



PELS 2026-2027

President-Elect Learning Seminars (PELS)
Programa de Entrenamiento para Líderes de Servicio (PELS)

**Creando Presidentes, Secretarios y Tesoreros
de Impacto Duradero**

PDG José Antonio Riquelme
Facilitador Distrital de Aprendizaje 2026-27

Pere Calviño
Secretario Distrital 2026-27

Marcos Carbonell
Tesorero Distrital 2026-27



Oriol Brutau
GOBERNADOR 2026-2027

Rotary es una red mundial de 1,2 millones de personas, todas ellas gente de acción, que abordan los problemas más persistentes en nuestras comunidades, a la vez que desarrollan habilidades profesionales y de liderazgo mediante el establecimiento de conexiones significativas.

HAZ MÁS DE LO QUE CREÍAS POSIBLE CON ROTARY

Visita hoy mismo rotary.org/es/get-involved para buscar un club y empezar a marcar la diferencia.

Rotary es una red mundial de clubes con 1,2 millones de socios como tú: amigos, profesionales, líderes y personas que abordan retos y resuelven problemas.

Aplicamos nuestras diversas perspectivas y conocimientos colectivos para apoyarnos mutuamente y abordar los problemas más persistentes que enfrentan nuestras comunidades.

ÚNETE A NOSOTROS PARA:

- Conectar con gente de acción
- Forjar nuevas amistades y construir tu red de contactos
- Buscar formas creativas de satisfacer las necesidades de la comunidad
- Adquirir nuevas habilidades y crecer como líder



ES

Estimados y estimadas futuros líderes de nuestros clubes rotarios,

Es para mí un verdadero honor compartir una reflexión en un momento clave, el inicio de un nuevo ciclo en vosotros y en vuestros clubes, con la oportunidad de construir algo que realmente trascienda.

Asumir un cargo en Rotary no es únicamente aceptar una responsabilidad. Es, sobre todo, aceptar el compromiso de liderar con propósito, de dar sentido a cada acción y de contribuir a un proyecto colectivo que va mucho más allá de nosotros mismos.

Permitidme compartir algo personal.

En mi vida, he tenido la suerte de presidir un club Rotaract y dos clubes rotarios. Y en cada una de esas etapas he salido mejor persona. No solo por lo vivido, sino porque Rotary es un entorno muy especial, un espacio de seguridad donde todo sucede con mayor intensidad, pero también con una profunda confianza. Un entorno donde uno se equivoca, aprende, crece... y acaba descubriendo capacidades que quizás no sabía que tenía.

Ese es, en realidad, junto con el de poder crear nuevas oportunidades, el verdadero valor del cargo que ahora asumís.

El documento que tenéis en vuestras manos no es solo una guía de funciones. Es una invitación a entender el impacto que podéis generar desde vuestro rol. Cada decisión, cada reunión, cada acción tiene un efecto directo en vuestro club y en las personas que lo forman.

Como recoge este material, vuestras responsabilidades son la base para que todo funcione con excelencia. Pero más allá de la función, está la actitud, la voluntad de hacerlo mejor, de aprender, de colaborar y de evolucionar.

Este año os propongo algo más que gestionar bien vuestro cargo.

Os propongo crear impacto duradero.

Que cada reunión tenga sentido.

Que cada decisión esté alineada con una visión.

Que cada acción contribuya a hacer vuestro club más fuerte, más relevante y más humano.

No estáis solos. **Formáis parte de una red global extraordinaria**, donde la suma de pequeños compromisos genera grandes cambios.

Estoy convencido de que este será un gran año. Y de que vosotros y vosotras seréis protagonistas de ello. Gracias por dar este paso. Gracias por vuestro compromiso.

Un fuerte abrazo,

Oriol Brutau
Gobernador 2026-2027



El PLAN DE ACCIÓN DE ROTARY



JUNTOS CONSTRUIMOS UN MUNDO
EN EL QUE LAS **PERSONAS** SE UNEN Y
TOMAN ACCIÓN PARA **GENERAR** UN
CAMBIO PERDURABLE EN NOSOTROS MISMOS,
EN NUESTRAS COMUNIDADES Y EN EL MUNDO ENTERO

Ahora que estamos a punto de eliminar la polio, nos encontramos preparados para afrontar nuestro próximo desafío. **Es el momento adecuado para avanzar hacia la realización de una nueva visión que reúna a más personas, incremente nuestro impacto y genere un cambio duradero en todo el mundo.** Para alcanzar la visión de Rotary International y La Fundación Rotaria, hemos establecido cuatro prioridades que guiarán nuestra labor en los próximos años.

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 nuevos canales 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 brindar 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 nuestra gobernanza, estructura y procesos.
- Revisar la gobernanza para fomentar la inclusión de perspectivas más diversas en la toma de decisiones.

4410-ES—(722)


El PLAN DE ACCIÓN DE ROTARY

INICIATIVAS ESTRATÉGICAS


INCREMENTAR NUESTRO IMPACTO



Desarrollar un conjunto coherente de mejores prácticas y herramientas para medir y compartir el impacto de Rotary.




Implementar Programas de Gran Escala con el fin de proporcionarnos un nuevo marco para pensar en cómo generamos cambios en el mundo.



Desarrollar un marco de evaluación que nos ayude a hacer recomendaciones objetivas sobre lo que debemos seguir haciendo, empezar a hacer o dejar de hacer.


AMPLIAR NUESTRO ALCANCE




Desarrollar un plan de acción integral con resultados en materia de DEI que sean alcanzables, mensurables y significativos para Rotary.

Desarrollar y evaluar nuevos productos y modelos de participación alternativos para que las personas puedan afiliarse y tomar acción con nosotros, dondequiera que vivan.

MEJORAR EL INVOLUCRAMIENTO DE LOS PARTICIPANTES




Adoptar un enfoque centrado en los participantes, asegurándonos de que nuestros socios y otros participantes sepan que valoramos lo que aportan a Rotary.



Buscar formas de medir el compromiso y la satisfacción de los socios para que podamos comprender mejor lo que las personas están obteniendo de su experiencia en Rotary.

INCREMENTAR NUESTRA CAPACIDAD DE ADAPTACIÓN



Utilizar estrategias de gestión del cambio en todo Rotary, desde la Secretaría hasta el nivel del club, para abordar los problemas operacionales y ser más ágiles y receptivos.

Infórmate sobre lo que puede hacer tu club en rotary.org/actionplan

PANORAMA GENERAL DEL PROCESO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

PRIMERA FASE: DETERMINA LA SITUACIÓN DEL CLUB.

¿CUÁL ES SU SITUACIÓN ACTUAL?

- Identifica las cuestiones estratégicas que deben abordarse.
- Determina las fortalezas y debilidades del club.
- Evalúa el nivel de satisfacción y las necesidades de los socios.
- Identifica las oportunidades y desafíos presentes en la comunidad.

SEGUNDA FASE: ESTABLECE UNA DECLARACIÓN DE LA VISIÓN.

¿CÓMO NOS GUSTARÍA QUE FUERA EL CLUB?

- Indica de 5 a 7 características que te gustaría que poseyera el club.
- Elabora una declaración de la visión.

TERCERA FASE: ELABORA UN PLAN.

¿CÓMO PODRÍAMOS ALCANZAR NUESTRA VISIÓN?

- Establece las prioridades estratégicas.
- Fija metas anuales.
- Indica las actividades, cronogramas y recursos que se necesitarán.

CUARTA FASE: DA SEGUIMIENTO AL PROGRESO ALCANZADO.

¿CUÁN CERCA ESTAMOS DE ALCANZAR NUESTRAS METAS?

- Da seguimiento al progreso alcanzado hacia las metas anuales.
- Si no se alcanzó alguno de los objetivos, determina el porqué.
- Modifica tus planes de acción.



PLAN DE ACCIÓN DE ROTARY

QUÉ PUEDEN HACER LOS CLUBES

El **Plan de Acción** de Rotary se basa en nuestros éxitos anteriores y orienta nuestro camino para que podamos seguir creciendo, uniendo a las personas y lograr un impacto duradero.

Invitamos a todos los socios a leer el **Plan de Acción**, a considerar las metas de sus propios clubes y distritos, y a encontrar maneras eficaces de alinear esas metas con nuestro plan. También les pedimos que fomenten debates abiertos y continuos en sus clubes y distritos sobre los nuevos objetivos y prioridades, y que luego usen los resultados de esas conversaciones para crear sus propias estrategias.

Para cada una de las cuatro prioridades que guiarán nuestra labor, hemos detallado maneras en que podrás poner en práctica esa meta. Piensa cómo tú podrías materializar el **Plan de Acción** de Rotary.

INCREMENTAR NUESTRO IMPACTO



DESARROLLA UNA ESTRATEGIA para educar a los socios sobre la importancia de los proyectos de servicio que generan un impacto. Los estudios realizados muestran que los resultados mensurables basados en datos que demuestran el impacto alcanzado por el servicio atraen a la próxima generación de líderes.

REALIZA UNA EVALUACIÓN DE LAS NECESIDADES DE LA COMUNIDAD para determinar cuáles son las principales preocupaciones de la zona, conocer sus necesidades y fortalezas, e identificar a los principales encargados de tomar decisiones. Trata de hacer las evaluaciones tanto antes como después de implementar los proyectos para así tener una mejor noción de dónde y cómo podrías crear un cambio mensurable y duradero que verdaderamente ayude a las comunidades que atiendas.

CONCENTRA TUS ESFUERZOS. Examina las actividades del club y determina cuáles pueden optimizarse o eliminarse, de manera que el club pueda dedicar más tiempo a aquellas actividades que logran un verdadero impacto.

ALIENTA A TU CLUB O DISTRITO A CELEBRAR EL ÉXITO A LARGO PLAZO de su servicio y programas, pero también muéstrate dispuesto a considerar nuevos proyectos y oportunidades como prueba de que el impacto de tu club o distrito está solo en sus comienzos. Solicita una subvención global o una subvención distrital para financiar un proyecto con resultados mensurables y sostenibles.

AMPLIAR NUESTRO ALCANCE



ESTABLECE UNA META para colaborar con nuevos grupos de tu comunidad, ya sea por medio de proyectos de servicio o eventos sociales, para que más personas se familiaricen con Rotary. Como lo expresa nuestra declaración de visión, deseamos unir a las personas (no solo rotarios) para generar un cambio perdurable.

UTILIZA LAS HERRAMIENTAS DE LA MEMBRESÍA DE ROTARY y sus recursos para evaluar tu club y hacerlo más diverso, abierto y atractivo para todos los integrantes de tu comunidad.

Los distritos deben **CONSIDERAR LA IDEA DE ORGANIZAR NUEVOS CLUBES.** Aprovecha nuestros modelos de clubes flexibles para organizar clubes que den la bienvenida a personas con distintos intereses, antecedentes y necesidades. Como siempre, estos nuevos clubes deberán aceptar nuestros valores esenciales y brindar beneficios a sus socios.

ASEGÚRATE DE DIFUNDIR HISTORIAS CONVINCENTES sobre cómo tu club o distrito marcan la diferencia. Utiliza los materiales de la campaña “Gente de acción” y otros recursos del Brand Center para mostrar el impacto de tu club o distrito en los medios de comunicación, las redes sociales y la comunidad. El fortalecimiento de tu imagen pública puede ayudarte a atraer a tu club a personas con ideas similares, establecer nuevas alianzas para el servicio y crear una red de colaboradores más robusta y diversa.

PLAN DE ACCIÓN DE ROTARY

PLAN DE ACCIÓN DE ROTARY

MEJORAR EL INVOLUCRAMIENTO DE LOS PARTICIPANTES



CONCÉNTRATE NO SOLO EN ATRAER NUEVOS SOCIOS,

SINO TAMBIÉN EN BRINDAR BENEFICIOS (tanto personales como profesionales) a los socios actuales. Organiza sesiones de lluvia de ideas o usa una encuesta para preguntar a los socios qué es importante para ellos con respecto a su experiencia en el club y cómo desean crecer y evolucionar por medio de Rotary.

Considera participantes a todos aquellos que se encuentran con Rotary. Invítalos a **OFRECER IDEAS NUEVAS Y A COMPARTIR LO QUE PIENSAN**. Alientalos a mantenerse involucrados (sin importar si se afilian o no al club) para que se sientan valorados e inspirados a apoyar las actividades de Rotary.

USA NUESTRO CURRÍCULO, disponible en el Centro de Formación, para desarrollar habilidades para el liderazgo y otras destrezas en los socios y los participantes.

INCREMENTAR NUESTRA CAPACIDAD DE ADAPTACIÓN



ORGANIZA FOROS DE INNOVACIÓN Y SESIONES DE LLUVIA DE

IDEAS con socios del club y otros participantes para recabar ideas para las actividades y los proyectos de servicio en la comunidad. Comunícate con otras organizaciones o clubes que tengan un historial de innovación o reinversión, y busca maneras de aplicar a tu propio club lo que ellos aprendieron.

RESERVA ALGUNOS FONDOS para probar nuevas ideas. Amplía las iniciativas que tengan éxito y documenta lo que aprendas de aquellas que no lo tuvieron.

EXAMINA LAS FUNCIONES, LOS PROCESOS Y LAS TAREAS DE TU CLUB, y busca la manera de hacerlo de manera más eficiente ya sea mediante la reducción, la combinación o la eliminación de responsabilidades, o el uso de otras tecnologías.

ESTABLECE UN PLAN DE CONTINUIDAD. Alienta a los presidentes de club, gobernadores de distrito y otros funcionarios a trabajar con los líderes entrantes elegidos para los próximos años para lograr que sus esfuerzos sean cohesivos y estén dirigidos al éxito colectivo.

CALENDARIO DE PLANIFICACIÓN PARA CLUBES 2026-2027

Julio de 2026 — Mes de la Salud Materno-Infantil	
1 de julio	<p>Descarga la versión más reciente de los Estatutos Prescritos a los Clubes Rotarios y Rotaract en la página Documentos de gobernanza. Todos los clubes admitidos como socios de Rotary deben adoptar íntegramente sus Estatutos prescritos. También puedes descargar las versiones más recientes del Reglamento modelo que se recomienda a los Clubes Rotarios y el Reglamento Modelo para los clubes Rotaract.</p> <p>El plazo para presentar propuestas para el Premio por Gestión Destacada en las Avenidas de Servicio ya está abierto y pueden presentarse durante todo el año. Puedes proponer a un socio que haya demostrado servicio en cualquiera o en todas las cinco avenidas de servicio para recibir el reconocimiento del distrito. Los detalles están disponibles en la página Premios.</p>
Del 15 de julio al 1 de octubre	<p>Está abierto el plazo para la presentación de propuestas para el Premio al Servicio para Lograr un Mundo sin Polio. Los detalles están disponibles en la página Premios.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • A mediados de julio, los clubes rotarios reciben sus facturas, que vencen al momento de recibirlas. Solo los clubes que las pagan dentro de un plazo de 60 días son elegibles para el Premio a la Excelencia del Club. RI publica las facturas del club en Mi Rotary y envía una copia por correo electrónico al presidente, secretario, tesorero y dirección de correo electrónico general de cada club. Los funcionarios cuyos datos han sido incorporados a Rotary pueden actualizar sus direcciones de correo electrónico en Mi Rotary haciendo clic en Mi cuenta. Actualiza la dirección de correo electrónico del club en Detalles del club. • Ingresa las metas anuales en Rotary Club Central. Para obtener el Premio a la Excelencia del Club, analiza todas las metas disponibles, selecciona al menos la mitad, alcanza las metas seleccionadas e informa sobre tus logros en Rotary Club Central. • Actualiza los detalles de tu club en Mi Rotary, incluidos dónde y cuándo se reúne el club, si ofreces una opción en línea y otros detalles que describan la cultura de tu club para que los socios potenciales puedan conectarse contigo. Descubre cómo actualizar los datos de tu club.
Agosto de 2026: Mes de la Membresía y del Desarrollo de Nuevos Clubes	
Del 1 al 31 de agosto	<p>Está abierto el plazo para la presentación de propuestas para el Premio al Liderazgo Sylvia Whitlock. Los detalles están disponibles en la página Premios.</p>
15 de agosto	<p>Deben presentarse las propuestas para el Premio a la Excelencia del Club Interact para el año rotario anterior. Los detalles están disponibles en la página Premio a la Excelencia del Club.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Si aún no has recibido la factura del club, comunícate con clubinvoice@rotary.org. Los funcionarios cuyos datos han sido incorporados a Rotary pueden consultar la factura en línea iniciando sesión en Mi Rotary y seleccionando Mi Rotary en el menú de navegación antes de seleccionar el nombre de su club. A continuación, deberán seleccionar Finanzas y elegir Factura del club en las opciones para ver la Factura actual. • RI envía correos electrónicos como recordatorios a los clubes rotarios con saldos pendientes con mora de 30 días. (Los clubes que reciban un recordatorio de 60 días no podrán optar al Premio a la Excelencia del Club.)

Calendario de planificación para clubes 2026-2027 | 1

Septiembre de 2026: Mes de la Alfabetización y Educación Básica

1 de septiembre a finales de noviembre	Está abierto el plazo para la presentación de propuestas para los Premios de Interact .
<ul style="list-style-type: none"> RI remite recordatorios a los clubes rotarios con saldos pendientes con mora de 60 días. (Los clubes que reciban este recordatorio no podrán optar al Premio a la Excelencia del Club.) 	

Octubre de 2026: Mes del Desarrollo Económico de la Comunidad

1 de octubre	Vence el plazo para la presentación de propuestas para el Premio al Servicio para Lograr un Mundo sin Polio . Los detalles están disponibles en la página Premios .
Del 1 al 31 de octubre	Está abierto el plazo de presentación de propuestas para el Premio Dar de Sí Antes de Pensar en Sí . Los detalles están disponibles en la página Premios .
Del 5 al 11 de octubre	Semana del Reencuentro con los Exbecarios de Rotary
24 de octubre	Día Mundial contra la Polio
<ul style="list-style-type: none"> RI remite recordatorios a los clubes rotarios con saldos pendientes de USD 250 o más, con mora de 90 días. Los clubes dados de baja en mayo por impago de sus obligaciones financieras no podrán ser restituidos una vez transcurridos cinco meses y necesitarán solicitar una nueva carta constitutiva. 	

Noviembre de 2026: Mes de La Fundación Rotaria

Del 1 al 30 de noviembre	Está abierto el plazo de presentación de propuestas para la Citación por Servicio Meritorio de La Fundación Rotaria . Los detalles están disponibles en la página Premios .
Del 2 al 8 de noviembre	Semana Mundial de Interact. El aniversario de Interact es el 5 de noviembre.
<ul style="list-style-type: none"> Actualiza los datos de la membresía en Mi Rotary (o mediante el proveedor del programa de administración del club) antes del 1 de enero, para asegurarte de que la factura del club sea correcta. Si lo deseas, también puedes escribirnos a data@rotary.org. Actualiza los datos del club en Mi Rotary. Descubre cómo actualizar los datos de tu club. RI remite cartas de baja a los clubes rotarios con saldos pendientes de USD 250 o más, con mora de 120 días. RI podrá dar de baja a los clubes que tengan estos saldos pendientes durante un período de 120 días o más. Se inicia el proceso para elegir a los funcionarios de club 2027-2028. Las selecciones deben completarse a más tardar el 31 de diciembre. 	

Diciembre de 2026: Mes de la Prevención y Tratamiento de Enfermedades

15 de diciembre	Vence el plazo para inscribirse en la Convención de Rotary International 2027 con la tarifa más económica posible. Insíbete en convention.rotary.org .
31 de diciembre (sigue)	Finaliza el período para la elección de los funcionarios de club 2027-2028. A más tardar el 1 de febrero, deberás notificar a Rotary los funcionarios entrantes ya sea a través de Mi Rotary o del sistema de administración del

31 de diciembre	club. Cualquier funcionario de club en ejercicio cuyos datos consten en Mi Rotary puede proporcionar los datos de los funcionarios entrantes. Este es el último día para efectuar contribuciones a La Fundación Rotaria que se acreditarán en 2026. Escribe a rotarysupportcenter@rotary.org para obtener información actualizada sobre las fechas de entrega de determinados tipos de contribuciones.
<ul style="list-style-type: none"> Actualiza los datos de la membresía en Mi Rotary (o mediante el proveedor del programa de administración del club) antes del 1 de enero, para asegurarte de que la factura del club sea correcta. Si lo deseas, también puedes escribirnos a data@rotary.org para realizar los cambios. 	

Enero de 2027: Mes del Servicio Profesional

Del 1 al 31 de enero	Está abierto el plazo de presentación de propuestas para el Premio por Servicios Distinguidos a La Fundación Rotaria . Se requiere el respaldo del gobernador. Los detalles están disponibles en la página Premios .
<ul style="list-style-type: none"> A mediados de enero, los clubes rotarios reciben sus facturas, que vencen al momento de recibirlas. Solo los clubes que las pagan dentro de un plazo de 60 días son elegibles para el Premio a la Excelencia del Club. RI publica las facturas del club en Mi Rotary y envía una copia por correo electrónico al presidente, secretario, tesorero y dirección de correo electrónico general de cada club. A más tardar el 1 de febrero, deberás notificar a Rotary los funcionarios entrantes ya sea a través de Mi Rotary o del sistema de administración del club. Cualquier funcionario de club en ejercicio cuyos datos consten en Mi Rotary puede reportar a los funcionarios entrantes. 	

Febrero de 2027: Mes de la Paz y Prevención de Conflictos

1 de febrero	Los secretarios de club deben informar todos los funcionarios de club para 2027-2028 en Mi Rotary o en un sistema de administración del club.
23 de febrero	Día de la Paz y la Comprensión Mundial (aniversario de Rotary).
<ul style="list-style-type: none"> Si aún no has recibido la factura del club, comunícate con clubinvoice@rotary.org. RI remite recordatorios a los clubes rotarios y Rotaract con saldos pendientes con mora de 30 días. (Los clubes que reciban un recordatorio de 60 días no podrán optar al Premio a la Excelencia del Club.) 	

Marzo de 2027: Mes del Agua, el Saneamiento y la Higiene

Del 8 al 14 de marzo	Semana Mundial de Rotaract. El aniversario de Rotaract es el 13 de marzo.
31 de marzo	<p>Vence el plazo de inscripción con descuento para la Convención de Rotary International 2027. Insíbete en convention.rotary.org.</p> <p>Los presidentes de club electos deben informar todos los presidentes de los comités del club para 2027-2028 en Mi Rotary o en un sistema de administración del club.</p>
<ul style="list-style-type: none"> RI remite recordatorios a los clubes rotarios y Rotaract con saldos pendientes con mora de 60 días. (Los clubes que reciban cartas de recordatorio de 60 días no podrán optar al Premio a la Excelencia del Club.) Actualiza los datos del club en Mi Rotary. Descubre cómo actualizar los datos de tu club. 	

Abril de 2027: Mes del Medioambiente

- RI remite recordatorios a los clubes rotarios con saldos pendientes de USD 250 o más y a los clubes Rotaract con saldos pendientes de USD 75 o más, con mora de 90 días.
- Los clubes dados de baja en noviembre por impago de sus obligaciones financieras no podrán ser restituidos una vez transcurridos cinco meses y necesitarán solicitar una nueva carta constitutiva.

Mayo de 2027: Mes del Servicio a la Juventud

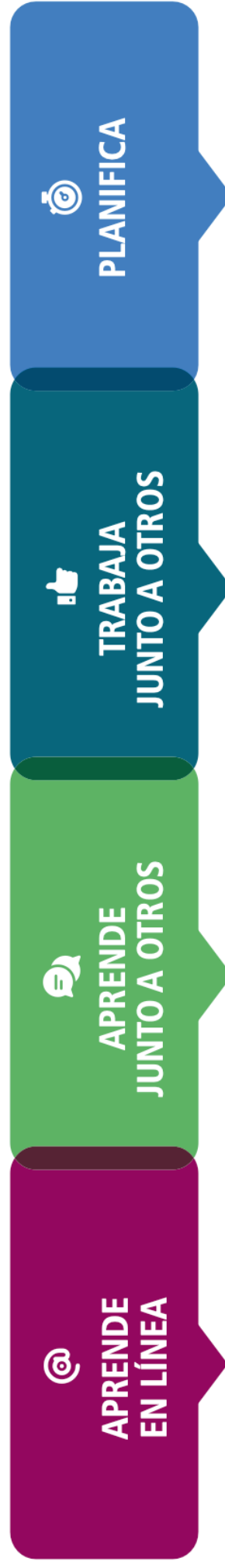
- Actualiza el progreso de tu club hacia las metas anuales en [Rotary Club Central](#). Deberás informar haber alcanzado la mitad o más de las metas a más tardar el 30 de junio para obtener el Premio a la Excelencia del Club.
- RI remite recordatorios a los clubes rotarios con saldos pendientes de USD 250 o más y a los clubes Rotaract con saldos de USD 75 o más, con mora de 120 días. RI podrá dar de baja a los clubes que tengan estos saldos pendientes durante un período de 120 días o más.
- Actualiza los datos de la membresía del club en Mi Rotary (o mediante el proveedor del programa de administración del club) antes del 1 de julio, para asegurarte de que la factura del club sea correcta. También puedes escribir a data@rotary.org para hacer cambios, pero ten en cuenta que junio es el mes en el que se reciben más solicitudes de modificaciones.
- Informa sobre el logro de las metas de tu club en Rotary Club Central antes del 30 de junio.

Junio de 2027: Mes de las Agrupaciones de Rotary

Junio	Se celebra la Convención de Rotary International.
30 de junio	Vence el plazo para informar sobre el logro de las metas de tu club en Rotary Club Central para obtener el Premio a la Excelencia del Club.
	Este es el último día para efectuar contribuciones a La Fundación Rotaria que se acreditarán en el año rotario 2026-2027. Escribe al Centro de Apoyo de Rotary para obtener información actualizada sobre las fechas de entrega de determinados tipos de contribuciones.
<ul style="list-style-type: none"> • Presenta un informe al club sobre tus finanzas y sobre la consecución de las metas del año. • Trabaja con el presidente electo y transfiere todos los registros, documentos e información financiera relevantes para garantizar una transición sin problemas. Organiza una reunión conjunta de las directivas entrante y saliente para proporcionar continuidad y ayudar a que la nueva directiva tenga éxito. 	

CÓMO PREPARARSE PARA SER SECRETARIO/A DE CLUB

Esta ruta de aprendizaje te ayudará a desarrollar tus habilidades de liderazgo y a comprender qué esperar durante tu período como secretario/a de club. Esto, tu experiencia y conocimientos previos, así como otros recursos del distrito te ayudarán a para prepararte para un año exitoso.



- **Accede al Centro de Formación y completa los siguientes planes de aprendizaje:**
 - [Plan de aprendizaje Información básica para secretarios de club](#)
 - [Plan de aprendizaje Información básica: Comité de Administración del Club](#)
- **Otros cursos y planes de aprendizaje basados en tus necesidades**
- **Asiste al Seminario de Aprendizaje para Líderes de Club**
 - Participa en el Taller distrital para clubes dinámicos
- **Acompaña al secretario en ejercicio en la gestión de los asuntos del club**
 - Reúnete con el/la asistente de gobernador
 - Reúnete con otros secretarios de club de tu zona
- **Consulta las metas del club en Rotary Club Central**
 - Establece metas para tu cargo
 - Observa las reuniones de la directiva del club

A lo largo de este proceso, asegúrate de reflexionar periódicamente sobre lo que has aprendido y de evaluar el progreso alcanzado. Solicita la opinión constructiva de otras personas para continuar mejorando durante tu año en el cargo.

[¿Necesitas ayuda para acceder al Centro de Formación de Rotary?](#)

DESCRIPCIÓN DEL CARGO: SECRETARIO/A DE CLUB

Todos los secretarios de club tienen responsabilidades similares que ayudan a que nuestros clubes funcionen eficientemente.

Responsabilidades

- Asistir al Seminario de Aprendizaje para Líderes de Club y, si tu distrito tiene uno, a la conferencia de distrito.
- Reunirse con el secretario anterior y recibir los registros del club.
- Reunirse con los funcionarios entrantes o la directiva entrante del club para planificar el nuevo año. Revisar si el plan estratégico del club está al día o hablar con la directiva para su actualización.
- Actualizar los registros del club y la lista de socios en Mi Rotary, o por medio del sistema de administración del club. Si se utiliza un sistema de administración del club, asegurarse de que este pueda enviar información a Rotary International.
- Asegurarse de que el club tenga los documentos de gobernanza de Rotary más recientes para consultarlos según sea necesario.
- Asegurarse de que el tesorero del club reciba las facturas del club a tiempo para enviar los pagos correspondientes.
- Formar parte de la directiva y el comité de administración del club.
- Trabajar con el comité de membresía del club para decidir quién administrará el proceso de consultas y recomendaciones sobre membresía.
- Llevar las actas de las reuniones del club, de la directiva y las asambleas del club.
- Actualizar la información del club y de los funcionarios para el Directorio Oficial en línea y los registros de Rotary.
- Administrar la correspondencia del club, responder correos electrónicos y enviar comunicados e invitaciones oficiales.
- Gestionar el uso y almacenamiento de artículos promocionales, distintivos de identificación y otros materiales utilizados en reuniones y eventos.
- Conservar los archivos históricos del club.
- Preparar un informe anual del club al final del año rotario.
- Colaborar con el/la presidente/a, el/la tesorero/a y los comités del club, según sea necesario.
- Reunirse con el/la sucesor/a y darle los registros del club.

Descripción del cargo: secretario/a de club | 2025 | 1

CÓMO PREPARARSE PARA SER TESORERO/A DE CLUB

Esta ruta de aprendizaje te ayudará a desarrollar tus habilidades de liderazgo y a comprender qué esperar durante tu período como tesorero/a de club. Esto, tu experiencia y conocimientos previos, así como otros recursos del distrito te ayudarán a para prepararte para un año exitoso.



- Accede al Centro de Formación y completa los siguientes planes de aprendizaje:
 - [Plan de aprendizaje Información básica para tesoreros de club](#)
 - [Plan de aprendizaje Información básica: Comité de Administración del Club](#)

- Otros cursos y planes de aprendizaje basados en tus necesidades

- Asiste al Seminario de Aprendizaje para Líderes de Club
- Participa en el Taller distrital para clubes dinámicos

- Acompaña al tesorero en ejercicio en la gestión de los asuntos del club
- Reúnete con el/la asistente de gobernador
- Reúnete con otros tesoreros de club de tu zona

- Consulta las metas del club en Rotary Club Central
- Establece metas para tu cargo
- Observa las reuniones de la directiva del club

A lo largo de este proceso, asegúrate de reflexionar periódicamente sobre lo que has aprendido y de evaluar el progreso alcanzado. Solicita la opinión constructiva de otras personas para continuar mejorando durante tu año en el cargo.

[¿Necesitas ayuda para acceder al Centro de Formación de Rotary?](#)



DESCRIPCIÓN DEL CARGO: TESORERO/A DE CLUB

Como tesorero/a de club, gestionas las finanzas de tu club y te aseguras de que exista una adecuada custodia de fondos mediante el seguimiento del presupuesto de tu club y de los fondos a medida que se reciben y gastan. A continuación indicamos algunas de tus responsabilidades:

- Actualizar mensualmente a la directiva sobre las finanzas del club.
- Compartir cada mes los resultados de las actividades de captación de fondos y el presupuesto general con la directiva.
Dar otras actualizaciones según sea necesario en las reuniones de la directiva y del club para que las actas incluyan saldos de cuentas y pagos que coincidan con la actividad financiera del club.
- Guardar todos los registros financieros en caso de que el club tenga que dar cuenta de cómo se utilizaron los fondos.
- Presentar un informe financiero sobre el año rotario anterior en la reunión anual para elegir a los funcionarios del club antes del 31 de diciembre, y un informe financiero semestral para los primeros seis meses del año rotario en una reunión antes del 31 de enero.
- Preparar y presentar un informe anual detallado al concluir el año rotario.
- Si así lo exige la legislación local o nacional, contrata a un contador calificado que no esté afiliado al club para que revise la actividad financiera del mismo todos los años.
- Si el club cuenta con un club satélite, envía un estado financiero auditado o revisado del mismo a la directiva del club.
- Dividir los ingresos y gastos entre las cuentas de operaciones del club, proyectos de servicio y fondos caritativos.
- Establecer un fondo de reserva, si es que el club no cuenta con uno.

Como tesorero/a, también puedes ser responsable de declarar impuestos para el club. Es importante conocer la legislación fiscal de tu país. Se pueden aplicar requisitos especiales si tu club mantiene un fondo separado para financiar becas o una fundación, o si el club está incorporado. Consulta a un experto de tu club o comunidad sobre cuestiones fiscales específicas.

Si tienes preguntas sobre tus responsabilidades, puedes consultar al comité de finanzas de tu distrito u otros tesoreros de club. O escribe a rotarysupportcenter@rotary.org. Los socios de Rotary en EE. UU. y Canadá pueden llamar al +1-866-9-ROTARY (+1-866- 976-8279), y los socios en otras partes del mundo pueden comunicarse con su [oficina regional](#).

Descripción del cargo: Tesorero/a del club | 2025

CÓMO PAGAR LA FACTURA DEL CLUB



1

Visita Rotary.org y accede a tu cuenta en Mi Rotary. Luego, selecciona **Gestión / Administración del club**.

ADMINISTRACIÓN DEL CLUB

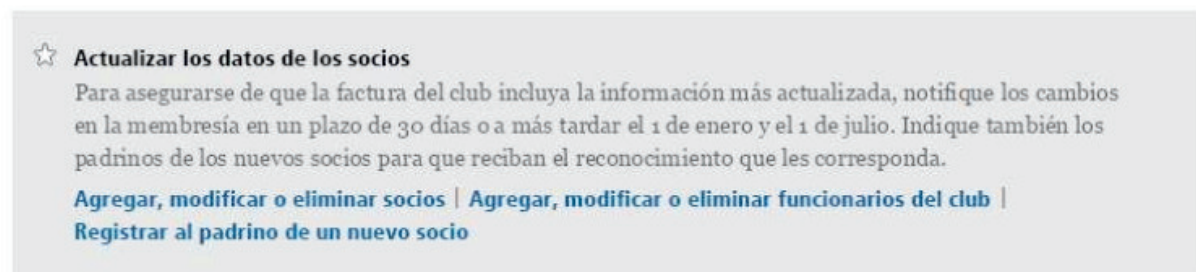
FINANZAS DEL CLUB



2

En la página **Administración del club**, selecciona **Pague o consulte la factura del club**.

DATOS DEL CLUB Y SUS SOCIOS



Actualizar los datos de los socios

Para asegurarse de que la factura del club incluya la información más actualizada, notifique los cambios en la membresía en un plazo de 30 días o a más tardar el 1 de enero y el 1 de julio. Indique también los padrinos de los nuevos socios para que reciban el reconocimiento que les corresponda.

[Agregar, modificar o eliminar socios](#) | [Agregar, modificar o eliminar funcionarios del club](#) | [Registrar al padrino de un nuevo socio](#)

Club Rotario de

Información general sobre la cuenta

Al 29 September 2014

Sírvase seleccionar lo que desea pagar, elija la moneda de pago (si es que desea cambiar la moneda predeterminada) y seleccione el tipo de tarjeta de crédito para registrar los datos de su tarjeta de crédito.

Número del ítem	Fecha del ítem	Descripción del ítem	Moneda local - Yen	Suma en USD
SAR-0001313688	01-Jul-2014	Semiannual Dues	51408.00	504.00
		Saldo pendiente en USD	51408.00	504.00

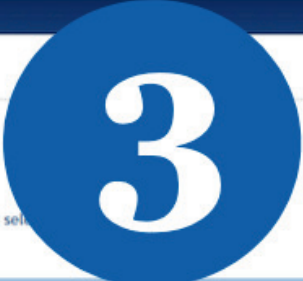
Moneda de pago

Monto de pago

Monto de crédito

Tipo de tarjeta de crédito

[Pasarse a la página de pagos](#)



Elige la moneda que usarás para el pago y selecciona **Pasar a la página de pagos** donde ingresarás la información de la tarjeta de crédito.

Información de facturación

Primer nombre

Segundo nombre

Apellido

Dirección de facturación

Ciudad- Estado/Provincia/Departamento Kawagoe

Código postal 350-0034

País Japan

Teléfono 348583475

Correo electrónico club_secy@rotary.org

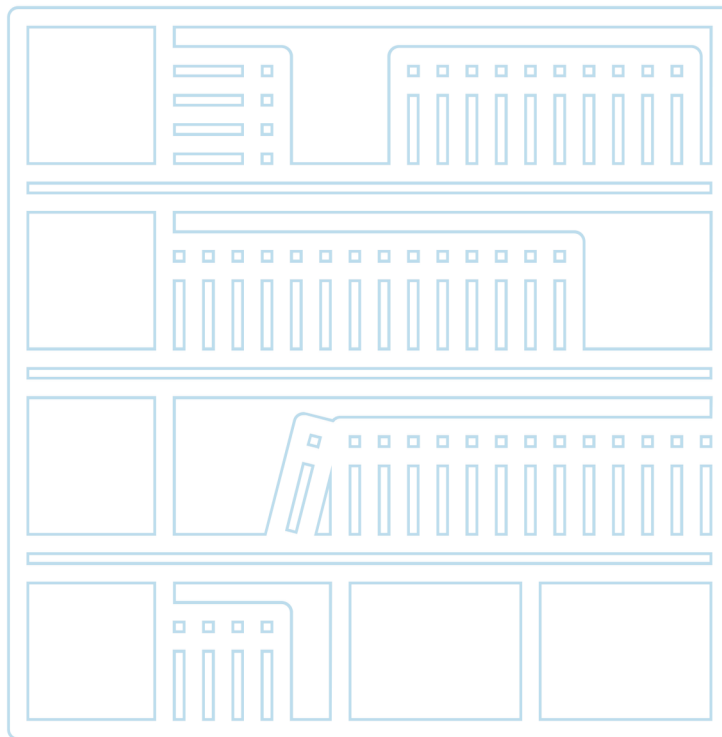
Tipo de pago Visa

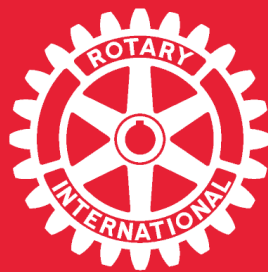
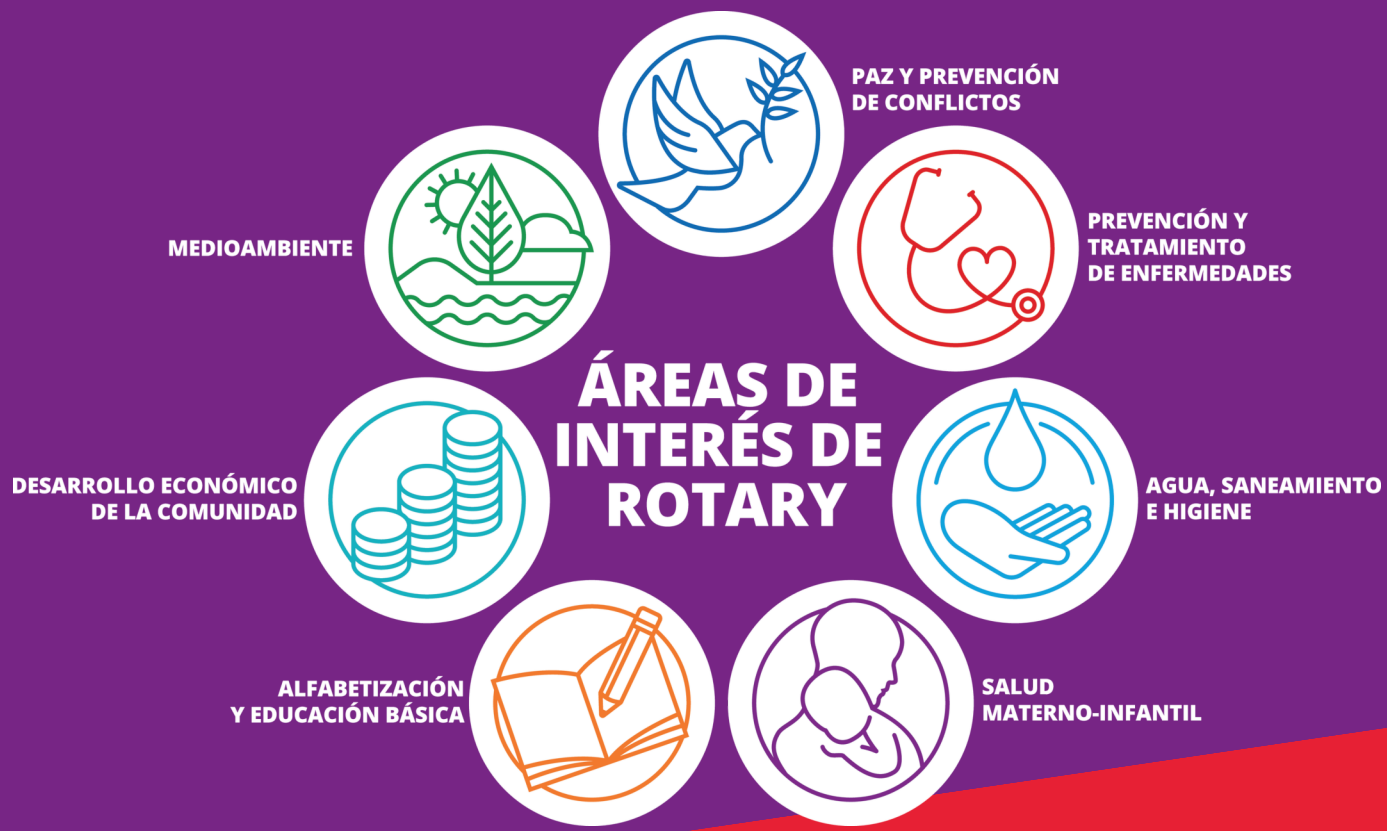
Ingresar la información de facturación y hacer clic en **Continuar**.



EMPAREJA LOS PILARES

APORTES	FRUTOS	RESULTADOS	IMPACTO
	<ul style="list-style-type: none"> • Dos nuevas bibliotecas con libros de texto y materiales didácticos • Desarrollo de un programa de mejora docente 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Mejora de la enseñanza gracias a que los docentes reciben más formación sobre nuevas estrategias de participación y enseñanza de los alumnos • Aumento del tiempo promedio que los estudiantes dedican a los materiales didácticos 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Aumento continuo de la alfabetización lingüística y matemática • Aumento previsto en las tasas de graduación 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Estanterías, libros de texto, muebles, más calefacción y electricidad • El tiempo dedicado por voluntarios, contratistas y expertos técnicos • Fondos utilizados para comprar materiales 		





END POLIO NOW

Rotary 
 Distrito 2202

GENTE DE ACCIÓN