



GUÍA PARA REGISTRAR LOS LOGROS DE LA MENCIÓN DE ROTARY 2019-2020

Para optar a la Mención de Rotary, es necesario que los clubes comiencen el año como clubes activos al día en el cumplimiento de sus obligaciones y permanezcan así a lo largo de todo el año. En el marco de la Mención, al día en el cumplimiento de sus obligaciones significa que un club ha pagado en su totalidad el saldo de su factura al momento de recibirla (sin haber recibido un recordatorio 60 días después de parte del departamento de Cuentas por cobrar de Rotary International). Para verificar que este es el caso de tu club, consulta el informe del saldo diario del club en Administración del club > Finanzas del club. El saldo pendiente deberá ser cero. **Las facturas son pagaderas inmediatamente después de su publicación a mediados de enero y julio.**

Rotary podrá verificar automáticamente muchos de los logros alcanzados por el club siempre y cuando mantengas actualizada en Mi Rotary la información del club y sus socios (a efectos de la Mención, solo los funcionarios del club podrán mantener los registros del club; los asistentes del gobernador no podrán ingresar actualizaciones en nombre de sus clubes). Utiliza, además, Rotary Club Central y Rotary Showcase para informarnos sobre cuando alcanzaste otras de las metas de la [Mención de Rotary 2019-2020](#). Ingresa a tu cuenta en [Mi Rotary](#) para utilizar:

- [Administración del club](#): Dirígete a my.rotary.org/es > mueve el cursor sobre Gestión, Administración de clubes y distritos > selecciona Administración del club.
- [Rotary Club Central](#): Dirígete a my.rotary.org/es > mueve el cursor sobre Gestión, Administración de clubes y distritos > selecciona Rotary Club Central.
- [Rotary Showcase](#): Dirígete a my.rotary.org/es > mueve el cursor sobre Tomar acción, Desarrollo de proyectos > selecciona Rotary Showcase.

(Continúa en la siguiente página)

Envía tus preguntas a supportcenter@rotary.org o revisa las guías en la [página «Administración de clubes y distritos»](#).

META	¿DÓNDE HE DE IR PARA NOTIFICAR NUESTRO LOGRO?	¿QUÉ DEBO HACER PARA NOTIFICAR EL LOGRO?	¿CÓMO PUEDO COMPROBAR EL PROGRESO QUE HEMOS ALCANZADO?
UNIR A LAS PERSONAS (LOGRAR AL MENOS 3 METAS DE 9)			
Nombrar un comité activo de Membresía del club con al menos cinco miembros e informar a Rotary International sobre la identidad de su presidente.	Rotary Club Central	Dirígete a Espacio de metas en Rotary Club Central. Selecciona la pestaña Mención de Rotary , haz clic en MODIFICAR y dirígete a Comité de Membresía del Club . Marca la casilla SELECCIONA UNA META y mueve el botón LOGRO a «Sí».	Verás un visto bueno junto al botón LOGRO . 
Lograr un aumento neto de 1 persona.	Administración del club	Dirígete a Informes en Rotary Club Central. En la pestaña Socios e involucramiento , dirígete a Informes del club y selecciona Socios en un club . Para actualizar tu membresía, dirígete a Administración del club y, bajo Datos del club y los socios , elige la sección Actualizar datos de los socios . Selecciona Agregar, editar, o eliminar socios . Si el club utiliza un sistema para gestionar las operaciones de los clubes, asegúrate de que sincronice su base de datos con la de Rotary.	Dirígete al Tablero en Rotary Club Central. En la pestaña Mi Club , revisa el gráfico Tendencias de la Membresía . Se alcanza la meta cuando el número de socios es mayor al número de socios del 1 de julio de 2018. Este número debe permanecer más alto hasta después del 1 de julio de 2019.

Envía tus preguntas a supportcenter@rotary.org o revisa las guías en la [página «Administración de clubes y distritos»](#).

META	¿DÓNDE HE DE IR PARA NOTIFICAR NUESTRO LOGRO?	¿QUÉ DEBO HACER PARA NOTIFICAR EL LOGRO?	¿CÓMO PUEDO COMPROBAR EL PROGRESO QUE HEMOS ALCANZADO?
<p>Mantener o mejorar la tasa de conservación de socios nuevos o ya existentes del club:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mejorar la tasa de conservación de socios en 1% <p>o</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si durante el año 2018-2019 la tasa de conservación de socios fue de 90% o más, mantener dicha tasa. 	<p>Administración del club</p>	<p>Dirígete a Informes en Rotary Club Central. En la pestaña Socios e involucramiento, dirígete a Informes del club y selecciona Socios en el club. Selecciona 7/1/2018 como fecha de inicio y 7/1/2019 como fecha final para obtener el informe del año anterior. Guarda el informe para que puedas consultarlo a lo largo del año rotario.</p> <p>A medida que la membresía del club cambie, genera un informe para el año en curso. Compara “New member retention percentage” (porcentaje de conservación de socios nuevos) y “Existing member retention percentage” (porcentaje de conservación de socios existentes) en el informe actual con el del año pasado.</p>	<p>Se alcanza la meta si las tasas de conservación de socios mejora en un 1% en comparación al período 2018-2019 o se mantuvo igual, siempre y cuando la tasa correspondiente al año 2018-2019 haya superado el 90%.</p>
<p>Lograr un aumento neto del número de socias o socios menores de 40 años.</p>	<p>Administración del club</p>	<p>Dirígete a Administración del club y en la sección Datos del club y los socios, elige la sección Actualizar datos de los socios. A continuación, selecciona Agregar, modificar o eliminar socios y completa los campos Género y Edad cuando añadas o actualices socios.</p>	<p>Dirígete al Tablero en Rotary Club Central. En la pestaña Mi Club, revisa el gráfico sobre tendencias de género y edad. Se alcanza la meta si la cifra total de este año es superior a la del año anterior. Nota: Debe agregarse información sobre el género de los socios nuevos para que esta meta se contabilice como alcanzada.</p>

Envía tus preguntas a supportcenter@rotary.org o revisa las guías en la [página «Administración de clubes y distritos»](#).

META	¿DÓNDE HE DE IR PARA NOTIFICAR NUESTRO LOGRO?	¿QUÉ DEBO HACER PARA NOTIFICAR EL LOGRO?	¿CÓMO PUEDO COMPROBAR EL PROGRESO QUE HEMOS ALCANZADO?
<p>Patrocinar o copatrocinar un nuevo club rotario o Grupo de Rotary para Fomento de la Comunidad.</p>	<p>Rotary Club Central</p>	<p>Este logro será notificado automáticamente a RI siempre y cuando el club figure como patrocinador en la carta constitutiva del nuevo club o del Grupo de Rotary para Fomento de la Comunidad. Consulta con tu gobernador, el cual firma la solicitud de la carta constitutiva, para confirmar esta información.</p> <p>Aprende a patrocinar y copatrocinar un nuevo club rotario en Formación y consulta > Por tema > Organice un club.</p> <p>Aprende a organizar un Grupo de Rotary para Fomento de la Comunidad en RCC en Tome acción > Potencie a los líderes > Funde un Grupo de Rotary para Fomento de la Comunidad.</p>	<p>Para confirmar si el club figura como patrocinador de un club Rotary o club satélite, dirígete a Rotary Club Central y selecciona Informes. En la pestaña Socios e involucramiento, dirígete a Informes del club y selecciona Lista de clubes rotarios patrocinadores y satélites.</p> <p>Para confirmar si tu club figura como patrocinador de un club rotario o Grupo de Rotary para Fomento de la Comunidad, dirígete a Rotary Club Central y selecciona Informes. En la pestaña Servicio, dirígete a Informes del club y selecciona Organizaciones que patrocina el club.</p>
<p>Llevar a cabo un estudio de las ocupaciones de los socios y trabajar para que la composición profesional del club se corresponda con la variedad de empresas y profesiones presentes en la comunidad.</p>	<p>Rotary Club Central</p>	<p>Dirígete a Espacio de metas en Rotary Club Central. Selecciona la pestaña Mención de Rotary, haz clic en MODIFICAR y dirígete a Realizar un estudio de clasificación de los socios. Marca la casilla SELECCIONA UNA META y mueve el botón LOGRO a «Sí».</p>	<p>Verás un visto bueno junto al botón LOGRO.</p> 

Envía tus preguntas a supportcenter@rotary.org o revisa las guías en la [página «Administración de clubes y distritos»](#).

META	¿DÓNDE HE DE IR PARA NOTIFICAR NUESTRO LOGRO?	¿QUÉ DEBO HACER PARA NOTIFICAR EL LOGRO?	¿CÓMO PUEDO COMPROBAR EL PROGRESO QUE HEMOS ALCANZADO?
Patrocinar o copatrocinar un club Interact o Rotaract.	Rotary Club Central	<p>Este logro será notificado automáticamente a RI siempre y cuando el club figure como patrocinador en la carta constitutiva del nuevo club. Consulta con el/la gobernador/a de tu distrito, quien firma la solicitud de la carta constitutiva, para confirmar esta información.</p> <p>Para más información sobre cómo patrocinar un club Rotaract o Interact dirígete a Tomar Acción > Líderes emergentes > Patrocine un club Rotaract o Patrocine un club Interact.</p> <p>Para más información sobre cómo copatrocinar un club Rotaract o Interact ya existente, sigue las instrucciones que se indican en la guía Cómo actualizar la información de los clubes Rotaract e Interact (PDF).</p>	<p>Dirígete a Rotary Club Central y selecciona Informes. En la pestaña Servicio, dirígete a Informes del club y selecciona Organizaciones que patrocina el club.</p> <p>Selecciona las pestañas Rotaract Report o Interact Report (Informe de Interact o Informe de Rotaract) en la parte inferior de la página para confirmar que el club patrocinado está registrado en la lista.</p>
Celebrar un evento para exbecarios de Rotary, y destacar en él las oportunidades para el establecimiento de relaciones que Rotary ofrece.	Rotary Club Central	Dirígete a Espacio de metas en Rotary Club Central. Selecciona la pestaña Mención de Rotary , haz clic en MODIFICAR y dirígete a Alumni networking event (evento para establecimiento de relaciones entre exbecarios). Marca la casilla SELECCIONA UNA META y agrega una meta y nivel de logro.	Verás un visto bueno junto al botón LOGRO . 
Patrocinar a un estudiante del Intercambio de Jóvenes de Rotary o a un participante de RYLA.	Rotary Club Central	Dirígete a Rotary Club Central y luego a la pestaña Espacio de metas o Mención de Rotary . Selecciona la pestaña Líderes jóvenes , haz clic en MODIFICAR y elige la sección Estudiantes de intercambio «inbound» , Estudiantes de intercambio «outbound» o Participantes en RYLA . Marca la casilla SELECCIONA UNA META y agrega una meta y nivel de logro.	Verás un visto bueno junto al botón LOGRO . 

Envía tus preguntas a supportcenter@rotary.org o revisa las guías en la [página «Administración de clubes y distritos»](#).

META	¿DÓNDE HE DE IR PARA NOTIFICAR NUESTRO LOGRO?	¿QUÉ DEBO HACER PARA NOTIFICAR EL LOGRO?	¿CÓMO PUEDO COMPROBAR EL PROGRESO QUE HEMOS ALCANZADO?
TOMA ACCIÓN (DEBERÁS ALCANZAR 3 DE 9 METAS)			
Nombrar un comité activo de la fundación del club con al menos cinco miembros e informar a Rotary International sobre la identidad de su presidente.	Rotary Club Central	Dirígete a Espacio de metas en Rotary Club Central. Selecciona la pestaña Mención de Rotary , haz clic en MODIFICAR y dirígete a Club Foundation Committee (Comité de Fundación del Club) . Marca la casilla SELECCIONA UNA META y mueve el botón LOGRO a «Sí».	Verás un visto bueno junto al botón LOGRO . 
Incrementar el número de socios que participan en proyectos de servicio.	Rotary Club Central	En Rotary Club Central, dirígete a Actividades de servicio y selecciona Añadir nuevo proyecto de servicio o Repetir un proyecto de servicio anterior . Dirígete a la parte inferior de esta página e ingresa el número de voluntarios por proyecto en la columna de logros.	Dirígete al Tablero en Rotary Club Central. En la pestaña Mi Club , consulta el gráfico sobre las Tendencias del proyecto - Voluntarios . Se alcanza la meta si el número de voluntarios aumentó desde 2018-2019.

Envía tus preguntas a supportcenter@rotary.org o revisa las guías en la [página «Administración de clubes y distritos»](#).

META	¿DÓNDE HE DE IR PARA NOTIFICAR NUESTRO LOGRO?	¿QUÉ DEBO HACER PARA NOTIFICAR EL LOGRO?	¿CÓMO PUEDO COMPROBAR EL PROGRESO QUE HEMOS ALCANZADO?
Contribuir con al menos USD 100 por persona al Fondo Anual de La Fundación Rotaria.	rotary.org/donate	El logro se registra automáticamente a medida que se procesen las contribuciones.	<p>Ingresas a Mi Rotary. Mueve el cursor sobre Gestión, Administración de clubes y distritos. Selecciona Informes. En Informes del club, dirígete a Contribuciones y reconocimientos. En la sección Contribuciones del club, selecciona Visualizar informes.</p> <p>En Informes del club, selecciona Análisis de las contribuciones del club. Haz doble clic en el mes que acaba de concluir. Haz clic en OK. En la tabla AF Per Cápita (Contribuciones per cápita al Fondo Anual) situada a la derecha del informe, busca la columna Club correspondiente al año en curso.</p> <p>El monto debe ser de un mínimo de USD 100.</p>
Celebrar un evento para captar fondos o sensibilizar a la comunidad sobre la labor de Rotary en pos de la erradicación de la polio.	Rotary Club Central	Dirígete a Espacio de metas en Rotary Club Central. Selecciona la pestaña Mención de Rotary , haz clic en MODIFICAR y dirígete a Polio fundraising or event (Captación de fondos o evento para la erradicación de la polio) . Marca la casilla SELECCIONA UNA META y mueve el botón LOGRO a «Sí».	Verás un visto bueno junto al botón LOGRO . 

Envía tus preguntas a supportcenter@rotary.org o revisa las guías en la [página «Administración de clubes y distritos»](#).

META	¿DÓNDE HE DE IR PARA NOTIFICAR NUESTRO LOGRO?	¿QUÉ DEBO HACER PARA NOTIFICAR EL LOGRO?	¿CÓMO PUEDO COMPROBAR EL PROGRESO QUE HEMOS ALCANZADO?
Llevar a cabo un proyecto de servicio significativo, en el ámbito local o internacional, en una de las seis áreas de interés de Rotary.	Rotary Club Central	En Rotary Club Central, dirígete a Actividades de servicio y selecciona Añadir nuevo proyecto de servicio o Repetir un proyecto de servicio anterior . En el Cronograma del proyecto , mueve el botón Proyecto completo al color verde.	Verás un visto bueno junto al botón LOGRO . 
Publicar en Rotary.org proyectos llevados a cabo con éxito por el club, incluyendo detalles sobre sus actividades, las horas de trabajo voluntario necesarias y los fondos recaudados.	Rotary Club Central	En Rotary Club Central, dirígete a Actividades de servicio y selecciona Añadir nuevo proyecto de servicio o Repetir un proyecto de servicio anterior . En el Cronograma del proyecto , mueve el botón Proyecto completo al color verde.	Verás un visto bueno junto al botón LOGRO . 
Establecer o mantener una alianza con una empresa, agencia gubernamental u organización no gubernamental para llevar a cabo un proyecto de servicio conjunto.	Rotary Club Central	Dirígete a Espacio de metas en Rotary Club Central. Selecciona la pestaña Mención de Rotary , haz clic en MODIFICAR y dirígete a Collaboration with non-Rotary partner (Colaboración con un colaborador no rotario) . Marca la casilla SELECCIONA UNA META y mueve el botón LOGRO a «Sí».	Verás un visto bueno junto al botón LOGRO . 
Emplear las pautas para la identidad visual de Rotary, plantillas, materiales de la campaña «Gente de acción» y materiales relacionados.	Rotary Club Central	Dirígete a Espacio de metas en Rotary Club Central. Selecciona la pestaña Mención de Rotary , haz clic en MODIFICAR y dirígete a Material oficial promocional de Rotary . Marca la casilla SELECCIONA UNA META y mueve el botón LOGRO a «Sí».	Verás un visto bueno junto al botón LOGRO . 

Envía tus preguntas a supportcenter@rotary.org o revisa las guías en la [página «Administración de clubes y distritos»](#).

META	¿DÓNDE HE DE IR PARA NOTIFICAR NUESTRO LOGRO?	¿QUÉ DEBO HACER PARA NOTIFICAR EL LOGRO?	¿CÓMO PUEDO COMPROBAR EL PROGRESO QUE HEMOS ALCANZADO?
Lograr que los socios del club hablen con representantes de los medios de comunicación para hablarles de la historia del club y la de Rotary.	Rotary Club Central	Dirígete a Espacio de metas en Rotary Club Central. Selecciona la pestaña Mención de Rotary , haz clic en MODIFICAR y dirígete a Socios se comunican con los medios de comunicación . Marca la casilla SELECCIONA UNA META y mueve el botón LOGRO a «Sí».	Verás un visto bueno junto al botón LOGRO . 

META	¿DÓNDE HE DE IR PARA NOTIFICAR NUESTRO LOGRO?	¿QUÉ DEBO HACER PARA NOTIFICAR EL LOGRO?	¿CÓMO PUEDO COMPROBAR EL PROGRESO QUE HEMOS ALCANZADO?
MENCIÓN DE ROTARY CON DISTINCIÓN PRESIDENCIAL (DEBERÁS ALCANZAR AL MENOS 3)			
Lograr un aumento neto de 5 socios o más.	Administración del club	Dirígete a Informes en Rotary Club Central. En la pestaña Socios e involucramiento , dirígete a Informes del club y selecciona Socios en un club . Para actualizar los informes sobre membresía, dirígete a Administración del club y en la sección Datos del club y sus socios , selecciona Update Member Data (actualizar datos de los socios). Selecciona Agregar, editar, o eliminar socios . Si el club utiliza un sistema para gestionar las operaciones de los clubes, asegúrate de que es sincronice su base de datos con la de Rotary.	Dirígete al Tablero en Rotary Club Central. En la pestaña Mi Club, revisa el gráfico Tendencias de la Membresía. La meta se alcanza cuando el número actual de socios es superior en 5 o más al número de socios del 1 de julio de 2018. Este número debe permanecer más alto hasta después del 1 de julio de 2019.

Envía tus preguntas a supportcenter@rotary.org o revisa las guías en la [página «Administración de clubes y distritos»](#).

META	¿DÓNDE HE DE IR PARA NOTIFICAR NUESTRO LOGRO?	¿QUÉ DEBO HACER PARA NOTIFICAR EL LOGRO?	¿CÓMO PUEDO COMPROBAR EL PROGRESO QUE HEMOS ALCANZADO?
Organizar un proyecto de servicio orientado a la familia que involucre a los familiares de los socios, a los participantes de los programas para jóvenes y a otras personas.	Rotary Club Central	Dirígete a Espacio de metas en Rotary Club Central. Selecciona la pestaña Mención de Rotary , haz clic en MODIFICAR y dirígete a Connect families (conectar a las familias) . Marca la casilla SELECCIONA UNA META y mueve el botón LOGRO a «Sí».	Verás un visto bueno junto al botón LOGRO . 
Demostrar que los socios del club son «Gente de acción» mediante la promoción del club y de sus actividades de servicio en las redes sociales al menos cuatro veces al mes.	Rotary Club Central	Dirígete a Espacio de metas en Rotary Club Central. Selecciona la pestaña Mención de Rotary , haz clic en MODIFICAR y dirígete a Connect community (conectar con la comunidad) . Marca la casilla SELECCIONA UNA META y mueve el botón LOGRO a «Sí».	Verás un visto bueno junto al botón LOGRO . 
Lanzar o mantener un programa para el desarrollo personal, profesional o del liderazgo que mejore las habilidades de los socios y el valor de su membresía.	Rotary Club Central	Dirígete a Espacio de metas en Rotary Club Central. Selecciona la pestaña Mención de Rotary , haz clic en MODIFICAR y dirígete a Connect professionally (conectar profesionalmente) . Marca la casilla SELECCIONA UNA META y mueve el botón LOGRO a «Sí».	Verás un visto bueno junto al botón LOGRO . 

Envía tus preguntas a supportcenter@rotary.org o revisa las guías en la [página «Administración de clubes y distritos»](#).