



Manual del Jefe de Zona

2011-2012

Español

Lions Clubs International *Propósitos*

ORGANIZAR, constituir y supervisar clubes de servicio que serán conocidos como clubes de Leones.

COORDINAR las actividades y establecer normas uniformes para la administración de los clubes de Leones.

CREAR y fomentar un espíritu de entendimiento entre los pueblos del mundo.

FOMENTAR la teoría y la práctica de los principios del buen gobierno y de la buena ciudadanía.

TOMAR parte activa en el desarrollo del bienestar cívico, cultural, social y moral de la comunidad.

UNIR a los clubes en vínculos de amistad, buen compañerismo y entendimiento mutuo.

PROPORCIONAR a los socios un medio de discusión para el amplio y libre estudio de todo asunto de interés público, con la sola excepción de asuntos de política partidaria y sectarismo religioso.

ALENTAR a personas responsables a servir en la comunidad sin buscar recompensa financiera personal, alentar la eficiencia y fomentar la uniformidad de una ética en el comercio, la industria, las profesiones, obras públicas y proyectos privados.

Lions Clubs International *Declaración de la visión*

SER LOS LÍDERES GLOBALES en la comunidad y en el servicio humanitario

Lions Clubs International *Código de Ética*

MOSTRAR mi fe en la bondad de mi vocación aplicándome industriosamente hasta lograr una buena reputación por la alta calidad de mis servicios.

BUSCAR el éxito y exigir toda remuneración o ganancia justa que pueda merecer, pero rehusar toda ganancia o recompensa que pudiera resultar en menoscabo o pérdida de mi dignidad, como efecto del aprovechamiento de alguna ventaja injusta o de acciones dudosas mías.

RECORDAR que para desarrollar mi negocio no es necesario destruir el de otro; ser leal con mis clientes y sincero para conmigo mismo.

DONDEQUIERA que surja alguna duda en cuanto al derecho o a la ética de mi posición o acción hacia otras personas, resolver esa duda a costa de mí mismo.

PRACTICAR la amistad como un fin y no como un medio. Sostener que la verdadera amistad existe, no por razón del servicio prestado, sino que se acepta con el mismo espíritu con que se realiza, sin pedir nada a cambio por ello.

TENER siempre presente mis obligaciones de ciudadano para con mi nación, mi estado y mi comunidad, profesándoles mi lealtad constante de pensamiento, palabra y obra. Dedicándoles generosamente mi tiempo, mi trabajo y mis recursos.

AYUDAR al prójimo consolando al atribulado, fortaleciendo al débil y socorriendo al menesteroso.

SER mesurado en la crítica y liberal en el elogio; construir y no destruir.

Lions Clubs International *Declaración de la misión*

DAR PODER A LOS VOLUNTARIOS para que sirvan a su comunidad, atiendan las necesidades humanitarias, alienten la paz y promuevan el entendimiento internacional a través de los clubes de Leones.



MANUAL DE JEFE DE ZONA

ÍNDICE

Introducción	2
Gabinete de Distrito.....	2
Trabajar con el Gabinete de Distrito.....	2
Responsabilidades del Jefe de Zona	4
Comité Consultivo del Gobernador de Distrito	4
Trabajar con los Clubes	6
Organización de la Oficina Internacional.....	8
Recursos para ayudar a los clubes	10
Comunicación con los clubes.....	13
Reconocimiento de logros	14
Información adicional	15
Informe del Comité Consultivo del Gobernador de Distrito	19

INTRODUCCIÓN

Como jefe de zona, es usted miembro del equipo de liderato del distrito y el contacto entre los clubes de la zona y el comité de liderato del distrito. Motivará, aconsejará y mantendrá la comunicación abierta con los clubes. Mantendrá informado al equipo de liderato del distrito sobre las actividades de los clubes y les participará las preocupaciones que tenga sobre los clubes. También alentará a los clubes a apoyar los programas y actividades del distrito.

El gobernador de distrito reconoce sus habilidades de líder. Como líder de su zona, ayudará a lograr clubes de calidad en su zona. Los clubes deben entender su propósito en la asociación, actuar de conformidad con los estatutos y políticas de la asociación, saber que son parte del equipo del distrito y afanarse por lograr la excelencia y el crecimiento continuo.

EL GABINETE DEL DISTRITO

Es importante que usted entienda el propósito del gabinete de distrito y la manera en que puede trabajar con este equipo para mantener a los clubes en buena situación.

El gabinete de distrito se reúne cuatro veces al año, para ayudar al gobernador de distrito a planificar y fijar normas administrativas que ayuden a que los programas de la Asociación Internacional se lleven a cabo exitosamente en el distrito. Los miembros del gabinete son:

- Gobernador de distrito
- Próximo pasado gobernador de distrito
- Primer vicegobernador de distrito
- Segundo vicegobernador de distrito
- Jefes de región (cuando el gobernador opta por utilizar este cargo)
- Jefes de zona
- Secretario y tesorero del gabinete (o secretario-tesorero del gabinete)
- Otros Leones, según lo estipulen los estatutos y reglamentos del distrito o distrito múltiple.

TRABAJAR CON EL GABINETE DE DISTRITO

El gobernador de distrito es el representante de la Asociación Internacional de Clubes de Leones en el distrito. El gobernador supervisa y trabaja con los vicegobernadores de distrito, el secretario y tesorero del gabinete, los jefes de región y zona y otros miembros de su gabinete.

Como jefe de zona, usted colaborará con el gobernador de distrito para lograr que los clubes de la zona:

- Se mantengan en buena situación

- Sean visitados más de una vez al año, independientemente de la visita oficial del gobernador
- Estén llevando a cabo proyectos de servicio relevantes para la comunidad
- Tengan en marcha un programa efectivo de comunicaciones y relaciones públicas en la comunidad
- Observen prácticas adecuadas de administración y finanzas
- Se esfuercen por lograr el aumento de socios y tengan en marcha un programa de orientación y retención de socios.
- Participen en las actividades del distrito, distrito múltiple y de la asociación internacional

El primer y segundo vicegobernadores son miembros clave del equipo de liderazgo del distrito. Juntos, el jefe de zona y los vicegobernadores de distrito:

- Identificarán los clubes del distrito que necesitan ayuda para organizar proyectos comunitarios relevantes, reclutar, orientar y retener a sus socios, y en el manejo diario del club.
- Prepararán y remitirán informes de los clubes de la zona al gobernador de distrito, otros dirigentes del distrito y Coordinadores del GMT y GLT del Distrito, cuando así lo soliciten.

El cargo de jefe de región es opcional. El jefe de región supervisa las zonas de la región. Los jefes de región y jefes de zona trabajan en equipo para lograr que todos los clubes tengan éxito. Juntos supervisan y discuten:

- La situación de cada club y maneras de identificar posibles clubes decadentes
- Las actividades de servicio de cada uno de los clubes de la zona
- Las prácticas de comunicación interna y externa de los clubes de la zona
- El esfuerzo de aumento de socios y orientación de nuevos socios de los clubes de la zona
- Las prácticas administrativas y financieras de los clubes

El secretario y tesorero del gabinete son responsables de mantener los expedientes y la contabilidad financiera del distrito. Para asegurarse de que todos los clubes de la zona paguen sus cuotas puntualmente y estén al tanto de los eventos del distrito, el jefe de zona debe utilizar los siguientes recursos:

- El directorio de los clubes de la zona, con los dirigentes actuales de cada club y sus respectivas direcciones
- La recapitulación de cuentas (recap) de los clubes de la zona, que incluye los clubes en suspensión o statu quo

Los asesores de los comités del distrito trabajan con el gobernador, los miembros del gabinete y los Coordinadores del GLT y GMT del Distrito para proporcionar información a los clubes, promover programas del distrito e internacionales y alentar a los clubes de la zona a:

- Patrocinar un club nuevo
- Llevar a cabo orientación para los socios nuevos y los socios ya establecidos

- Poner en marcha un plan de aumento de socios
- Retener a los socios ya existentes
- Alentar la participación de los socios en actividades del club
- Promocionar eficazmente sus actividades en la comunidad
- Cultivar y alentar el liderato en los clubes
- Utilizar los materiales de desarrollo de liderato en línea

RESPONSABILIDADES DEL JEFE DE ZONA

Usted, como jefe de zona, es el dirigente administrativo de la zona. Rinde cuentas al gobernador de distrito o al jefe de región, si lo hubiera. Sus responsabilidades principales son:

- Adelantar los propósitos de la asociación
- Servir como presidente del comité consultivo del gobernador en la zona y presidir todas las reuniones regulares de dicho comité
- En coordinación con el Coordinador del GMT de Distrito, jugar un papel activo en el aumento de socios incluyendo la extensión de nuevos clubes
- En coordinación con el Coordinador del GLT de Distrito, jugar un papel activo en el apoyo a las iniciativas de liderato informando a los Leones de la zona sobre las oportunidades de desarrollo de liderato en la zona, distrito o distrito múltiple
- Desempeñar otras funciones que le asignara la Junta Directiva Internacional según se describe en los manuales de dirigentes de distrito y otros dirigentes.

Otras responsabilidades podrían incluir:

- Observar la situación de los clubes de la zona
- Ayudar a reactivar los clubes que están suspendidos o en statu quo
- Asistir a las reuniones de los clubes de la zona y rendir informes de las visitas al jefe de región y si no lo hubiera, a los vicegobernadores y al gobernador de distrito
- Discutir el estado de los clubes de la zona con el jefe de región y si no lo hubiera, con los vicegobernadores, en particular el de los clubes que están teniendo dificultades
- Estar al tanto de todas las actividades de los clubes de la zona
- Sugerir y poner en marcha métodos que ayuden a los clubes de la zona, en particular a los clubes en statu quo, suspendidos, clubes recién fundados y clubes con problemas
- Facilitar el intercambio de ideas acerca de programas, proyectos, actividades y métodos de recaudación de fondos entre los clubes de la zona
- Promocionar entre los clubes de la zona, los programas del distrito, distrito múltiple e internacionales
- Asegurar que cada club de la zona acate los estatutos y reglamentos
- Alentar a los clubes a asistir a las convenciones internacional, del distrito múltiple y del distrito
- Trabajar en armonía con el gabinete del distrito
- Asistir regularmente a las reuniones del distrito

COMITÉ CONSULTIVO DEL GOBERNADOR DE DISTRITO

El jefe de zona y los presidentes y secretarios de club de la zona, son miembros del comité consultivo del gobernador de distrito. El jefe de zona preside el comité. Este comité aconseja y recomienda al jefe de zona las posibles soluciones para los asuntos que afectan a los clubes de la zona del distrito. El jefe de zona informa las recomendaciones al gobernador y al gabinete del distrito. El comité se reúne por lo menos tres veces al año. Se puede celebrar una cuarta reunión para otorgar reconocimientos a dirigentes de club actuales o pasados. El jefe de zona rinde informes sobre las reuniones del comité al gobernador de distrito, utilizando el formulario DA-ZCM. Al final de este manual se encuentra un ejemplar del formulario.

Las reuniones del comité ofrecen la oportunidad para que el jefe de zona promueva y aliente el trabajo conjunto entre los clubes de la zona. Los clubes comparten sus ideas sobre la administración y el manejo de las reuniones de club, además de ideas sobre proyectos de servicio y recaudación de fondos.

Las responsabilidades del comité son:

- Ayudar al jefe de zona a supervisar que cada club se maneje eficazmente y se acaten los estatutos y reglamentos y políticas de la asociación internacional.
- Promover la asistencia a las convenciones de distrito, distrito múltiple e internacional
- Promover la asistencia a las ceremonias de entrega de carta constitutiva de clubes nuevos
- Encontrar métodos para ayudar a los clubes a aumentar los socios y a desarrollar líderes
- Promover diferentes iniciativas, incluyendo reuniones conjuntas de varios clubes, juramentación de dirigentes de club y socios nuevos, ceremonias de reconocimiento a los patrocinadores de nuevos socios y otros eventos de club.

PLANIFICACIÓN DE REUNIONES EXITOSAS DEL COMITÉ CONSULTIVO

La siguiente lista de cotejo ayudará al jefe de zona a planificar las reuniones:

- Seleccionar un horario de reunión conveniente para la mayoría de los clubes
- Enviar con antelación la convocatoria
- Preparar el orden del día para cada reunión Pedir a alguien que actúe como secretario de acta de la reunión
- Facilitar tarjetas de identificación para cada asistente
- Alentar a los asistentes a que expresen sus ideas y opiniones
- Enviar copia del acta a todos los presidentes de club y pedirles que informen los asuntos tratados a todos los socios

PRIMERA REUNIÓN DEL COMITÉ CONSULTIVO

En la reunión del comité consultivo se tratarán los siguientes asuntos:

- Bienestar de todos los clubes de la zona
- Los deberes del presidente, secretario y tesorero del club
- Las metas que fijaron el gobernador de distrito y el jefe de zona
- El tema de la asociación internacional
- Las ventajas que tiene un club que cumple con sus obligaciones financieras para con el distrito, distrito múltiple y la asociación internacional Importancia de revisar el estado de cuenta mensual que envía la oficina internacional a cada club y ver que cada pago se hubiera acreditado
- La importancia del Informe Mensual de Movimiento de Socios y la ventaja de que los clubes lo remitan en línea
- Las reglas del Premio Club por Excelencia

SEGUNDA REUNIÓN DEL COMITÉ CONSULTIVO

En la reunión del comité consultivo se tratarán los siguientes asuntos:

- El progreso de los clubes hacia el alcance de las metas
- Revisión de los planes para el aumento y retención de socios
- Las responsabilidades del patrocinador de un socio nuevo
- Juramentación y orientación de socios nuevos
- Necesidades de desarrollo de liderato de los clubes
- Áreas de posible extensión de clubes nuevos en la comunidad

TERCERA REUNIÓN DEL COMITÉ CONSULTIVO

En la reunión del comité consultivo se tratarán los siguientes asuntos:

- Comité de nominaciones para cada club
- Cómo informar sobre los nuevos dirigentes de club, en línea o a través del formulario oficial impreso (PU-101)
- Juramentación y orientación de la directiva del club
- Auditoría anual de las finanzas de cada club
- Delegados y delegados suplentes de los clubes en las convenciones de distrito, distrito múltiple e internacional
- Premiaciones del club al final del año Los secretarios de club deben hacer, con tiempo, sus pedidos de premiaciones a través del Dpto. de Venta de Suministros para Clubes de la oficina internacional.

TRABAJAR CON LOS CLUBES

Determine las necesidades específicas de cada club de la zona, visitándolos por lo menos una vez durante el año. Preste atención a las preocupaciones de los socios y de consejos constructivos. Documente sus observaciones y consejos dados a los clubes para evaluar el progreso de cada club.

Las características y actitud de los clubes prósperos y de los clubes decadentes son muy diferentes. Clubes prósperos:

- Están bien organizados
- Se reúnen regularmente
- Los socios tienen entusiasmo y se sienten orgullosos del club
- Mantienen un aumento continuo de socios
- Los socios participan activamente en proyectos relevantes
- Los proyectos de servicio del club atienden las necesidades de la comunidad
- Tienen éxito con los proyectos de recaudación de fondos
- Tienen un programa eficaz de relaciones públicas en la comunidad
- Atienden y motivan a los socios que aspiran a ser líderes
- Pagan sus cuotas a tiempo y muy pocas veces se atrasan en los pagos
- Remiten puntualmente el informe mensual de movimiento de socios

Clubes decadentes:

- Los socios no tienen iniciativa, no hay entusiasmo, no tienen interés en las necesidades del club
- Tienen muchas bajas de socios y no ingresan socios nuevos
- No llevan a cabo actividades de servicio para la comunidad
- No cuentan con un programa de orientación de socios nuevos
- Los socios no se interesan en ocupar cargos de liderato en el club
- No participan en los eventos del distrito, región o zona
- No pagan sus cuotas y tienen cuentas morosas
- Corren el riesgo de que la asociación los suspenda o los coloque en statu quo

Los clubes decadentes pueden reactivarse al desarrollar:

- Reuniones regulares bien organizadas y relevantes
- Organizar una buena junta directiva y comités
- Una iniciativa eficaz para que los socios nuevos se junten oportunamente
- Un proyecto comunitario relevante que promueva la participación y aportación de fondos de la comunidad
- Plan activo para el desarrollo de liderato
- Un programa eficaz para las relaciones públicas en el club y en la comunidad
- Un programa para asistir y participar en las reuniones de zona, región, distrito, distrito múltiple e internacionales

Durante sus visitas, hable con los clubes sobre los recursos disponibles para el aumento de socios, desarrollo de líderes y reconozca también a los clubes por sus logros. Esté preparado para ser motivador, consejero y comunicador durante las visitas a los clubes.

Un jefe de zona es motivador cuando:

- Reconoce el éxito de los proyectos de servicio y los eventos de relaciones públicas de los clubes
- Alienta el trabajo en equipo y la unidad entre los socios del club
- Explica la importancia del respeto y cooperación mutua entre todos los socios
- Alienta a los socios a participar en los eventos, conferencias y talleres de capacitación del distrito

- Alienta a los socios a que acepten responsabilidades de liderato

Un jefe de zona es consejero cuando:

- Ofrece directrices y apoyo a los clubes
- Informa a los clubes de los recursos disponibles a través de la asociación y de la comunidad
- Escucha las preocupaciones de los clubes
- Ofrece posibles soluciones de malos entendidos y problemas del club
- Brinda ayuda a los clubes en statu quo o en suspensión por razones financieras
- Aconseja a los clubes que están teniendo dificultades
- Alienta a los clubes prósperos a fijarse metas más altas

Un jefe de zona es comunicador cuando:

- Mantiene informados a los clubes sobre los eventos y talleres de capacitación del distrito múltiple
- Sugiere al club maneras de cómo participar en los eventos del distrito
- Informa a los dirigentes del distrito sobre las actividades de los clubes
- Promueve los propósitos de la Asociación Internacional de Clubes de Leones

ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA INTERNACIONAL

Todos los clubes tienen acceso a la oficina internacional. El personal de la oficina internacional ayuda a los Leones proporcionando información, materiales y respondiendo sus preguntas. Los clubes también pueden visitar el sitio Web de la asociación en **www.lionsclubs.org**.

El sitio Web es un medio esencial para los dirigentes de club y de distrito. El sitio cuenta con cientos de páginas de información, organizadas en un formato que es fácil de usar. Todos los meses se añaden artículos nuevos y se hacen mejoras continuamente.

La siguiente descripción de cada división de la oficina internacional ayudará a los clubes y socios a dirigir sus asuntos a la división correcta. El número de teléfono general de la oficina internacional es 630 571 5466.

División de Suministros para Clubes y Distribución

Correo electrónico: clubsupplies@lionsclubs.org

Es responsable del inventario, márketing y distribución de los suministros para clubes en todo el mundo, y del trámite de la correspondencia de la asociación. Maneja los programas de licencias mundialmente. Coordina y ayuda a otros departamentos con asuntos de inventario, promoción, envíos y factura de los materiales en todo el mundo.

División de Convenciones

Correo electrónico: convention@lionsclubs.org

Desarrolla, maneja y coordina todas la logística y actividades principales relacionadas con

la convención internacional, Seminario para Gobernadores Electos y las reuniones de la Junta Directiva Internacional.

División de Administración de Distritos y Clubes

Correo electrónico: districtadministration@lionsclubs.org

Facilita la administración de los distritos y clubes de todo el mundo. Proporciona servicios de traducción en los idiomas oficiales de la asociación. Tramita los premios de excelencia para el equipo del gobernador de distrito y premios por la reactivación de clubes. Apoya el desarrollo de clubes proporcionando a los mismos la sede cibernética y el Programa de León Orientador Certificado. El Dpto. Iberoamericano es un enlace importante de comunicación entre los jefes de zona y la oficina internacional. (Correo electrónico: iberoamerican@lionsclubs.org).

División de Extensión y Aumento de Socios

Correo electrónico: extension@lionsclubs.org

Dirige los planes, programas y operaciones internas para fomentar el crecimiento de la asociación mediante la fundación de nuevos clubes, captación de nuevos socios e iniciativas de retención.

División de Finanzas

Correo electrónico: finance@lionsclubs.org

Administra los recursos de la asociación, es decir, empleados y capital. Dirige la implementación de las normas financieras de la asociación, incluyendo cuentas bancarias, transferencias de fondos, funciones de contabilidad general, contabilidad de costes e inversiones.

División de Informática

Correo electrónico: it@lionsclubs.org

Planifica, organiza y controla las actividades de procesamiento de informática, incluyendo el análisis del sistema informático, programación, entrada de datos, y la preparación de informes financieros, estadísticos, de inventario y cifras de socios. (Sitio Web: www.lionsclubs.org).

División de Actividades Internacionales y Planificación de Programas

Correo electrónico: programs@lionsclubs.org

Es responsable de investigar, planificar y desarrollar programas de actividades. Pone en práctica las directrices de la Junta Directiva relacionadas con programas de actividades.

División de Liderato

Correo electrónico: leadership@lionsclubs.org

Diseña, desarrolla, implementa y evalúa los programas de desarrollo de liderato, seminarios y conferencias internacionales, de distrito múltiple, de distrito y club. Proporciona oportunidades de capacitación en línea (Centro de Recursos de Liderato: <http://www.lionsclubs.org/SP/member-center/leadership-development/index.php>) y el currículo y recursos para la capacitación local.

División de Asuntos Legales

Correo electrónico: legal@lionsclubs.org

La División de Asuntos Legales es responsable del registro de marcas de la asociación en todo el mundo, del programa global de seguros y la gestión de riesgos y litigios. Además, la División de Asuntos Legales proporciona orientación y asesoramiento a los Leones sobre asuntos de estatutos y reglamentos, normas de la Junta Directiva Internacional, incluyendo las elecciones a escala de distrito, los respaldos a candidatos internacionales, resolución de disputas y disputas estatutarias.

Fundación Internacional de Clubes de Leones (LCIF)

Correo electrónico: lcif@lionsclubs.org

Maneja todos los aspectos de la fundación, incluyendo la promoción, recaudación de fondos inversiones, subvenciones y sirve de enlace entre el consejo de síndicos y la Junta Directiva Internacional. La Fundación también está a cargo de las subvenciones de emergencia, del Programa SightFirst, del Programa Lions Quest y otros programas humanitarios, además procesa los donativos y tramita los reconocimientos.

División de Relaciones Públicas y Comunicaciones

Correo electrónico: pr@lionsclubs.org

Coordina e integra los programas de comunicaciones que abarcan las relaciones públicas, las comunicaciones internas y externas y la revista *LION*. Provee servicios editoriales y servicios para los boletines, guías, manuales de los programas y materiales audiovisuales de la asociación. Es la responsable de supervisar la edición general y las fases de producción de la revista *LION* en español e inglés y todas las demás publicaciones de la asociación.

RECURSOS PARA AYUDAR A LOS CLUBES

EL SITIO WEB DE LA ASOCIACIÓN INTERNACIONAL en www.lionsclubs.org, es un recurso esencial para los clubes. Ofrece información detallada sobre los programas de la asociación, información de contacto de las diferentes divisiones de la oficina internacional, varios directorios y la Tienda en línea del Dpto. de Suministros para Clubes. Se pueden descargar muchas publicaciones, formularios e informes del sitio Web. El Centro de Recursos para Club del sitio Web es el almacén central de información y formularios que los dirigentes de club necesitarán durante el año. El Centro de Recursos de Distrito tiene información similar para los dirigentes de distritales.

El recurso Proceso Club Excelente, es un programa de talleres diseñados para mejorar los clubes. El club que esté de acuerdo en participar en el PCE tendrá un facilitador que le orientará sobre los cuatro pasos, de una hora de duración cada uno. El club participante considerará las necesidades de la comunidad, realizará una encuesta sobre las experiencias de los socios, usará recursos y preparará planes de acción.

EQUIPO GLOBAL DE AUMENTO DE SOCIOS y EQUIPO GLOBAL DE LIDERATO

El establecimiento del Equipo Global de Aumento de Socios (en julio de 2008) hizo frente directamente a los desafíos principales de las iniciativas anteriores de aumento de socios ofreciendo continuidad con flexibilidad, metas internacionales con planes de área específicos, una nueva estructura basada en una infraestructura ya probada, y un flujo de comunicación sencillo en el que se incluyen el GMT, los distritos múltiples, distritos y clubes. Esta iniciativa ha sido considerada un éxito ya que se ha logrado que aumentara el número de socios. Con una estructura y compromiso similares, el Equipo Global de Liderato (GLT) está ideado para que opere como un equipo especializado y paralelo. El GLT y GMT se apoyan mutuamente. El GLT proporciona un mayor apoyo y está enfocado en la capacitación de líderes, que es crítica para el éxito de todos los programas de LCI y para la futura vitalidad de la asociación como una unidad.

Estructura

Las dos estructuras están conectadas y coordinadas a nivel internacional por un consejo ejecutivo. El Consejo Ejecutivo del GMT y GLT está dirigido por el presidente internacional de la Asociación, con el primer y segundo vicepresidentes internacionales supervisando y ofreciendo orientación al GMT y GLT respectivamente. Tanto el GMT como el GLT cuentan también con el apoyo de un Coordinador Internacional y un Comité de Operaciones Conjuntas compuesto por los presidentes del Comité de Aumento de Socios, Comité de Liderato y Comité de Servicio a Clubes y Distritos de la Junta Directiva Internacional, y los líderes de área estatutaria respectivos. Ambos equipos constan de líderes Leones designados para servir a áreas estatutarias o regionales específicas. Los miembros del GLT se nombran para un periodo de tres años para permitir el análisis adecuado de las necesidades del área y desarrollar y poner en práctica programas apropiados. Todos los miembros están sujetos a una revisión anual y la confirmación del nombramiento o cese en función de su desempeño.

Líderes de áreas estatutarias: Hasta 11 líderes de área estatutaria para cada equipo, incluyendo uno del continente de África, hasta dos de EE.UU., y hasta tres de OSEAL dado el gran tamaño y necesidades únicas de dichas áreas. El GLT y el GMT tienen el mismo número de líderes con los mismos territorios asignados, lo que permite la coordinación y colaboración para lograr el máximo impacto. En áreas específicas, un León capacitado puede servir como representante de ambos, el GLT y el GMT. El Presidente Internacional nombra a los Líderes de Área Estatutaria, tras consultar con el Primer y Segundo Vicepresidentes y Líderes de Área Estatutaria.

Líderes de Área: Aproximadamente 36 líderes de área por cada equipo a escala mundial, ambos, el GMT y el GLT, tienen el mismo número de líderes de área y la misma estructura, como partes integrantes de una unidad. En áreas específicas, un León capacitado puede servir como representante de ambos, el GLT y el GMT. Pueden añadirse Consejeros de Área Especial para apoyar los esfuerzos de liderato en regiones geográficas remotas o únicas. Los Líderes de Área que representan al GLT y GMT interactúan de manera continua para hacer frente a las necesidades del área. El Presidente Internacional nombra

a los Líderes del GLT de área, tras consultar con el Primer y Segundo Vicepresidentes y Líderes de Área Estatutaria.

Distrito Múltiple: Cada distrito múltiple cuenta con sus equipos propios GMT y GLT, compuestos por un coordinador, el presidente de consejo y otros socios Leones interesados en el aumento de socios y liderato (máximo de 3 Leones por equipo). El consejo de gobernadores nombra a los coordinadores de GMT y GLT de distrito múltiple y otros Leones del equipo, tras consultar con los líderes de GMT y GLT de área y el presidente del consejo.

Distrito: Cada distrito tiene sus propios equipos de GMT y GLT. El GMT de Distrito lo dirige el coordinador de distrito y el equipo del gobernador de distrito y está compuesto de dos equipos de acción: un Equipo Afiliación y Crecimiento de Clubes y un Equipo Éxito de Clubes. El GLT de Distrito está compuesto por el coordinador de distrito y el equipo del gobernador de distrito, y el segundo vicegobernador será el enlace con el Equipo del GD. Se pueden asignar otros Leones cualificados si se considera necesario. Los coordinadores del GMT y GLT de distrito y otros miembros del equipo son nombrados por el gobernador, tras consultar con los líderes de área y los coordinadores del GMT y GLT de distrito múltiple (donde aplique) y con el primer y segundo vicegobernadores. Se puede acceder a información más detallada sobre ambos equipos en el sitio Web de la asociación.

INFORME EN LÍNEA DE MOVIMIENTO DE SOCIOS. La página Web también facilita que los dirigentes de clubes, envíen electrónicamente los informes requeridos y que puedan actualizar el expediente de sus clubes. A través de este medio, los dirigentes autorizados, podrán añadir, reingresar, dar de baja o trasladar socios. Además, permite que un dirigente autorizado del club, imprima las tarjetas de socios y actualice datos de los socios como son la dirección, teléfono, fax, correo electrónico, etc. Los clubes también podrán remitir la información de los nuevos dirigentes y revisar la información del club filial, si lo tuvieran. Para acceder al sitio de informes en la Web, el presidente, secretario y tesoro del club necesitarán contraseñas. Los dirigentes deben tener una dirección de correo electrónico única en su registro de afiliación para poder solicitar o crear una contraseña.

CONTRASEÑAS: Los dirigentes actuales de club deben tener contraseña para remitir los informes de movimiento de socios durante su gestión. A partir del ejercicio 2011-2012, los dirigentes podrán elegir sus propias contraseñas. Cada dirigente debe estar registrado en LCI y tener un correo electrónico único. Por lo tanto, es muy importante que el secretario actual del club, registre a los nuevos dirigentes en línea o a través del formulario PU101 impreso, y anote los correos electrónicos únicos de cada uno de ellos. Los dirigentes no podrán compartir un mismo correo electrónico, el sistema requiere que cada uno tenga el suyo propio. (Recuerden que las contraseñas de los dirigentes actuales ya no serán válidas en julio).

El informe mensual de actividades debe ser remitido a través del sitio WMMR. Los clubes pueden ver un resumen de las actividades que llevaron a cabo y ver las actividades que han hecho otros clubes o su distrito. También pueden establecer las metas de servicio del club y rastrear su progreso.

EVALUACIÓN DE LA SALUD DE LOS CLUBES – El informe de Evaluación de la Salud de los Clubes, se envía al equipo del distrito, la segunda semana de cada mes, y es un

informe exhaustivo que incluye información sobre socios, informes presentados, pagos y donaciones. Las áreas en rojo, son áreas problemáticas. Las áreas que demuestran que los clubes están progresando bien, aparecen en verde. Este informe es un recurso clave para que el equipo del distrito siga la marcha del progreso de los clubes.

EI MODELO OFICIAL DE ESTATUTOS Y REGLAMENTOS DE CLUBES (LA-2), gobierna a todos los clubes. Este club describe la estructura, deberes y responsabilidades de los clubes de Leones y de sus dirigentes y la manera que debe manejarse todo club. El modelo oficial puede descargarse de la página Web <http://www.lionsclubs.org/SP/common/pdfs/la2.pdf>

MANUAL DE DIRIGENTES DE CLUB (LA-15), facilita a los dirigentes información detallada sobre sus responsabilidades y deberes. Los dirigentes de club pueden revisar y descargar el manual del Centro de Recursos para Clubes del sitio Web de la asociación. www.lionsclubs.org/SP/member-center/managing-a-club/club-resource-center.php

Entre las PUBLICACIONES periódicas, está la revista LION, que reciben los clubes. *Lions Newswire (Teletipos)*, es un boletín electrónico del sitio Web de la asociación, que ofrece información sobre actualidades, eventos y nuevas normas de la asociación internacional y las actividades de los clubes de Leones del mundo. Los socios pueden leer el *Lions Newswire* todos los meses en <http://www.lionsclubs.org/SP/news-and-events/e-newsletter/newswire.php>

El recurso CAJA DE HERRAMIENTAS PARA UN CLUB VIGOROSO ofrece directrices a los clubes en cuanto al manejo, aumento de socios, proyectos de servicios y relaciones públicas y puede descargarse del sitio Web de la asociación.

EI CENTRO DE RECURSOS DE LIDERATO, está disponible en el sitio Web de la asociación y ofrece recursos útiles para que todos los Leones adquieran y mejoren sus habilidades de liderato. Los socios del club pueden accederlo en <http://www.lionsclubs.org/SP/member-center/leadership-development/index.php>

CÓMO CALIFICA SU CLUB (ME-15B) es un cuestionario que puede descargarse del sitio Web de la asociación. Este recurso contiene una serie de preguntas que ayudará a determinar los puntos fuertes y débiles de todo club. Los resultados del cuestionario ayudarán al club a desarrollar un plan de acción para mejorar.

SEDE CIBERNÉTICA

Los clubes de Leones de todo el mundo pueden encontrar un nuevo hogar en el Internet con la Sede Cibernética (e-Clubhouse). La Sede Cibernética permite que los clubes construyan gratuitamente sus propios sitios Web utilizando plantillas previamente formateadas y campos en blanco que pueden rellenarse, y crear fácilmente un sitio Web de aspecto profesional y atractivo. La Sede Cibernética también proporciona uniformidad con las marcas Leonísticas y a la vez permite la individualidad de los clubes. El formato permite incluir el calendario del club, proyectos, galería de fotos y facilitar a otros la información sobre el club. Además, podrán añadir hasta otras cinco páginas. Los dirigentes del club entrarán su información y determinarán cómo se utilizará. Se alienta a todos los clubes a construir sus sitios Web a través de la Sede Cibernética (e-Clubhouse). Vaya a <http://www.lionsclubs.org/SP/member-center/managing-a-club/e-clubhouse.php>

COMUNICACIÓN CON LOS CLUBES

Todo jefe de zona debe mantener informados a los clubes sobre los eventos de la zona, distrito, distrito múltiple y las oportunidades de capacitación que ofrece la oficina internacional. El jefe de zona debe utilizar el medio de comunicación que considere más eficaz. Los eventos que se publican con tiempo, tendrán más participación de los clubes. Para una buena comunicación con los clubes:

- Prepare un calendario de eventos
- Distribuya el calendario durante cada una de las reuniones del Comité Consultivo del Gobernador en la zona.
- Anuncie las fechas importantes en el boletín del distrito
- Envíe mensajes electrónicos de recordatorio a los dirigentes de club
- Ponga en marcha otros métodos de comunicación que sean eficaces

La capacitación en la zona, distrito, distrito múltiple e internacional se pueden dar durante:

- Las visitas a los clubes del jefe de zona y el gobernador
- Las reuniones del Comité Consultivo del Gobernador de Distrito
- Las convenciones del distrito, distrito múltiple e internacional
- Una sesión de orientación para dirigentes de clubes
- Otros eventos especiales a los que asistirán los clubes

El responder prontamente a las preguntas de los clubes y sus preocupaciones es un factor importante de comunicación. El jefe de zona se convierte en motivador y consejero cuando atiende las preocupaciones de los clubes.

RECONOCIMIENTO DE LOGROS

Los voluntarios merecen reconocimiento, ya sea individualmente o en grupo. Les hará sentirse apreciados. Los reconocimientos motivan y aumentan la autoestima del voluntariado. Algunas maneras de reconocimiento podrían ser; otorgarles un certificado, distintivo, banderín u otro regalo apropiado, darles reconocimiento verbal, invitarlos a una cena, publicar sus logros en los medios noticiosos o por otros medios. El reconocimiento debe ser adecuado, genuino y oportuno. El reconocimiento beneficiará al voluntariado que lo recibe, al club y a la comunidad.

El *Arte del Reconocimiento*, una publicación, que puede descargarse de la página Web de la asociación <http://www.lionsclubs.org/SP/common/pdfs/ldsp003.pdf>, ofrece varias ideas para dar reconocimiento al mérito.

La asociación facilita una variedad de premios para individuos y para los clubes. El sitio Web provee información sobre los programas de actividades y premios. La información se encuentra en: <http://www.lionsclubs.org/SP/member-center/resources/publications/resources-pub-act.php>

El premio **Club por Excelencia** reconoce los logros del presidente y su equipo de dirigentes de club. El jefe de zona debe familiarizarse con los requisitos del premio y promocionarlo entre los clubes. El formulario de solicitud del premio está en el sitio Web de LCI.

El **Premio Equipo de Gobernador de Distrito por Excelencia** reconoce a los equipos de gobernador de distrito que se hayan desempeñado con excelencia en las áreas de servicio, aumento de socios, comunicaciones, desarrollo de liderato y desarrollo de clubes. En los distritos que reciban este premio, el gobernador de distrito determina qué miembros de su equipo merecen este reconocimiento especial. Los jefes de zona y región nominados para el premio de excelencia, deben estar oficialmente registrados en la asociación, para ello el gobernador al comienzo del año debe haberlos reportado con sus respectivas zonas y regiones, a través del WMMR.

Premio Reactivación de Club – El nuevo Premio Reactivación de Club se otorga a los Leones que se destacaron al reactivar un club que contaba con menos de 15 socios, o que hicieron posible que un club cancelado o en statu quo recobrara su afiliación activa. Para calificar, el distrito debe completar y remitir el formulario de Solicitud del Premio Reactivación de Club. Un gobernador de distrito no es elegible para recibir este premio. Para ser elegible, un club debe tener 20 o más socios, estar en pleno goce de derechos y privilegios, tener un nuevo proyecto de servicio y activo por 12 meses.

Los formularios para solicitar los premios se pueden descargar de la página Web de la asociación: <http://www.lionsclubs.org/SP/member-center/resources/publications/resources-pub-clubadmin.php>

INFORMACIÓN ADICIONAL

CLUBES EN STATU QUO – El jefe de zona tiene la responsabilidad de supervisar que todos sus clubes estén en buena situación, brindando ayuda a los clubes que tengan dificultades para evitar que sean colocados en statu quo. Si hay clubes en statu quo, el jefe de zona debe hacer todo lo posible para reactivarlos.

El statu quo es la suspensión temporera de la carta constitutiva y los derechos y privilegios de un club de Leones. Hay dos tipos de statu quo: regular y protector. Las razones que justifican que un gobernador de distrito recomiende el statu quo regular incluyen:

- 1) Cuando un club no cumple con los propósitos de la asociación y se comporta de una manera que se contraviene a la conducta que debe observar todo club de Leones; tiene disputas que no pueden resolverse o resuelve litigar en las cortes.
- 2) Cuando un club no cumple con las obligaciones de llevar a cabo reuniones regulares o no remite los informes mensuales de movimiento de socios, por tres o más meses consecutivos.
- 3) No pagar las cuotas del distrito o distrito múltiple.
- 4) Cuando el club cesa de existir
- 5) Disolución del club
- 6) Fusión de clubes

El statu quo protector puede recomendarse para clubes en países que están sufriendo:

- 1) Guerra o insurgencia civil
- 2) Disturbios políticos
- 3) Catástrofe natural
- 4) Otras circunstancias especiales que no permiten que el club de Leones funcione normalmente.

El statu quo protector estará en efecto por 90 días y se podrá extender hasta otros 180 días si la situación lo amerita. Contrario a un club en status regular, el statu quo protector permite que el club funcione normalmente, pero no se le facturarán las cuotas del distrito, múltiple e internacionales y no tiene que remitir informes de movimiento de socios y actividades de servicio. Una vez el club sale del statu quo protector, se calcularán y se facturará las cuotas que debe.

Cuando un gobernador de distrito considera que sería en el mejor interés del club ser colocado en statu quo regular, hace dicha recomendación a la oficina internacional antes del 31 de diciembre. Las solicitudes de statu quo protector pueden remitirse en cualquier momento. El formulario de recomendación de statu quo debe ser firmado por el gobernador, vicegobernadores y jefe de zona. Cuando un club está listo para salir del statu quo, el gobernador debe remitir a la oficina internacional el Informe de Reactivación que además de la firma del equipo del gobernador, debe tener la firma del jefe de zona.

El jefe de zona debe ayudar a reactivar los clubes en statu quo y brindarles aliento para superar la situación de estas maneras:

- Reunirse con ellos para deliberar sobre el futuro del club y cómo pueden reactivarlo
- Asegurarse de que el club se mantiene comunicado con el equipo del gobernador de distrito
- Alentar a los clubes en suspensión financiera a que paguen sus deudas
- Ayudar a los socios del club para que activamente recluten socios nuevos y superen el problema de afiliación

Al mismo tiempo, el jefe de zona debe cerciorarse de que los clubes en statu quo, **no** lleven a cabo las siguientes actividades. **

- Actividades de servicio o recaudación de fondos
- Asistencia a funciones y seminarios del distrito y distrito múltiple
- Respaldar a candidatos para cargos del distrito, distrito múltiple o internacionales
- Participar en procesos de votación fuera del club
- Remitir informes de movimiento de socios y actividades
- Patrocinar nuevos clubes de Leones, Leo y Lioness

REACTIVACIÓN DE CLUB EN STATU QUO – Los clubes deben llevar a cabo estas actividades para reactivarse:

- Reunirse para resolver la causa de su statu quo
- Pagar lo que deben y remitir los comprobantes de pago a la oficina internacional
- Conseguir que el club tenga por lo menos diez socios

Una vez que el club esté al día, el gobernador de distrito debe cumplimentar y remitir el Formulario de Reactivación al Dpto. Iberoamericano de la oficina internacional. La oficina internacional notificará al club cuando el trámite de la reactivación se haya completado y se reactivarán las contraseñas para el WMMR, al presidente, secretario y tesorero.

SUSPENSIÓN FINANCIERA DE CLUBES Se suspenden temporalmente los derechos y privilegios de los clubes que tengan una cuenta morosa por más de 120 días con la asociación, por un monto de 1.000 dólares o el equivalente de 20 dólares por socio, lo que sea menor. Un club suspendido puede evitar ser cancelado al pagar toda la deuda morosa, o acogerse a un plan de pago que apruebe la División de Finanzas de la oficina internacional. Un club suspendido corre el riesgo de que se le cancele automáticamente su carta constitutiva.

Un club suspendido puede reunirse para deliberar sobre su futuro y ver de qué manera se puede reactivar. Sin embargo debe abstenerse de llevar a cabo las actividades indicadas arriba (vea**):

Cada mes la oficina internacional informará a todos los gobernadores sobre los clubes que están a riesgo de ser suspendidos, en suspensión, reactivados o cancelados. El jefe de zona puede evitar las cancelaciones de clubes, al motivar y alentar a los clubes a que paguen todas las deudas morosas o soliciten un plan de pago a la División de Finanzas de la oficina internacional.

A menudo la falta de pago no se debe a que no tengan fondos para pagar. Hay veces en que los dirigentes de club han estado enfermos o de viaje y se han olvidado de pagar las facturas. Otra razón de que los pagos se atrasen puede deberse a las complicaciones del sistema bancario. Pero independientemente de las razones, todos los clubes de Leones tienen la responsabilidad de pagar sus cuentas.

Una responsabilidad importante que tiene el jefe de zona es supervisar que todos sus clubes paguen sus deudas a tiempo durante todo el año. Este esfuerzo especial del jefe de zona ayudará tanto a los clubes, como a la zona y tendrá un efecto positivo en las finanzas de la asociación.

Cuando un club hace un depósito en una cuenta bancaria de la asociación, tiene que enviar una copia del comprobante de depósito por fax o correo electrónico a accountsreceivable@lionsclubs.org para que pueda acreditarse el pago a su cuenta; y debe incluir el nombre del club, número del club de 6 dígitos, monto a acreditarse y razón del pago.

Es importante que los clubes revisen regularmente los estados de cuenta que reciben de LCI y verifiquen que los pagos que han hecho se han acreditado oportunamente a sus cuentas. Si hacen esto, reducirán la cantidad de pagos no identificados y la posibilidad de que sean suspendidos. A partir del ejercicio 2011-2012 los clubes tendrán acceso a sus estados de cuenta a través del sitio WMMR.

INFORME MENSUAL DE MOVIMIENTO DE SOCIOS

El formulario de Informe Mensual de Movimiento de Socios (MMR) es el medio que usan los clubes de Leones para reportar cambios en la membresía. El informe de movimiento deber remitirse a la oficina internacional ya sea por correo, fax o a través del WMMR del sitio Web de la asociación. Se requiere una contraseña para informar a través del sitio Web. Las preguntas sobre cómo crear contraseñas deben dirigirlas a wmmr@lionsclubs.org.

El formulario impreso se compone de una hoja original, que se remite a la oficina internacional; un duplicado que se remite al distrito; y un segundo duplicado que se conserva en los archivos del club.

El informe impreso de movimiento de socios debe llegar a la oficina internacional a más tardar el día 20 de cada mes.

El informe de movimiento de socios que se remita a través del WMMR debe completarse para las 00:00 horas (hora de Chicago), del último día de cada mes. La siguiente tabla ilustra las fechas en que se requiere el informe:

<u>Mes</u>	<u>Informe MMR</u>	<u>Informe WMMR</u>
Julio	Julio 1 – Julio 20	Julio 1 – Julio 31
Agosto	Agosto 1 – Agosto 20	Agosto 1 – Agosto 31
Setiembre	Set. 1 – Set. 20	Set. 1 – Set. 30
Octubre	Octubre 1 – Octubre 20	Octubre 1 – Octubre 31
Noviembre	Nov. 1 – Nov. 20	Nov. 1 – Nov. 30
Diciembre	Dic. 1 – Dic. 20	Dic. 1 – Dic. 31
Enero	Enero 1 – Enero 20	Enero 1 – Enero 31
Febrero	Febrero 1 – Febrero 20	Febrero 1 – Febrero 28

Marzo	Marzo 1 – Marzo 20	Marzo 1 – Marzo 31
Abril	Abril 1 – Abril 20	Abril 1 – Abril 30
Mayo	Mayo 1 – Mayo 20	Mayo 1 – Mayo 31
Junio	Junio 1 – Junio20	Junio 1 – Junio 30

Cuando el club remite el informe a través del WMMR, la información se registra automáticamente. Todos los cambios pueden continuar registrándose hasta el final del mes. El informe se cierra el último día de cada mes y después de ese día no se podrán hacer más cambios para dicho mes. Otros cambios se registran en el mes siguiente.

IMPORTANTE: los clubes no pueden remitir por adelantado los informes de meses venideros. Si no se remite el informe de un mes, los cambios deben informarse en el informe impreso del mes siguiente o en el informe en línea (WMMR).

Bien sea que el informe sea impreso o en línea, el club debe remitirlo cada mes, incluso en los meses que no tuviera ingreso o baja de socios. No se requiere la lista actual de socios todos los meses, pero se aconseja que al final de cada año económico, los clubes envíen la lista completa de los socios, para que el Departamento de Expedientes de Clubes haga las correcciones que fueran necesarias.

Es importante que el gobernador de distrito facilite copia de los informes mensuales de clubes a los dirigentes del distrito que necesitan esa información. Los clubes remiten sólo una copia de sus informes al gobernador, quien debe hacer copias para los otros dirigentes del distrito. Sin embargo, cuando los clubes remiten en línea, pueden archivar copia de los informes en sus ordenadores y luego enviarlas por correo electrónico al gobernador, vicegobernadores, gabinete y otros dirigentes del distrito.

Contraseñas del distrito: Los miembros del equipo del gobernador podrán crear sus contraseñas a través del WMMR, para ello necesitan registrar sus correos electrónicos exclusivos. Si el gobernador de distrito ha introducido información sobre la definición de regiones y zonas, así como la dirección de correo electrónico de los asesores distritales en WMMR, los jefes de región y zona también podrán solicitar una contraseña. Además, el distrito tiene acceso a 5 contraseñas de cortesía que pueden ser asignadas a otros dirigentes del distrito. Los dirigentes distritales podrán acceder y ver los expedientes e información de clubes y socios pero no podrán hacer cambios. Un dirigente distrital autorizado, puede actualizar la información de su distrito, imprimir informes y designar zonas y regiones, además de descargar los datos de los socios de los clubes del distrito.

Para acceder al Registro de Socios e Informe Acumulativo de Socios no se requiere contraseña. En el sitio Web de LCI, debe hacerse clic en Remitir Informes y luego en Dirigentes Leones: regístrense aquí. Aparecerá otra pantalla donde debe hacer clic en Informes de Socios y seleccionar los informes que necesite. Esta área incluye un informe de los clubes que no han remitido la información de los dirigentes de sus clubes.

Los clubes pueden remitir diferentes informes electrónicamente. Si desea más detalles, póngase en contacto con la División de Informática de la oficina internacional en it@lionsclubs.org.



INFORME DE LA REUNIÓN DEL COMITÉ CONSULTIVO DEL GOBERNADOR

La reunión se celebró en la ciudad de _____ Fecha _____ a las _____ y concluyó a las _____ horas.

Anote los nombres de los asistentes, su club y cargo en el club

(1) _____	Pres. Secr.	(2) _____	Pres. Secr.	(3) _____	Pres. Secr.
(4) _____	Pres. Secr.	(5) _____	Pres. Secr.	(6) _____	Pres. Secr.
(7) _____	Pres. Secr.	(8) _____	Pres. Secr.	(9) _____	Pres. Secr.
(10) _____	Pres. Secr.	(11) _____	Pres. Secr.	(12) _____	Pres. Secr.

Clubes ausentes _____

¿Se trataron todos los asuntos del orden del día? _____ Si no fue así, ¿por qué? _____

¿Llevan a cabo proyectos de servicio todos los clubes de la zona? ____ Identifique los clubes que no las hacen.

¿Qué clubes de la zona no tienen un plan de aumento de socios para este año? _____

¿Se reunieron mensualmente las directivas de los respectivos clubes? _____

Anote los nombres de los clubes que no se reúnen y qué razones dieron los dirigentes _____

¿Qué clubes tienen un programa de relaciones públicas en la comunidad? _____

La próxima reunión del Comité Consultivo será en la ciudad de _____ Fecha _____

Otros asuntos relevantes: _____

Firma _____ Jefe de la Zona N° _____ Región N° _____ Distrito N° _____
Jefe de Zona

**Remita copia de este informe al gobernador y al jefe de región.
Guarde una copia en los archivos del jefe de zona.**

DA-ZCM SP



Nosotros Servimos

Asociación Internacional de Clubes de Leones

300 W. 22nd Street
Oak Brook, IL 60523-8842, EE.UU.

Tel.: (630) 571-5466

Fax: (630) 571-1693

Correo electrónico: iberoamerican@lionsclubs.org

www.lionsclubs.org