepto en los casos que se autorizan explícitamente en el Código de Normas de Rotary, los fondos de la asignación anual para gastos solo se utilizarán para financiar los gastos en los que hubiesen incurrido los directores o en los que se hayan incurrido en su nombre y no se utilizarán para financiar gastos, incluidos gastos de viaje, de otras personas, entre ellas las parejas de los directores.

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 de bolsillo asociados con las visitas de los directores a los clubes y otros viajes relacionados con el desempeño de su cargo:

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 parejas 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 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 parejas, siempre que estén acompañados por la debida documentación.

5. Costos asociados con la asistencia del director a un máximo de un Instituto que no haya convocado, incluidos los gastos de sus parejas, 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 para directores de RI y sus parejas;
b. insignias de los directores;
c. publicaciones o videos de RI;
d. mejoras de categoría de la aerolínea (*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 25, septiembre de 2020, 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; Decisión 170, abril de 2018; Decisión 25, septiembre de 2020, Directiva de RI

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 de la pareja, 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, febrero 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)

Copagos (monto deducible) requeridos conforme al seguro médico de viaje para funcionarios *(Decisión 158, noviembre de 2004, Directiva de RI).*

Fuente: Decisión 393, junio de 1997, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 293, junio de 2002, Directiva de RI; Decisión 158, noviembre de 2004, Directiva de RI

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 de los funcionarios y sus parejas, el presidente y el presidente electo recibirán el reembolso de los siguientes gastos:

1. Costo del mantenimiento de sus residencias principales, limitado al seguro de la vivienda, servicios públicos, seguridad, mantenimiento del césped y jardinería, limpiezas periódicas, seguro de automóvil y gastos administrativos relacionados con su ausencia de su residencia principal (importe máximo USD 35 000).
2. Ropa y maletas (importe máximo USD 5000).
3. Gastos personales durante los viajes por cuenta de RI (importe máximo USD 1500).
4. Asesoramiento fiscal y preparación de impuestos (importe máximo USD 7000).
5. Exámenes físicos (importe máximo USD 5500).
6. Cuotas de membresía en gimnasios (importe máximo USD 1500).
7. Copagos (monto deducible) que deben abonar los empleados como requisito del plan de seguro médico y dental para empleados de RI, y copagos (monto deducible)

correspondientes al seguro médico de viajes para funcionarios de RI (importe máximo USD 18 000).

8. Impuestos pagaderos por el funcionario correspondientes a los gastos reembolsados en esta sección (tasa impositiva máxima de 46 %). *(Decisión 43, octubre de 2018, Directiva de RI).*

Fuente: Decisión 158, noviembre de 2004, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 330, junio de 2005, Directiva de RI; Decisión 207, febrero de 2006, Directiva de RI; Decisión 172, enero de 2011, Directiva de RI; Decisión 43, octubre de 2018, Directiva de RI

E. 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 las parejas, 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

F. 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 condominios para 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 parejas. 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

G. Otros gastos del presidente y del presidente electo y sus parejas

Los gastos en que incurran el presidente y presidente electo de RI durante sus viajes se financiarán para las visitas a los clubes, distritos y otros viajes relacionados con el

desempeño de sus cargos, incluidos los gastos de sus parejas siempre que estén acompañados por la debida documentación justificativa. Al elaborar sus presupuestos operativos, se aplicarán los siguientes límites, suponiendo que los viajes tengan su origen en Estados Unidos:

- Hasta 32 viajes internacionales y 18 viajes nacionales (EE. UU.) para el presidente y su pareja.
- Hasta 12 viajes internacionales y 30 viajes nacionales (EE. UU.) para el presidente electo y su pareja.
- La producción de artículos alusivos al lema financiados incluirá solamente la insignia, la corbata, el distintivo del gobernador electo, el pañuelo, la bolsa, el banderín, el pañuelo de bolsillo y la corbata de lazo.
- Hasta USD 7000 para regalos especiales para distribuir durante el mandato presidencial, incluidos los regalos para dignatarios y jefes de estado, líderes sénior de Rotary y edecanes locales.

Una vez que se finalice el presupuesto operativo, el presidente o presidente electo puede ajustar los planes según sea necesario sin superar el monto total presupuestado en dólares. Cualquier gasto propuesto que exceda el presupuesto operativo está sujeto al procedimiento descrito en la sección 27.080.7. del Código de Normas de Rotary. *(Decisión 109, abril de 2023, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 25, septiembre de 2020, Directiva de RI
Enmendada por la Decisión 109, abril de 2023, Directiva de RI

H. Gastos de viaje de los edecanes del presidente y del presidente electo y sus parejas

Los gastos de los edecanes del presidente y del presidente electo, y sus parejas, siempre que estén acompañados por la debida documentación justificativa, se financiarán para que asistan a la Asamblea Internacional, la Convención Internacional, las reuniones de planificación en Evanston y otros viajes que haya designado el presidente o presidente electo. Al elaborar los presupuestos operativos del presidente y del presidente electo, se aplicarán los siguientes límites:

- Hasta seis viajes a Evanston para reuniones de planificación y dos viajes internacionales para el edecán del presidente y su pareja, sin incluir sus viajes a la Asamblea Internacional y la Convención Internacional
- Hasta ocho viajes a Evanston para reuniones de planificación y un viaje internacional para el edecán del presidente electo y su pareja, sin incluir sus viajes a la Asamblea Internacional y la Convención Internacional

Una vez que se finalice el presupuesto operativo, el presidente o presidente electo puede ajustar los planes según sea necesario sin superar el monto total presupuestado en dólares. Cualquier gasto propuesto que exceda el presupuesto operativo está sujeto al procedimiento descrito en la sección 27.080.7. del Código de Normas de Rotary. *(Decisión 109, abril de 2023, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 25, septiembre de 2020, Directiva de RI
Enmendada por la Decisión 109, abril de 2023, Directiva de RI

I. Gastos de viaje del presidente propuesto y su pareja, y del edecán del presidente propuesto y su pareja

Los gastos en que incurra el presidente propuesto de RI durante sus viajes se financiarán para asistir a las reuniones de la Directiva de RI, la Asamblea Internacional, la Convención Internacional, el Consejo de Legislación y hasta cinco visitas de planificación y orientación a Evanston relacionadas con el desempeño de su cargo, incluidos los gastos de su pareja, siempre que estén acompañados por la debida documentación justificativa.

Los gastos del edecán del presidente propuesto y su pareja, siempre que estén acompañados por la debida documentación justificativa, también se financiarán para que asistan a la Asamblea Internacional, la Convención Internacional y hasta cinco reuniones de planificación en Evanston que haya dispuesto el presidente propuesto.

Una vez que se finalice el presupuesto operativo, el presidente propuesto puede ajustar los planes según sea necesario sin superar el monto total presupuestado en dólares. Cualquier gasto propuesto que exceda el presupuesto operativo está sujeto al procedimiento descrito en la sección 27.080.7. del Código de Normas de Rotary. *(Decisión 109, abril de 2023, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 25, septiembre de 2020, Directiva de RI
Enmendada por la Decisión 109, abril de 2023, Directiva de RI

J. 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 146, noviembre de 2001, Directiva de RI

K. 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. Los gastos superiores a USD 75 deberán ir acompañados de sus correspondientes recibos. *(Decisión 177, noviembre de 2002, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 146, noviembre de 2001, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 293, junio de 2002, Directiva de RI

L. 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, estos serán reportados como ingresos del funcionario en los formularios fiscales pertinentes y este 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 293, junio de 2002, Directiva de RI; Decisión 158, noviembre de 2004, Directiva de RI

M. 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 arrendados 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 de propiedad de RI justifiquen el cumplimiento de las condiciones precedentes. *(Decisión 53, agosto de 1999, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 53, agosto de 1999, Directiva de RI

N. 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, las parejas de dichos voluntarios también recibirán tarjetas para cubrir dichos 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 eliminado de la cuenta personal del voluntario. Todo cargo que no haya sido justificado en el plazo de 60 días y no haya sido abonado a RI en un plazo

de 120 días de haberse producido se reportará como ingreso sujeto a impuesto en los formularios impositivos correspondientes. 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 examinará todo desembolso 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 177, noviembre de 2002, Directiva de RI; Decisión 158, noviembre de 2004, Directiva de RI

O. Reconocimiento de obligaciones

Cada año, los directores confirmarán su familiaridad con 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, Directiva de RI

P. Interpretación

El Comité Ejecutivo podrá tomar decisiones provisionales respecto a la interpretación de esta normativa. Dichas decisiones 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, Directiva de RI

69.040.2. Reembolso de los gastos de las parejas 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 las parejas de los directores a las reuniones de la Directiva de RI. *(Decisión 182, junio de 2010, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 167, enero de 2010, Directiva de RI

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 solicitudes 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. Los gastos superiores a USD 75 deberán ir acompañados de sus correspondientes recibos. *(Decisión 58, noviembre de 2004, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 146, noviembre de 2001, Directiva de RI; Decisión 294, junio de 2002, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 292, junio de 2002, Directiva de RI; Decisión 177, noviembre de 2002, Directiva de RI; Decisión 58, noviembre de 2004, Directiva de RI

69.040.4. Divulgación de los pagos a los funcionarios generales de RI
Todo pago efectuado a los líderes sénior de Rotary, salvo desembolsos razonables y debidamente documentados conforme a la normativa sobre reembolsos establecida por la Directiva, deberá ser comunicado anualmente a los rotarios en la revista *Rotary* y las revistas regionales con licencia, así como en el informe anual de RI como un rubro separado para cada funcionario. *(Decisión 80, enero de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 371, junio de 2001, Directiva de RI; Decisión 287, febrero de 2003, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 58, noviembre de 2004, Directiva de RI; Decisión 220, junio de 2006, Directiva de RI; Decisión 68, octubre de 2018, Directiva de RI

69.040.5. Uso de las tarjetas de crédito de Rotary por parte de los líderes sénior
La Directiva recomienda que los líderes sénior de Rotary que procedan de países con programas de tarjetas de crédito utilicen sus tarjetas de Rotary para sufragar sus gastos admisibles. *(Decisión 217, junio de 2009, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 151, noviembre de 2004, Directiva de RI

Referencias cruzadas

27.080. Finanzas del presidente de RI
30.010.4. Gastos de viaje del presidente electo de RI
30.020.2. Gastos del presidente propuesto de RI

69.050. Gastos de los funcionarios

69.050.1. Gastos de los acompañantes del presidente
El presidente decidirá quién lo acompañará durante sus viajes por el mundo de Rotary y el modo en que se sufragarán los gastos de tales personas. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 140, febrero de 1995, Directiva de RI

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, Directiva de RI; Decisión 2, julio de 1991, Directiva de RI

69.050.3. Reembolso de los gastos no presupuestados de los funcionarios y exfuncionarios 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 exfuncionarios relacionados con los comités de RI u otras actividades previstas en el presupuesto de RI. Los funcionarios o exfuncionarios no recibirán ningún otro pago. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 159, enero de 1954, Directiva de RI

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, Directiva de RI

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 USD 5000. *(Decisión 32, noviembre de 2007, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 212, marzo de 1994, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 271, junio de 2007, Directiva de RI

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 USD 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 159, noviembre de 2004, Directiva de RI

Referencias cruzadas

36.100. Invitaciones recibidas por RI para asistir a las reuniones de otras organizaciones
37.020.3. Apoyo a los representantes de RI ante las Naciones Unidas
48.020. Traducción de publicaciones rotarias
51.020.2. Seminario para directores de revistas
51.030. Normativa para las nuevas publicaciones
57.100. Finanzas de la Convención
58.060. 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

☸

Artículo 70. Inversiones

70.010. Declaración de normas sobre inversiones: Fondo General de Rotary International
70.020. Normas sobre reservas de RI
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 Rotary International

70.010.1. Propósito del Fondo General

El propósito principal del Fondo General, en adelante "el Fondo", es brindar seguridad financiera a largo plazo a Rotary International ("RI"). El Fondo incluye: (1) efectivo sin destino fijo de RI, 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 del efectivo con o sin destino fijo se estipulan en la sección 70.010.18. de este código. *(Decisión 64, septiembre de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 151, noviembre de 1996, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 302, junio de 2002, Directiva de RI; Decisión 183, noviembre de 2002, Directiva de RI; Decisión 260, junio de 2010, Directiva de RI; Decisión 64, septiembre de 2017, Directiva de RI

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 cualquier 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. Como se indica en la Carta del Comité de Finanzas, el CIF es responsable de recomendar las políticas de inversiones y las pautas respecto de la cartera de inversiones; garantizar que dicha cartera sea gestionada de conformidad con la DNI, incluidas las decisiones que toma el personal en cuanto a asignaciones de activos a los gestores de inversión, distintos fondos y estrategias; revisar y monitorear los resultados de las inversiones, y desempeñar funciones consultivas en el Comité de Finanzas. El presidente del Comité de Finanzas de RI y un integrante del mismo comité, cuya designación queda a discreción del presidente, asistirán a las reuniones del CIF cuando se consideren asuntos sobre inversiones relacionados con RI. Los integrantes

del Comité de Finanzas de RI tendrán derecho a voto respecto de los asuntos que influyan en la cartera de inversiones de RI.

La Oficina de Inversiones (OI) se compone del funcionario principal de Inversiones y el personal a su cargo. Dicha oficina es responsable de la implementación de la DNI en nombre de la Directiva. La Directiva delega a la OI la responsabilidad de asignar los activos a gestores de inversiones, fondos y estrategias, en cumplimiento de la política de inversiones del Fondo y la estrategia de asignación de activos.

A su sola discreción, la OI podrá recurrir a los servicios de un asesor de inversiones, quien se encargará de investigar y asesorar a la OI. También ha sido designado un asesor de inversiones sin autoridad discrecional, a cargo de implementar el programa de fondos de cobertura directa, de conformidad con las preferencias en cuanto a inversiones indicadas en la sección 70.010.17. de este Código. *(Decisión 64, septiembre de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 151, noviembre de 1996, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 430, junio de 2001, Directiva de RI; Decisión 324, mayo de 2003, Directiva de RI; Decisión 98, noviembre de 2009, Directiva de RI; Decisión 260, junio de 2010, Directiva de RI; Decisión 158, enero de 2012, Directiva de RI; Decisión 21, septiembre de 2016, Directiva de RI; Decisión 64, septiembre de 2017, Directiva de RI

70.010.3. 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 70.010.15. 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
MSCI Emerging Markets Small Cap Index	Valores de mercados emergentes
BC Aggregate	Valores de renta fija (core)
50 % BC Global Agg/25 % BC HY/25 % JPM EMBI+	Valores de renta fija (non-core)
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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 249, junio de 2013, Directiva de RI; Decisión 98, octubre de 2014, Directiva de RI; Decisión 21, septiembre de 2016, Directiva de RI

70.010.4. Pautas generales para las inversiones

Los objetivos y rangos permisibles para los tipos de activos elegibles se indican detalladamente en la sección 70.010.15. del Código de Normas de Rotary. Los objetivos de rendimiento de las clases de activos se indican en la sección 70.010.16. del Código. En la sección 70.010.17. 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 98, octubre de 2014, Directiva de RI; Decisión 21, septiembre de 2016, Directiva de RI

70.010.5. Pautas para las inversiones

Efectivo

Las inversiones en efectivo se efectuarán conforme a la sección 70.010.18. 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). 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 (tipos de interés)
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 (crédito)
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.

Bienes raíces
Los bienes raíces son aceptables como cobertura antiinflacionaria a largo plazo y como fuente de ingresos corrientes, y tienen potencial para la apreciación del capital. La asignación para bienes raíces se invertirá en estrategias de liquidez, principalmente en valores estables que generan utilidades fijas. *(Decisión 64, septiembre de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 260, junio de 2010, Directiva de RI; Decisión 158, enero de 2012, Directiva de RI; Decisión 249, junio de 2013, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 98, octubre de 2014, Directiva de RI; Decisión 21, septiembre de 2016, Directiva de RI; Decisión 64, septiembre de 2017, Directiva de RI

70.010.6. Inversión socialmente responsable
La inversión socialmente responsable (IRS) es la práctica que consiste en tomar decisiones en cuanto a inversiones tanto en base a criterios financieros como en cuanto a la percepción del impacto social de una empresa. La IRS limita el rango de posibilidades de los gestores de inversión puesto que no sería aceptable adquirir valores de compañías que funcionan en ciertos sectores económicos o en ciertas regiones del mundo. Los proponentes de la IRS suelen argumentar que al seguir tales restricciones una empresa demuestra que sus prácticas en cuanto a inversiones son coherentes con su misión.

Se espera que los gestores de inversión seleccionados para administrar los activos de RI practiquen la inversión socialmente responsable (IRS). Se trata de un mecanismo autorregulatorio mediante el cual una compañía monitorea sus actividades para garantizar

el cumplimiento de leyes, reglamentos, criterios éticos y normas nacionales e internacionales.

Asimismo, RI tiene en cuenta la coincidencia de tales empresas con los valores de Rotary, lo cual, junto con las prácticas de IRS, influye en forma positiva en sus empleados, proveedores, clientes y la comunidad en la cual funciona la empresa. *(Decisión 64, septiembre de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 64, septiembre de 2017, Directiva de RI

70.010.7. 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.

Los gestores 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.

Los gestores 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, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 21, septiembre de 2016, Directiva de RI

70.010.8. Política de reequilibrio

El personal reequilibrará el Fondo cada vez que una categoría de activos alcance la cuantía de asignación mínima o máxima indicada anteriormente si se dispone de flujos de caja de rutina. Se utilizarán los flujos de caja de rutina o, posiblemente, instrumentos derivados que se rijan por estas pautas 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 cualquier fin de trimestre calendario, podrán transferirse los fondos que sean necesarios entre las distintas categorías de activos, a fin de que la asignación regrese a los niveles permitidos. *(Decisión 64, septiembre de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 260, junio de 2010, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 64, septiembre de 2017, Directiva de RI

70.010.9. Diversificación

El Fondo debe ser lo suficientemente diversificado para limitar el impacto de grandes pérdidas en las inversiones individuales, a menos que se demuestre fehacientemente que existen circunstancias especiales que indican que la organización se vería beneficiada con una cartera de valores no diversificada.

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 64, septiembre de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 151, noviembre de 1996, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 426, mayo de 2003, Directiva de RI; Decisión 260, junio de 2010, Directiva de RI; Decisión 98, octubre de 2014, Directiva de RI; Decisión 64, septiembre de 2017, Directiva de RI

70.010.10. Necesidad de liquidez

La necesidad de liquidez se resolverá, en primera instancia, con cargo al efectivo sin destino; si este 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 reequilibrio y costos. *(Decisión 260, junio de 2010, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 260, junio de 2010, Directiva de RI

70.010.11. Votación por apoderados

Se ha delegado a la OI la responsabilidad de determinar el voto por apoderados en nombre de Rotary International. *(Decisión 64, septiembre de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 64, septiembre de 2017, Directiva de RI

70.010.12. Préstamo de títulos valores

A menos que lo apruebe la Directiva, en base a las recomendaciones de la OI, 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 64, septiembre de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 260, junio de 2010, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 64, septiembre de 2017, Directiva de RI

70.010.13. 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 que con una cuenta de inversión directa pequeña 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 y que se rigen por un prospecto o documento de oferta. *(Decisión 64, septiembre de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 260, junio de 2010, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 64, septiembre de 2017, Directiva de RI

70.010.14. 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 28.090. del Código de Normas de Rotary, la cual se incorpora 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

Con una perspectiva trienal y quinquenal, en base a los siguientes factores y criterios, se 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 de gestión de inversiones a cargo de carteras similares;
3. superado los retornos de los índices de mercado pertinentes;

4. tomado decisiones razonables y eficaces respecto de la cartera en vista del desarrollo del mercado de capitales; y
5. cumplido las normas y los objetivos relevantes.

Entre los eventos que se examinarán detenidamente para la evaluación del desempeño de los gestores de inversión se cuentan los siguientes:

1. resultados deficientes en relación con los objetivos durante un período 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 el control de la organización de gestión de inversiones, etc.

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 70.010.19. 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 actividad 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 o comisiones) para el trimestre, el año fiscal hasta la fecha (al 30 de junio) y desde el establecimiento de la cuenta, con comentarios respecto de toda modificación de la política o estrategia que haya influido positiva o negativamente en dicho rendimiento.
2. Uso de préstamos de títulos valores, si los hubiera.
3. Uso de cualquier 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 cualquier 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 64, septiembre de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 151, noviembre de 1996, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 430, junio de 2001, Directiva de RI; Decisión 260, junio de 2010, Directiva de RI; Decisión 158, enero de 2012, Directiva de RI; Decisión 21, septiembre de 2016, Directiva de RI; Decisión 64, septiembre de 2017, Directiva de RI

70.010.15. 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 %**	**0 %**	**5 %**
Acciones de EE. UU. Acciones de fuera de EE. UU.	5 % 10 %	**7,5 %** **12,5 %**	10 % 15 %
Obligaciones (tipos de interés) Otros bonos (crédito)	32 % 31 %	**35 %** **35 %**	38 % 39 %
Bienes raíces	8 %	**10 %**	12 %
Total		**100 %**	

(Decisión 64, septiembre de 2017, Directiva de RI)

Fuente: Decisión 430, junio de 2001, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 426, mayo de 2003, Directiva de RI; Decisión 113, noviembre de 2008, Directiva de RI; Decisión 260, junio de 2010, Directiva de RI; Decisión 255, mayo de 2011, Directiva de RI; Decisión 166, mayo de 2014, Directiva de RI; Decisión 98, octubre de 2014, Directiva de RI; Decisión 21, septiembre de 2016, Directiva de RI; Decisión 64, septiembre de 2017, Directiva de RI

70.010.16. 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 valor 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 IMI 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)*

Fuente: Decisión 260, junio de 2010, Directiva de RI; Decisión 158, enero de 2012, Directiva de RI; Decisión 98, octubre de 2014, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 21, septiembre de 2016, Directiva de RI

70.010.17. 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; y
3. lograr una rentabilidad atractiva a largo plazo ajustada al riesgo en una diversidad 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 solo 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, octubre de 2014, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 21, septiembre de 2016, Directiva de RI

70.010.18. Política sobre liquidez en relación con el Fondo General de Rotary International

Alcance

Estas pautas amplían la Declaración sobre la Política de Inversiones del Fondo General 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. Esto puede cumplirse a través 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 materia de diversificación

1. Para la selección de títulos se dará prioridad a la salvaguardia del capital, la liquidez y el potencial de venta.

2. El total de participación de una emisión no podrá exceder del 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 de 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 “Tier One” 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 tres calificaciones más altas por parte de la NRSRO 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 30, octubre de 2013, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 260, junio de 2010, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 30, octubre de 2013, Directiva de RI

70.010.19. 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 exijan mayor frecuencia. Estas circunstancias incluyen, entre otras, el surgimiento de conflictos de interés, la inestabilidad del personal del consultor o la incapacidad para cumplir con las necesidades cambiantes de Rotary. La evaluación se realizará con base en lo siguiente:

1. Valor añadido, en función de las recomendaciones del asesor con respecto a lo siguiente:

   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 el Consejo de Fiduciarios y la Directiva puedan 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 para 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 de 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 otorgará un contrato de cinco años a la empresa seleccionada como asesora de inversiones. *(Decisión 98, octubre de 2014, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 260, junio de 2010, Directiva de RI; Decisión 98, octubre de 2014, Directiva de RI

70.010.20. Principios de inversión responsable

[Rotary International/LFR] actúa e invierte de manera responsable.

[Rotary International/LFR] reconoce que los factores ambientales, sociales y de gobernanza son importantes para el desempeño de las carteras de inversión, el objetivo de generar alta rentabilidad a largo plazo y la gestión del riesgo de inversión, y actúa en consonancia con su misión de emprender acciones responsables y generar un cambio positivo duradero.

Al invertir sus recursos financieros, [Rotary International/LFR] hará lo siguiente:

- Promoverá la coherencia con su misión de actuar de manera responsable y generar un cambio positivo duradero.
- Incorporará los factores ambientales, sociales y de gobernanza en el análisis de las inversiones y en el proceso de toma de decisiones.
- Considerará inversiones que generen un impacto social y ambiental positivo, tangible y mensurable, además de la rentabilidad financiera prevista.
- Se involucrará de forma activa y comprometida e incorporará los factores ambientales, sociales y de gobernanza en el ejercicio de sus derechos como accionista.

Selección y conservación de inversiones

La máxima rentabilidad económica es el criterio principal para la selección y conservación de inversiones, excepto en los casos relacionados con la enajenación de valores en determinadas circunstancias aquí descritas.

En ningún caso se seleccionará o conservará una inversión con el propósito de fomentar actividades específicas o expresar aprobación respecto de ellas, ni con el propósito de poner a [Rotary International/la Fundación] en condiciones de rechazar tales actividades.

[Rotary International/la Fundación] generalmente invertirá en empresas que demuestren prácticas comerciales sólidas, como el compromiso con la sostenibilidad ambiental; políticas progresivas en el lugar de trabajo; operaciones comerciales responsables, particularmente en jurisdicciones que carezcan de un marco regulatorio bien desarrollado; un liderazgo ético y visionario, y prácticas sólidas de gobernanza corporativa.

[Rotary International/LFR] evitará invertir en empresas que hayan eludido de manera sistemática la protección del medioambiente, los derechos humanos o los trabajadores, o que demuestren no estar dispuestas a participar en un proceso de cambio significativo. Asimismo, como regla general, se abstendrá de invertir en empresas con perfiles de perjuicio ambiental, participación directa en violaciones graves de los derechos humanos, patrones generalizados o arraigados de comportamiento discriminatorio o antecedentes de falta de abordaje de problemas laborales, así como en empresas que obtengan ingresos considerables de la producción, distribución o comercialización de armas de fuego, tabaco, pornografía o sistemas de armas militares, bombas de racimo, minas antipersonal y explosivos nucleares.

Ejercicio de los derechos de los accionistas
[Rotary International/LFR] ejercerá su derecho a votar en asuntos corporativos y lo hará en pro de prevenir o corregir daños o perjuicios sociales a causa de acciones, productos o políticas de la empresa.

Cuando se haya comprobado que las actividades de la empresa causan daños o perjuicios sociales:
- [Rotary International/LFR] votará, o hará que se ejerza el derecho a voto que le confieren sus acciones, a favor de una propuesta para eliminar o reducir los daños o perjuicios sociales causados por las actividades de la empresa o para desarrollar un plan de gestión de riesgos.
- [Rotary International/LFR] votará en contra de las propuestas que traten de impedir dicha eliminación o reducción cuando se haya determinado que las actividades objeto de estas causan daños o perjuicios sociales, excepto en los casos en que dicha propuesta tenga por fin eliminar o reducir el perjuicio social por medios que se consideren ineficaces o irrazonables.

[Rotary International/LFR] no ejercerá su derecho a voto a favor de ninguna resolución que promueva una posición respecto de una cuestión social o política no relacionada con la conducción de los negocios de la empresa o la gestión de sus activos.

Desinversión (venta) de títulos valores individuales

Cuando corresponda, [Rotary International/LFR] venderá un título valor en circunstancias en las que se haya comprobado que las actividades de la empresa causan daños o perjuicios sociales y se cumplan estas condiciones:

- sea improbable que, en un plazo razonable, el ejercicio de los derechos de los accionistas consiga modificar las actividades de la empresa lo suficiente como para eliminar los daños o perjuicios sociales;
- sea poco probable que la modificación de las actividades de la empresa tenga, en un futuro próximo, un impacto económico lo suficientemente desfavorable para la empresa como para hacer que [Rotary International/la Fundación] venda el título valor en virtud del criterio de máximo rendimiento económico; o

- sea probable que, en el curso normal de la gestión de la cartera, el título valor en cuestión se venda antes de que concluya la acción iniciada por [Rotary International/la Fundación].

La Oficina de Inversiones implementará estas pautas de una manera comercialmente prudente con base en su propio juicio fundamentado y la consideración de los hechos y las circunstancias. *(Decisión 110, febrero de 2022, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 110, febrero de 2022, Directiva de RI

70.020. Normas sobre reservas de RI

La Directiva de RI desarrollará cada año el Fondo General de Reserva como parte del proceso presupuestal. Se basará en los estándares actuales de la industria y vinculará riesgos organizacionales relevantes con las operaciones y actividades de la organización. *(Decisión 29, octubre de 2019, 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; Decisión 29, octubre de 2019

70.030. Normas de gestión para operaciones con divisas

Rotary adopta una política de gestión para operaciones con divisas para maximizar la eficacia de las prácticas de gestión de efectivo a nivel internacional, para lo cual es necesario reducir la volatilidad en las operaciones de cambio de divisas en el flujo de caja de Rotary como resguardo contra posibles fluctuaciones cambiarias adversas en el futuro, y a la vez minimizar el costo de la implementación de cobertura ante tales fluctuaciones. Rotary no toma medidas para aprovechar las fluctuaciones cambiarias con fines especulativos.

El secretario general, delegando su autoridad en el principal funcionario de finanzas, establecerá los correspondientes procedimientos internos para la gestión de divisas, conforme a esta política. El Comité de Finanzas será responsable de examinar los procedimientos periódicamente según se estime necesario. *(Decisión 196, junio de 2017, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 395, junio de 1998, Directiva de RI; Decisión 196, junio de 2017, Directiva de RI

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, Directiva de RI; Decisión 315, febrero-marzo de 1987, Directiva de RI

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 de 1989, Directiva de RI

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, 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, Directiva de RI

Referencias cruzadas

58.060.2. Pago de la asistencia a la Asamblea Internacional en países con restricciones de moneda

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 no superan la cifra presupuestada, se financiarán los déficits del fondo de reserva como una transferencia de fondos designados por la Directiva. 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 USD 12 millones. Las transferencias de la reserva de utilidades se utilizarán únicamente para 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: Decisión 302, junio de 2002, Directiva de RI; Decisión 298, junio de 2004, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 58, noviembre de 2004, Directiva de RI; Decisión 121, noviembre de 2007, Directiva de RI; Decisión 271, junio de 2009, Directiva de RI

Artículo 71. Ingresos

71.010. Cuotas per cápita y prorrateadas
71.020. Concesión de licencias
71.030. Publicaciones

71.010. Cuotas per cápita y prorrateadas

El pago uniforme de cuotas per cápita es un requisito estatutario ineludible. Las cuotas per cápita y prorrateadas se facturan según el monto en dólares estadounidenses, haciéndose el cambio a la moneda local según corresponda. Las cuotas per cápita y prorrateadas que abonan los clubes rotarios y Rotaract no son reembolsables. *(Decisión 139, abril de 2022, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 315, abril de 1991, Directiva de RI. *Enmendada por la* decisión 150, abril de 2020, Directiva de RI; Decisión 190, junio de 2020, Directiva de RI; Decisión 139, abril de 2022, Directiva de RI

71.010.1. Informes sobre membresía y facturación

Todas las oficinas regionales de RI y RIBI seguirán los mismos requisitos respecto a la presentación de informes. El secretario general implementará la presentación de informes estandarizados sobre membresía y la facturación de las cuotas semestrales para todos los clubes rotarios. *(Decisión 196, febrero de 1999, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 130, octubre de 1998, Directiva de RI

71.010.2. Actualización de la nómina de socios del club

Los clubes rotarios y Rotaract deberán notificar a RI el ingreso y la baja de los socios dentro de treinta (30) días. Los clubes rotarios y Rotaract asumirán la responsabilidad financiera de sus nuevos socios, lo cual incluye el monto total de las cuotas prorrateadas y el pago de las cuotas semestrales dentro de los primeros 180 días de su admisión como socio. El secretario general aceptará actualizaciones a la nómina de socios por medios impresos o electrónicos, y considerará el envío de tales notificaciones como la nómina certificada de los socios actuales del club rotario o Rotaract. Los socios que figuren en su base de datos al 1 de julio y al 1 de enero constituirán las nóminas certificadas de socios. *(Decisión 139, abril de 2022, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 97, noviembre de 2007, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 96, enero de 2014, Directiva de RI; Decisión 139, abril de 2022, Directiva de RI

71.010.3. Cuotas de los clubes Rotaract

Conforme a las secciones 18.030.2., 18.040.1. y 18.040.2. del Reglamento de RI, el plazo para el pago de las cuotas per cápita de los clubes Rotaract vence el 1 de enero de cada año. *(Decisión 139, abril de 2022, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 139, abril de 2022, Directiva de RI

Referencias cruzadas

9.020. Clubes en mora con RI

71.020. Concesión de licencias

(Véase también el artículo 35 "Concesión de licencias").

71.020.1. Regalías por concepto de concesiones

La Directiva no escatima esfuerzos en la protección del nombre y emblema de Rotary, y prevenir así su uso comercial no autorizado. El secretario general deberá tomar las medidas necesarias para asegurar el continuo cumplimiento de los contratos 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, Directiva de RI

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, e informará a la Directiva periódicamente sobre el progreso alcanzado. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 93, inciso 1e, octubre de 1993, Directiva de RI; Decisión 69, noviembre de 1996, Directiva de RI

71.020.3. Regalías que se destinan al Fondo PolioPlus por venta de mercancía con el emblema de Rotary

Todo pago por concepto de regalías que se abone a Rotary International producto de la venta de artículos de promoción de PolioPlus será transferido al Fondo PolioPlus de la Fundación. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 49, junio de 1987, Directiva de RI

71.020.4. Regalías que se destinan al Fondo Anual de la Fundación por venta de mercancía con el emblema de Rotary

Todo pago por concepto de regalías que se abone a Rotary producto de la venta de artículos bajo licencia Tipo 4C será transferido al Fondo Anual de la Fundación. *(Decisión 157, febrero de 2007, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 157, febrero de 2007, Directiva de RI

Referencias cruzadas

35.020. Otorgamiento de una licencia RI

71.030. Publicaciones

71.030.1. Tarifas para la publicación de avisos publicitarios en la Revista *Rotary*

La Directiva aprobará el monto de las tarifas para la publicación de avisos publicitarios en la Revista *Rotary*. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 108, octubre de 1993, Directiva de RI

Referencias cruzadas

☸

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. Indemnización del personal
72.040. Seguro médico para viajes financiados por RI
72.050. Programas y reuniones de RI
72.060. Seguro de responsabilidad civil para clubes y distritos

72.010. Gestión de riesgos

72.010.1. Pautas sobre la gestión de riesgos en los Institutos Rotarios

1. Antes de celebrar cualquier contrato u otros convenios para 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. La responsabilidad de RI podría implicar un gasto de miles de millones de dólares si no se soluciona. De ser posible y por disposición contractual, debe limitarse a USD 5 millones la responsabilidad de RI por daños, y el asegurador del espacio debe renunciar a sus derechos de subrogación. Lo anterior es razonable puesto que RI estaría abonando un monto por el uso de las instalaciones, el cual, de forma indirecta, cubre también el costo del seguro.

3. Los proveedores de servicios deberán presentar constancia de cobertura de seguro, requisito que idealmente debería especificarse en los contratos que se suscriban con estos. 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, se debe solicitar la presentación de los certificados de seguro y analizarse detenidamente.

5. Los organizadores de institutos deben revisar detenidamente las reglas y los procedimientos operativos establecidos por la gerencia de las instalaciones. Estas normas suelen proporcionar información sobre las leyes del país que pueden ser pertinentes para los asistentes del Instituto o podrían utilizarse como “mejores prácticas” de seguridad y gestión de riesgo en las instalaciones. Es en beneficio de Rotary, que los organizadores de los Institutos estén familiarizados con las normas de las instalaciones para evitar cualquier tipo de situaciones de riesgo durante el evento. Cabe resaltar que la empresa bien podría imponer multas u otros cargos si las organizaciones no cumplen con sus normas y requisitos.

6. Si el Instituto piensa cubrir los gastos de oradores u otros participantes que residen fuera del país anfitrión, deben tenerse en consideración la contratación de seguro médico de viaje y contra accidentes. La mayoría de planes de seguro médico básicos no cubren totalmente los costos incurridos fuera del país de origen, y en raras ocasiones incluyen beneficios de evacuación médica y repatriación. En el caso de una evacuación médica, es posible que se requieran atención y equipo especializados así como transporte en una aeronave privada, costo que ascendería a miles de dólares. *(Decisión 273, junio de 2002, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 329, junio de 1997, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 273, junio de 2002, Directiva de RI

72.010.2. Gestión de riesgos para operaciones de viaje
En caso de que los funcionarios generales actuales o entrantes y el personal sénior de RI deban viajar juntos, ya sea por vía aérea o terrestre, estos deben viajar en varios grupos separados. El presidente y el secretario general están habilitados para autorizar 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, Directiva de RI. *Ratificada por* la Decisión 191, noviembre de 1997, Directiva de RI

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, Directiva de RI

Referencia cruzada

28.110. Indemnización de funcionarios y directores de RI

72.030. Indemnización del personal
Rotary International indemnizará a todo el personal, actual y anterior, por las acciones realizadas bajo la dirección de la Junta Directiva de Rotary International o los fiduciarios de La Fundación Rotaria, o bien, por las acciones realizadas o las decisiones tomadas de buena fe y de una manera que razonablemente se consideraba beneficiosa o no contraria a los intereses de Rotary International o La Fundación Rotaria durante la prestación de servicios para dichas organizaciones, en la medida máxima permitida por la Ley General de Corporaciones sin Fines de Lucro, promulgada por el estado de Illinois en 1986, o la legislación adoptada posteriormente por el estado de Illinois. *(Decisión 28, octubre de 2019, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 28, octubre de 2019, Directiva de RI

72.040. Seguro médico para viajes financiados por RI

72.040.1. Seguro para viajes financiados por RI

RI cuenta con una estrategia definida por la Directiva en materia de seguro contra accidentes para personas que viajan con fondos de RI. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 191, noviembre de 1997, Directiva de RI

72.040.2. Seguro médico de viaje para la Asamblea Internacional

RI suministrará cobertura de seguro médico de viaje a los participantes oficiales de 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 de 1996, Directiva de RI

72.040.3. Seguro médico de viaje para directores de RI

El secretario general suministrará seguro médico de viaje a los directores y sus parejas cuando el viaje sea financiado por RI. *(Decisión 85, enero de 2020, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 382, mayo de 1991, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 85, enero de 2020, Directiva de RI

72.040.4. Pago de seguro médico de viaje para expresidentes de RI

RI proveerá seguro médico de viaje a los expresidentes de RI que no sean integrantes del Consejo de Fiduciarios de La Fundación Rotaria, con una cobertura similar a la proporcionada a los directores y directores entrantes, cuando los expresidentes realicen viajes por asuntos relacionados con Rotary y con fondos de RI. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 402, junio de 1997, Directiva de RI

72.050. Programas y reuniones de RI

72.050.1. Seguro para eventos especiales

RI adquirirá por separado una póliza de seguro para eventos especiales, a fin de contar con cobertura de responsabilidad civil durante las reuniones principales de 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 suministre a RI información detallada sobre la póliza y sus aseguradores. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 163, noviembre de 1996, Directiva de RI

72.050.2. Seguro para Institutos Rotarios

Rotary International suministra la 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, y que estos últimos suministren a RI de manera puntual información detallada sobre la póliza y sus aseguradores. *(Decisión 348, junio de 1998, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 202, marzo de 1997, Directiva de RI

72.060. Seguro de responsabilidad civil para clubes y distritos

72.060.1. Seguro de responsabilidad civil
Todo club contará con una cobertura de seguro de responsabilidad civil para sus actividades, adecuada para la región geográfica correspondiente. *(Decisión 178, noviembre de 2000, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 178, noviembre de 2000, Directiva de RI

72.060.2. Participación obligatoria en el programa de seguro de responsabilidad civil para clubes en Estados Unidos

1) RI mantendrá una póliza de cobertura general así como seguro para directores y funcionarios y prácticas laborales, con un límite que el secretario general considere apropiado, bajo la cual estarán protegidos RI al igual que los clubes y distritos ubicados en los Estados Unidos y sus territorios y posesiones. 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) A todo club cubierto por esta póliza se enviará anualmente una factura por un monto suficiente para cubrir el seguro y 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 de dichas regiones en base a informes actuariales independientes.

4) El secretario general establecerá la normativa y los procedimientos apropiados para implementar y administrar estas pólizas, así como mecanismos de comunicación con los clubes y distritos con relación a su participación. *(Decisión 117, enero de 2015, Directiva de RI)*

Fuente: Decisión 178, noviembre de 2000, Directiva de RI; Decisión 178, noviembre de 2002, Directiva de RI. *Enmendada por la* Decisión 282, febrero de 2001, Directiva de RI; Decisión 99, noviembre de 2009, Directiva de RI; Decisión 117, enero de 2015, Directiva de RI

Referencias cruzadas

41.010. Seguro de viaje para interactianos
41.050.4. Cobertura de seguro para el Intercambio de Jóvenes de Rotary
41.050.12. Seguro de viaje para estudiantes de Intercambio de Jóvenes de Rotary

❁❁❁

Fin del Código de Normas de Rotary
Octubre de 2023