

CAPÍTULO XI FINANZAS

A. RESOLUCIONES BANCARIAS

1. Standard Chartered Bank LTD.

RESUÉLVASE QUE, se enviará la siguiente carta a:

Standard Chartered Bank LTD
Hotel Metropole Branch
Abdullah Haroon Road
Karachi, West Pakistan

Considerando que ustedes han aprobado nuestra cuenta corriente en su banco, de conformidad con la política establecida por ustedes; y nos han permitido que remitamos las firmas autorizadas por facsímil, según la muestra adjunta acordamos; Indemnizarles y pagarles, cuando así lo soliciten; todas las pérdidas, costos y gastos de cualquier naturaleza que ustedes puedan sufrir o incurrir por motivo de cualquier cheque o cheques girados por nosotros en la forma usual o girados de manera contraria a las Secciones 85, 128 y 131 de la Ley de Documentos Negociables, Acta 1881, o por una cualquiera o más de dichas secciones o enmiendas o adiciones a ellas.

2. JP Morgan Chase Bank, N.A.

RESUÉLVASE QUE, el JP Morgan Chase Bank, N.A., como depositario designado de esta corporación queda por la presente autorizado (incluyendo a los bancos con los que mantiene relaciones comerciales) a aceptar cheques, giros u otras órdenes para el pago de dinero girado a nombre de esta corporación, incluyendo aquellos pagaderos a la orden individual de cualquier persona o personas cuyo nombre o nombres aparezcan en ellos, cuando lleven o se presuma que lleven las firmas en facsímil de cualesquiera dos de éstas:

Maryellen Skerik, Tesorera
Michael Carroll, Gerente de la División de Informática
Mark Koerlin, Gerente del Departamento de Contabilidad
Gerald F. Bara, Gerente del Departamento de Servicios al Donante
Janet Binachetta, Contadora y Analista

banco *JP Morgan Chase Bank, N.A.* estará autorizado a pagar dichos cheques, giros u otras órdenes y a cobrar de esta corporación por ellos, sin tomar en consideración quién o por qué medios la firma o firmas, reales o presuntas, aparecen en dichos documentos y se comparan con las muestras en facsímil debidamente registradas en el JP Morgan Chase Bank, N.A. por la secretaria u otro funcionario de esta corporación.

RESUÉLVASE QUE, esta organización mantendrá una cuenta corriente en el JP Morgan Chase Bank, N.A., bajo el nombre de *The International Association of Lions Clubs*. Los cheques, giros y órdenes de pago para retirar fondos de dicha cuenta llevarán las firmas, en cualquier orden, de dos de los siguientes funcionarios: administrador ejecutivo y secretario, tesorero; gerente de la División de Finanzas, gerente de la División de Suministros para Clubes, gerente de la División de Informática; gerente del Departamento de Contabilidad y; Gerente del Departamento de Servicios y Finanzas para el Donante. El banco queda autorizado a pagar los cheques, giros y órdenes de pago así firmados, bien a la orden de cualquiera de dichos funcionarios o personas firmantes, individualmente, o bien si los cheques, giros y órdenes de pago son para ser depositados a nombre de cualquiera de los signatarios.

RESUÉLVASE, ADEMÁS, QUE, cualesquiera dos de los anteriores funcionarios quedan autorizados a hacer las siguientes transacciones en nombre de esta corporación:

Vender, transferir y endosar para venta o transferencia, a nombre de esta corporación, cualquiera y todos los valores, incluyendo bonos registrados, acciones y certificados provisorios, certificados de participación y otros certificados;

Identificar, aprobar y garantizar el endose de cualquier portador o firmante de cualesquiera cheques u órdenes de libranza

de los fondos de esta corporación depositados en el banco mencionado o cualquier otro banco;

Identificar y garantizar firmas y endoses sobre cualquiera de los valores, certificados, bonos registrados y acciones, por poder ejecutado en conexión a lo anterior;

Retirar, recibir, pedir el correspondiente recibo, y retirar de la cuenta fiduciaria, bajo responsabilidad y a riesgo de esta corporación, y firmar órdenes de retiro, sustitución e intercambio de cualquiera y todos los colaterales, valores, o propiedad pignorada, asignada, transferida o de otra forma a su cargo. Tales retiros, sustituciones o intercambios podrán ser efectuados por el portador de cualquier orden, recibo o requerimiento así firmado; y

Renunciar presentación, demanda, protesta o nota de rechazo o protesta y dar instrucciones para el manejo y entrega de cualesquiera papeles o documentos negociables y no negociables, involucrados en tales actividades.

No obstante cualquier cosa que en el presente pudiere decir lo contrario, descontar y endosar con el banco a nombre de esta corporación pagarés a plazos.

RESUÉLVASE ADEMÁS QUE, el secretario de esta corporación está autorizado para certificar con el sello de la corporación, ante el banco, duplicado de estas resoluciones y los nombres de las personas autorizadas a obrar en nombre de la corporación, y el banco queda por la presente autorizado para valerse de tal certificado hasta que se le notifique con certificado sellado con el sello de la corporación de haberse efectuado cualquier cambio en lo antedicho.

RESUÉLVASE QUE, el JP Morgan Chase Bank, N.A. (en adelante llamado el Banco) queda designado como depositario de los fondos de esta corporación.

RESUÉLVASE QUE, que cualquier retiro de fondos de la cuenta, o el cambio en los términos de cualquier certificado de depósito de esta corporación, debe ser solicitado y autorizado con las firmas de los

signatarios:

Maryellen Skerik, Tesorera
Michael Carroll, Gerente de la División de Informática
Mark Koerlin, Gerente del Departamento de Contabilidad
Gerald F. Bara, Gerente del Departamento de Servicios al Donantes de LCIF
Janet Binachetta, Contadora y Analista de Asuntos Financieros de LCI

El banco está autorizado a recibir y hacer efectivos todos los retiros y redenciones así firmados, sin consideración a la autoridad de la firma o a la finalidad del retiro o redención.

3. TD Canada Trust

RESUÉLVASE QUE, en consideración al TD Canada Bank, el acreditar en una cuenta a nuestro nombre los importes de todos los cheques, giros y órdenes de pago canjeables por dinero, pagaderos a, y endosados a nombre de Lions Club, Lions International, Lions Clubs International, The International Association of Lions Clubs, SightFirst, Fundación Internacional de Clubes de Leones (LCIF), Campaña SightFirst, presentados al TD Bank para depósito o cobro o descuento, para ser acreditados a la cuenta del titular, convenimos en que somos y seremos responsables ante el TD Bank de todas las transacciones, obligaciones y compromisos contraídos hasta ahora y en lo sucesivo a nombre de dicho titular por cada cheque, recibo, convenio u otro documento escrito, endosado o firmado a dicho nombre y en que el TD Bank esté interesado o pueda llegar a interesarse, cuando lleven nuestra firma o el nombre del titular de la cuenta esté firmado por nosotros o aprobado mediante la firma de

Para endosar cualquier cheque, giro u orden de pago canjeables por dinero, pagaderos a cualesquiera de los nombres dados al titular de la cuenta.

Y estará autorizado a pagar dichos cheques, giros u otras órdenes y a cobrar a esta Compañía por ellos, sin tomar en consideración quién o por qué medios la firma o firmas, reales o presuntas, apare-

cen en dichos documentos y se comparan con las muestras en facsímil debidamente registradas en el TD Bank, por la persona o personas debidamente autorizadas.

El banco seguirá las normas de compensación y liquidación bancarias establecidas por la Asociación de Banqueros Canadiense (Canadian Bankers Association), para el trámite de los cheques expedidos bajo los susodichos nombres; y al presentarse los documentos de pago podrá actuar de conformidad con las reglas y regulaciones bajo las que opera dicha cámara de compensación, sin ser responsable de cualquier pérdida ocasionada por lo aquí expuesto, ni por negligencia, omisión o retraso al ejercer o hacer cumplir cualesquiera de sus poderes o derechos.

B. SIGNATARIOS AUTORIZADOS Y APODERADOS

1. RESUÉLVASE QUE, Maryellen Skerik, Michael Carroll, Mark Koerlin, y Janet Binachetta, quedan autorizados y tienen poder para girar, firmar, aceptar y endosar cheques, letras de cambio, giros, pagarés y otras órdenes de pago de dinero, y que las firmas de dos de cualesquiera de dichas personas serán necesarias para tramitar dichos documentos; y
2. RESUÉLVASE, ADEMÁS, QUE el tesorero o tesorera en funciones queda autorizada a usar una máquina protectora de cheques para girar cheques de la asociación en cantidades menores de diez mil dólares y firmar cheques mediante facsímil.
3. RESUÉLVASE, ADEMÁS, QUE, se mantendrá una cuenta corriente de esta corporación en el JP Morgan Chase Bank, N.A., con el nombre de The International Association of Lions Clubs, y que dicho banco y sus sucursales quedan autorizados para tramitar cheques, giros y otras órdenes de pago de los fondos de esta corporación, incluyendo los girados a nombre de la persona o personas cuyos nombres aparecen como signatarios, en sumas menores de diez mil dólares, cuando tales documentos lleven o se presume que llevan las firmas de cualesquiera

de los siguientes:

Maryellen Skerik, Tesorera
Michael Carroll, Gerente de la División de Informática
Mark Koerlin, Gerente del Departamento de Contabilidad
Gerald F. Bara, Gerente del Departamento de Servicios y Finanzas para el Donantes de LCIF
Janet Binachetta, Contadora y Analista de Asuntos Financieros de LCI

El banco JP Morgan Chase Bank, N.A. (Y sus sucursales) queda autorizado a aceptar, los cheques y; cobrar a esta corporación por tales cheques, giros y otras órdenes, sin consideración a quién ni por qué medios aparecen en los mismos los facsímiles de las firmas, siempre que tales facsímiles sean muestras fieles de las firmas registradas en este banco por la secretaria u otro funcionario de esta corporación.

4. El administrador ejecutivo o el tesorero tendrán autorización, en nombre de esta corporación, de ejecutar certificados por poder de las seguridades de propiedad de la asociación.

C. CAJA DE SEGURIDAD

RESUÉLVASE QUE, la tesorera o el administrador ejecutivo podrán autorizar por escrito acceso a la caja fuerte de la asociación. Resuélvase, además, que dos de las siguientes personas, acompañadas la una de la otra, tendrán acceso a la caja fuerte de la asociación en el Banco de Oak Brook o en otros bancos.

Maryellen Skerik, Tesorera
Michael Carroll, Gerente de la División de Informática
Mark Koerlin, Gerente del Departamento de Contabilidad
Gerald F. Bara, Gerente del Departamento de Servicios y Finanzas para el Donantes de LCIF
Janet Binachetta, Contadora y Analista de Asuntos Financieros de LCI

Se le proporcionará al Banco de Oak Brook o a los otros bancos en donde la asociación pudiere tener cajas fuertes, una fotocopia de la anterior resolución, certificada por el secretario, a fin de que el banco obre de acuerdo.

D. INVERSIÓN DE LOS FONDOS DE LA ASOCIACIÓN

1. Cuentas bancarias

RESUÉLVASE QUE, por orden de la Junta Directiva Internacional, el administrador ejecutivo y el tesorero de La Asociación Internacional de Clubes de Leones, están autorizados, para decidir y abrir cuentas bancarias en los países de los clubes de Leones, donde se depositarán los fondos de la asociación; y obrar de acuerdo a las instrucciones que los bancos puedan dar, en lo que toca a las transacciones y cuentas de dicha asociación, y

RESUÉLVASE, ADEMÁS, QUE el administrador ejecutivo y la tesorera, conjuntamente, tienen autorización para abrir cuentas en nombre de dos Leones locales, en aquellos países en donde debido a restricciones legales la asociación no puede tener cuenta en nombre propio, o en donde las restricciones son tan severas que no es posible usar el dinero para pagar las obligaciones de la asociación ni es posible transferir el dinero a bancos en EE.UU., y

RESUÉLVASE, ADEMÁS, QUE en donde sea posible, uno de los dos Leones a cuyos nombres se abra la cuenta de la asociación sea un ex presidente o ex director internacional, o un gobernador de distrito.

2. RESUÉLVASE QUE, las inversiones de la asociación se harán de conformidad con las normas de inversión del Fondo General y del Fondo de Reserva de Emergencia. Dichas normas seguirán los formatos convencionales usados por la industria y en todo momento estarán de acuerdo con las disposiciones de los Estatutos y Reglamentos de la asociación. Los textos de dichas normas se mantendrán en la tesorería de la asociación y serán revisados y modificados, de ser el caso, anualmente, por el Comité de Finanzas y Funcionamiento de la Oficina Internacional.

RESUÉLVASE, ADEMÁS, crear un comité interno de inversiones, integrado por el tesorero (o tesorera), el gerente de la División de Finanzas, el gerente de la Fundación y el gerente del Departamento de Finanzas de LCIF y Servicios para Do-

nantes. El comité y los agentes autorizados por la Junta Directiva evaluarán periódicamente los resultados de las inversiones, escogerán a los gestores de las inversiones de renta variable y renta fija, y recomendará al Comité de Finanzas y Funcionamiento de la Oficina Internacional los cambios que se necesiten en las normas de inversión, distribución de fondos de inversión, gestores y consultores.

Resuélvase, además, que estas son las aprobaciones necesarias para tomar decisiones referentes a las inversiones:

- a. Cualquier modificación a los textos de las normas de inversión deberá ser aprobada por la Junta Directiva Internacional.
- b. Los cambios en la asignación de activos entre fondos de inversión variable y fondos de inversión fija serán aprobados por el Comité de Finanzas y Funcionamiento de la Oficina Internacional, e incorporados a las normas de inversión.
- c. El Comité de Finanzas y Operaciones de la Oficina Internacional aprobará la distribución de activos dentro de la misma clase de cartera de inversión.
- d. Los cambios de gestores y consultores de inversión serán aprobados por la Junta Directiva Internacional.
- e. De acuerdo con las recomendaciones de los gestores y consultores de inversiones, los cambios de los administradores de los fondos de inversión en acciones y en renta fija podrán ser hechos por el comité interno de inversiones.
- f. La transferencia de fondos entre las cuentas de efectivo y las cuenta de inversiones será aprobada por la tesorería.
- g. Las transferencias del Fondo de Reserva de Emergencia al Fondo General, autorizadas por la Junta Directiva Internacional, serán invertidas de acuerdo con las normas de inversión del Fondo General.

E. GASTOS EXTRAORDINARIOS, APROBA-

CIÓN Y COMPROMISOS

1. COMPROMISOS FINANCIEROS CONTRAÍDOS EN NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN

No se podrá contraer ningún compromiso financiero en nombre de la asociación, ni se podrá incurrir en ningún gasto con miras a recibir reembolso de la asociación, mientras no esté estipulado en las reglas o presupuesto aprobado por la Directiva

2. APROBACIÓN DE GASTOS

Se necesitará la aprobación del administrador ejecutivo o del secretario o de la tesorera para todos los contratos que la asociación haga por concepto de mercancía o de servicios que equivalgan o excedan a los cinco mil dólares a excepción de suministros para clubes, premios, sellos de correo, papelería, servicios públicos y servicios de imprenta. Los fondos para cubrir dichos contratos deben de estar incluidos dentro del presupuesto que haya sido aprobado por la Junta Directiva Internacional.

3. GASTOS DE REGISTRO DE NUEVOS EMBLEMAS

En lo que se refiere a cualquier nuevo programa de la asociación, para el que se apruebe un nuevo emblema, los factores originales de costo que la Directiva considera para aprobar tal programa deberán incluir los gastos de registrar dicho emblema en todos los países donde se llevará a cabo tal programa.

F. PROCEDIMIENTOS CONTABLES

1. SISTEMA CONTABLE

Los registros contables de la Asociación Internacional de Clubes de Leones, serán mantenidos de conformidad con *US Generally Accepted Accounting Policies* (Normas de contabilidad aceptadas oficialmente en EE.UU.) y de acuerdo con las leyes estatales y federales. La preparación de estados financieros de conformidad con la normas establecidas por GAAP, exige que la gerencia haga cálculos y provisiones financieras que afectan las cantidades de los activos y pasivos en un determinado período, por lo que los resultados reales podrían ser diferentes a las cifras estimadas. En los estados de

pérdidas y ganancias todas las cantidades son en dólares estadounidenses.

2. AUDITORÍA INTERNA

La Asociación Internacional de Clubes de Leones (LCI) y la Fundación Internacional de Clubes de Leones (LCIF) acuerdan que es necesario la auditoría interna llevada a cabo por un auditor independiente, para evaluar las actividades como un servicio administrativo. El objetivo de la auditoría interna es facilitar el medio para que el Comité de Auditoría pueda desempeñar eficazmente sus funciones.

Plan de auditoría

Cada año, un auditor independiente hará un estudio de la cobertura de las pólizas de seguros que mantienen ambas, la Asociación Internacional y la Fundación Internacional, (LCI) y elaborará un plan de auditoría para los siguientes tres años. El Comité de Auditoría dará la aprobación final del auditor independiente que estará a cargo de la auditoría interna.

Alcance de la auditoría

La auditoría consistirá de un estudio y evaluación de las políticas, procedimientos y sistemas en efecto para asegurar que:

- La información sea fidedigna e íntegra;
- Se cumpla con la política, planes, leyes y otras regulaciones;
- Los bienes estén protegidos
- Se utilicen eficazmente y de la manera más económica los recursos disponibles y;
- Se alcancen los objetivos y metas de los programas operativos.

Coordinación de la auditoría interna

La tesorera o tesorero de la asociación junto con el Comité de Auditoría, estarán a cargo de coordinar y supervisar la auditoría interna y facilitar los recursos necesarios para que se lleve a cabo eficazmente y oportunamente.

Informe de auditoría

El auditor independiente deberá rendir un informe final al concluir la auditoría interna, al Comité de Auditoría y al Administrador Ejecutivo. Se

dará copia de este informe al tesorero, a los auditores independientes, y a otros gerentes como sea apropiado. Los gerentes que reciban el informe, revisarán la información que le aplique, y remitirá sus comentarios sobre las recomendaciones del auditor, estos comentarios serán incorporados al informe final de auditoría. Además, el informe final incluirá: Observaciones de asuntos que la auditoría encontró que necesitan atención y recomendaciones de un plan de acción de ser necesario.

3. COMITÉ DE AUDITORÍA DE LA ASOCIACIÓN INTERNACIONAL DE CLUBES DE LEONES Y LA FUNDACIÓN INTERNACIONAL DE CLUBES DE LEONES

- a. **Objetivos-** Ayudar a la Junta Directiva en la supervisión de los estados financieros de la asociación y la fundación, para velar por su integridad y cumplimiento de los requisitos legales y reguladores, por la independencia, competencia y desempeño de los auditores externos.
- b. **Composición-**El Comité de Auditoría estará compuesto de cinco miembros: el presidente, que será el ex presidente inmediato del Comité de Finanzas y Funcionamiento de la Oficina Internacional, el presidente en funciones del Comité de Finanzas y Funcionamiento de la Oficina Internacional, el presidente en funciones del Comité de Finanzas de la Fundación, el primer vicepresidente y un miembro más, que será escogido por el presidente internacional de entre sus designados a la Junta Directiva Internacional.
- c. **Funciones.** De acuerdo con los fines indicados arriba, el comité tendrá autoridad para desempeñar las siguientes funciones:
 - I. Examinará junto con la gerencia y el auditor independiente los estados financieros anuales auditados.
 - II. Recomendará al Comité Ejecutivo un auditor externo para que examine los estados financieros.

- III. Deliberará con la gerencia y con el auditor externo, según sea necesario, cualquier problema de Auditoría, dificultades y recomendaciones, así como las respuestas de gerencia. Todas las conclusiones serán comunicadas al Comité Ejecutivo.
- IV. Examinará los informes financieros y las normas contables, cualquier cambio significativo en los principios de contabilidad o en su aplicación, y las decisiones contables que pudieran afectar los estados financieros. Analizará alternativas a dichas decisiones y estudiar las justificaciones que dieron lugar a tales decisiones.
- V. Junto con la tesorería, las gerencias de la División de Finanzas, LCIF, Departamento de Servicios para Donantes y otros funcionarios que el comité pudiera designar, examinará los controles internos.
- VI. Analizará e investigará todos los asuntos relacionados con la integridad administrativa, incluidos los conflictos de intereses y la adherencia a las normas de conducta comercial promulgados en las normas de la asociación y de la fundación. Ello comprende también el análisis periódico de los métodos de observancia en general y los métodos de administración corporativa en particular. El comité se reunirá, según sea necesario, con el asesor legal y otros directivos y funcionarios.
- VII. Por lo menos cada seis meses, el comité se reunirá separadamente con la gerencia y los auditores externos.
- VIII. El comité tendrá la autoridad de contratar a los abogados, expertos y otros asesores que el comité, a su discreción, juzgue ne-

cesarios. El comité tendrá la potestad de aprobar los honorarios y condiciones de dichos contratos.

IX. Después de cada reunión, el comité informará sus recomendaciones al Comité Ejecutivo, y anualmente, el comité hará una evaluación del desempeño del comité, que entregará al Comité de Finanzas y Funcionamiento de la Oficina Internacional. Por lo menos cada año, el comité hará una evaluación de la competencia de esta norma y recomendará cualquier cambio al Comité de Finanzas y Funcionamiento de la Oficina Internacional.

d. **Reuniones.** El comité celebrará reuniones con la frecuencia necesaria para el buen desempeño de sus funciones, de conformidad con estas normas, y generalmente, antes y después de la fecha de la Auditoría anual. El presidente del comité podrá convocar a una reunión en cualquier momento, según juzgue necesario. Los otros miembros del comité podrán pedir que se celebren reuniones, por intermedio del presidente.

e. El tesorero deberá entregar una copia del presupuesto preliminar y de las previsiones trimestrales al Comité de Finanzas y Operaciones de la Oficina Internacional, por lo menos dos semanas antes de la fecha de la reunión de la Junta Directiva. Durante la reunión la Junta Directiva revisará y considerará el presupuesto y las previsiones. También presentará el informe financiero del año previo y las previsiones del trimestre más reciente. Además, el análisis periódico de los métodos de observancia en general y los métodos de administración corporativa en particular. En conexión con esto, el comité se reunirá, según sea necesario, con el asesor legal y otros dirigentes y funcionarios.

4. OPERACIONES CONTABLES PARA LAS CONVENCIONES INTERNACIONALES

Las operaciones financieras tocantes a las convenciones internacionales se harán conforme las siguientes distribuciones de ingresos y egresos:

- a. Serán ingresos las cuotas de inscripción, alojamientos de cortesía y producto del alquiler de espacio de exhibición.
- b. Serán gastos todos los indicados bajo la partida «Operaciones en la Convención», excluyendo los gastos de los gobernadores electos y los de dirigentes, directores y otros integrantes de los comités de la Directiva. Los gastos del envío de los certificados de inscripción y reservas de hotel, así como las horas extras de pago para los empleados, se cargarán a la partida de «Operaciones en la Convención»
- c. Los gastos de administración de la División de Convenciones serán cargados al Fondo General, en la partida de las Divisiones Administrativas de la oficina internacional.
- d. No se apropiará ningún ingreso por concepto de inversiones con destino a «Operaciones en la Convención» ni se retendrá ninguna Reserva de Convención. Todo excedente que se produzca en una convención pasará al activo del Fondo General, y todo déficit en una convención será cubierto con activo del Fondo General.

5. **Revista *The Lion*.** El presupuesto para la producción de la revista, será un costo general de la Oficina Internacional y debe ser aprobado cada año por la Junta Directiva Internacional.

6. **Costo total de promoción-**Las actividades y eventos de la convención; oradores, ruedas de prensa y publicidad se grabarán en un vídeo. Los costos de la producción del vídeo, están incluidos en el presupuesto de la División de Relaciones Públicas y Producción.

7. El presupuesto de la División de Suministros y Distribución será cargado con una asignación de recursos para los gastos de la sede internacional, según apruebe la Junta Directiva en el presupuesto anual.

8. Informe de la situación contable al final del año económico

Al concluir el año económico (30 de junio), se le enviará a todos los clubes el informe de la cuenta del balance general. Los informes financieros de fin de año también se publicarán en la revista *The Lion*.

9. Facturación semestral alterna, incluyendo impuestos

Siempre que fuera favorable para la asociación, la tesorera está autorizada a cobrar semestralmente a los clubes de Leones lo que corresponda por las suscripciones individuales de la revista *The Lion*, incluyendo impuestos. La factura debe tener la aprobación del administrador ejecutivo, la tesorera y el asesor jurídico de la asociación internacional.

10. Presupuesto anual de LCI y los gastos presupuestados de LCIF

En el presupuesto anual de LCI se incluirá una partida por concepto de gastos de LCIF, según lo determine y apruebe la Junta Directiva de la Asociación Internacional de Clubes de Leones (LCI) y la Junta de Síndicos de La Fundación Internacional de Clubes de Leones (LCIF) en cada presupuesto anual.

11. Recargo aplicado a cuentas atrasadas que tengan los distritos por concepto de compra de suministros.

A partir del 1 de octubre de 1992, las cuentas morosas, por 60 días o más, de distritos de EE.UU. y por 90 días o más de distritos en países extranjeros, incurrirán recargos a razón del 1% del valor de la deuda atrasada. El recargo anual será de 12%, sin exceder el límite de recargos permitidos por la ley de EE.UU.

Un dirigente administrativo tendrá la autoridad de exonerar del pago de los re-

cargos, cuando hubiere razones de peso, que, a criterio del dirigente en cuestión, pudieran justificar la condonación de dicho recargo.

12. Recargo aplicado a cuentas atrasadas que tengan los clubes por concepto de compra de suministros.

A partir del 1 de octubre de 1992 se hará un recargo del 1% mensual, que no exceda al porcentaje máximo permitido por la ley, a todas las cuentas de club que en los EE.UU. tengan un atraso de sesenta días o más y que en países fuera de los EE.UU. tengan un atraso de noventa días o más.

Los dirigentes administrativos tendrán la autoridad de condonar el recargo por morosidad de pago de partidas de suministros, cuando hubiere razones de peso, que a la discreción del dirigente administrativo, justifique la exoneración.

13. Suspensión y cancelación de clubes

Todo club que, por 150 días, tuviera una cuenta morosa de 1.000 dólares o una deuda equivalente a 20,00 dólares por socio, quedará suspendido automáticamente por incumplimiento de pagos. El plazo para pagar y poner su cuenta al día y recobrar sus derechos y privilegios es de 90 días a partir de la fecha de la suspensión.

Todo club que tenga un plan de pago, aprobado por la División de Finanzas, estará protegido de la suspensión mientras cumpla cabalmente con sus pagos, de conformidad con las estipulaciones del plan de pago aprobado.

En el caso de que un club no se haya puesto al día dentro de los 90 días a partir de la fecha de la suspensión, automáticamente se le cancelará la carta constitutiva.

Protección limitada

Se protegerán de la suspensión a los clubes de ciertas áreas estatutarias cuando la Asociación determine, que existen factores que impiden el trámite oportuno de los pagos. Las áreas estarán protegidas por un tiempo suficiente para que la asociación analice los

asuntos que deben ser atendidos o corregidos.

G. PRESUPUESTOS

1. Preparación del presupuesto

- a. En la reunión que la Junta Directiva Internacional celebra en octubre o en noviembre, el Comité de Finanzas y Operaciones de la Oficina Internacional (de aquí en adelante llamado «el comité») calculará los ingresos preliminares del nuevo presupuesto de la asociación. El cálculo de ingresos será puesto en conocimiento de todos los gerentes de las divisiones, para que calculen un presupuesto de gastos que no podrá ser superior a la proyección de ingresos. Las proyecciones de ingresos se calcularán de acuerdo con las cotas normales de gestión empresarial y tomando en cuenta las restricciones impuestas por el nivel actual de socios y cuotas internacionales.
- b. En la reunión que la Junta Directiva Internacional celebra en marzo o en abril, los gerentes de las divisiones entregarán al comité sus presupuestos de gastos.
- c. En la reunión que la Junta Directiva Internacional celebra en octubre o en noviembre, el comité estudiará el total de ingresos pronosticados, los gastos, las proyecciones para los dos años siguientes y el estado del excedente, y dará su opinión si se necesita o no subir las cuotas internacionales el año siguiente. También dará una explicación de sus conclusiones. Comenzando con el ejercicio fiscal 2002/03 y terminando con el de 2004/05, al comité se le permitirá presentar presupuestos con déficit disminuyente, para que se logre el equilibrio presupuestario en el ejercicio 2005/06.
- d. En la reunión que se lleva a cabo antes de la convención internacional, el comité presentará a la Junta Directiva el presupuesto final preliminar, en el

que la partida de gastos anuales no será superior a la partida de ingresos anuales. Las proyecciones de ingresos se calcularán de acuerdo con las cotas normales de gestión empresarial y tomando en cuenta las restricciones impuestas por el nivel actual de socios y cuotas internacionales.

- e. La tesorería enviará una copia del presupuesto preliminar a cada uno de los miembros de la Junta Directiva, por lo menos dos semanas antes de la fecha de la reunión donde será estudiado dicho presupuesto.
- f. La tesorería enviará el presupuesto preliminar y la previsión trimestral al Comité de Finanzas y Operaciones de la Oficina Internacional, por lo menos dos semanas antes de la reunión de la Junta Directiva Internacional en que serán revisados. El presupuesto será para todo el año económico, y la previsión será la del trimestre más reciente.

2. Previsión de ingresos y egresos

- a. En las reuniones de octubre- noviembre y de marzo - abril, la Junta Directiva Internacional aprobará una previsión presupuestaria a la fecha, tomando en consideración los resultados actuales a la fecha y en cifras estimadas hasta el final del ejercicio. La previsión de la partida de gastos será menor o igual a la de ingresos. El comité presentará la recomendación de la previsión final para el año económico, en la reunión del Comité Ejecutivo que se lleva a cabo en enero.
- b. Todas las proposiciones que serán puestas a la consideración de la Junta y que afectan el pronóstico presupuestario, serán estudiadas con el comité. Todas las proposiciones incluirán su costo durante el año en curso y los dos años siguientes.
- c. En cada una de las reuniones de la Junta Directiva Internacional el Comité de Finanzas y Funcionamiento de la Oficina Internacional analizará el pronóstico del movimiento de efectivo

en el ejercicio fiscal en curso. De suceder que el pronóstico de movimiento de efectivo resulte negativo, el comité recomendará a la junta aprobar recortes presupuestarios.

3. Presupuesto de futuras reuniones de la junta directiva

- a. El segundo vicepresidente presentará a la Junta Directiva en la reunión de marzo-abril, un presupuesto de las dos reuniones ordinarias de la Junta que se llevarán a cabo durante su mandato, de las cuales la fecha y lugar fija él mismo.

4. Presupuesto y la depreciación de bienes de capital

Los bienes de capital generalmente incluyen propiedad como un edificio o planta y el equipo o maquinaria, de un valor de 3.000 dólares o más.

H. TRANSFERENCIA DE LOS FONDOS DE LA ASOCIACIÓN, TIPOS DE CAMBIO, FONDOS BLOQUEADOS, ETC.

1. Resolución que autoriza la transferencia de los fondos de la asociación

RESUÉLVASE QUE, el administrador ejecutivo, el secretario o tesorero de la Asociación Internacional de Clubes de Leones, quedan autorizados para presentar solicitudes a las autoridades competentes en los países donde esta asociación opera, en nombre de la Junta Directiva de dicha asociación, con el fin de obtener autorización de transferir fondos. Tales transferencias serán sólo de los fondos que no son necesarios para las operaciones en el respectivo país. Tales transferencias de fondos son necesarias para cubrir costos relacionados con la administración de los clubes, como funcionamiento de la oficina internacional, franqueo postal y otros gastos de comunicación, publicación de la revista mensual y otros impresos, y otros gastos normales similares.

2. Transferencia de dinero de la asociación a la Fundación Lions Clubs International

Resuélvase, autorizar por la presente al administrador ejecutivo y la tesorera de la

Asociación Internacional de Clubes de Leones, para transferir fondos de las cuentas de la asociación, que representan cuotas y otros pagos a la asociación, a la cuenta de La Fundación Internacional de Clubes de Leones (LCIF) y además, que el administrador ejecutivo y la tesorera quedan autorizados, y se les requiere, que ejecuten todos los documentos necesarios para tal fin.

3. Fondos bloqueados

Se otorga aprobación para tomar todas las medidas necesarias a fines de transferir los fondos bloqueados a monedas que necesita la Asociación Internacional de Clubes de Leones.

4. Cuentas de fondos no transferibles

ç

Las cuentas financieras serán preparadas de forma tal que indiquen adecuadamente las pérdidas de los fondos no transferibles. Los países y cantidades serán determinados por la División de Finanzas.

5. Pago de las obligaciones de la asociación

Todos los pagos se harán en la moneda nacional del país donde vive el acreedor, excepto cuando a los intereses de la asociación convenga otra cosa.

6. Tasa de cambio

Los tipos de cambio que se aplican a los pagos de los clubes de Leones serán ajustados cuando sea necesario, para atenerse a las disposiciones de los Estatutos y Reglamentos Internacionales. Estatutariamente, las obligaciones que tienen con la asociación los clubes, distritos y socios deben pagarse en el equivalente a dólares en la moneda nacional respectiva, al tipo de cambio vigente en el momento de hacer el pago.

7. Definición de «equivalente en la moneda nacional»

El término «Equivalente en la moneda nacional» que aparece en los Estatutos y Reglamentos Internacionales, se interpreta como la cantidad que debe pagarse en moneda local, para que equipare la cantidad en dólares de EE.UU.