



Guía para filiales de club



Lions Clubs International



¿Por qué organizar una filial de club?

La filial de club ofrece a los clubes de Leones la oportunidad de ampliar su nómina a nuevas áreas o actividades con un grupo pequeño de personas que desean marcar la diferencia en la comunidad. Los socios de una filial de club son parte del club “matriz” existente, pero tienen la flexibilidad de celebrar reuniones y realizar proyectos de servicio independientes. Con la formación de una filial, su club tendrá la capacidad de reclutar a socios que no pueden asistir a las reuniones del club patrocinador debido a la hora o ubicación geográfica, o bien a socios que desean asistir a reuniones con un formato diferente, como por ejemplo, una reunión en línea o una reunión menos formal que las que ofrece su club. La filial de club también puede atraer a un tipo nuevo de León como parte de la filial, como es el caso de profesionales jóvenes, padres con niños pequeños u otros tipos de personas. Las filiales de club también atraen a personas con intereses de servicio diferentes y pueden formarse como filiales de un club especializado. Formar una filial de club es una manera de ofrecer flexibilidad al atraer a otras personas para que participen en el servicio con los Leones.

Su club será reconocido con un emblema para el estandarte cuando organice una filial de club nueva. Además, el enlace de la filial recibirá un prendedor de solapa.

Pasos para la formación de una filial de club:

1) Antes de empezar:

Notificar al gobernador de distrito sobre los clubes que sirven a la misma comunidad y que tienen la intención de formar una filial de club. La formación de una filial puede protestarse y dicha protesta está sujeta a las mismas reglas y procedimientos que las protestas por la formación de un club de Leones. Las notificaciones y la colaboración son importantes para fomentar la buena voluntad en el distrito.

2) Crear un plan para la filial de club teniendo en cuenta:

a. Dónde estará ubicada la filial

Las filiales pueden formarse en cualquier parte del distrito. Una buena manera de comenzar es identificando las necesidades no atendidas de la comunidad. Considerar realizar una evaluación de las necesidades de la comunidad para identificar las necesidades que podrían atenderse o encuestar a los socios existentes para ver si saben de alguna necesidad o si hay algo en lo que tengan

gran interés. Si el socio puede reclutar a un pequeño grupo de personas para prestar apoyo a esa causa, entonces esa persona también podría formar una filial de club que aborde ese problema.

b. Quiénes formarán parte de la filial

Las filiales deben tener por lo menos cinco socios para comenzar. Estos socios pueden ser socios existentes de su propio club, así como otros miembros de la comunidad que se sientan atraídos por la oportunidad de servir como Leones en la filial del club. Algunas sugerencias podrían ser: un grupo de jóvenes profesionales que no pueden asistir a las reuniones del club, comunidades culturales locales u otros grupos de la comunidad que estén interesados en el servicio comunitario.

c. Si la filial tendrá la filial una especialidad

Determinar si la filial tendrá un enfoque específico o una especialidad. Esto podría hacerse cuando se determina la ubicación de la filial y quiénes formarán parte de ella. ¿Atenderá la filial las necesidades de la comunidad a medida que surjan o tendrá un enfoque especial como la difusión de información sobre la diabetes?

3) Reclutar socios

Al preparar la lista de posibles socios, consultar con los dirigentes del distrito, los comerciantes locales y los contactos que los socios de su club tengan en la comunidad. Usar como referencia la guía de reclutamiento de nuevos socios ¡Basta con preguntar! como orientación en el proceso de reclutamiento. Esta guía está diseñada para el crecimiento general del club, y las estrategias que ofrece funcionarán bien para ayudar a reclutar a socios de una nueva filial del club.



4) Celebrar una reunión informativa

Las reuniones informativas están pensadas para que los Leones se reúnan con posibles socios y les hablen de los beneficios de formar una filial de club. La reunión debe generar interés en hacerse León. Tener en cuenta las expectativas de los socios de la filial al planificar la reunión informativa. Si la filial va a celebrar las reuniones en línea, tal vez lo más apropiado sea realizar una reunión informativa en línea. Algunos de los temas de la reunión informativa pueden ser:

- Los beneficios de atender una necesidad comunitaria a través de los Leones
- Ejemplos de proyectos del club matriz y posibles proyectos de la filial
- El apoyo que el club matriz, así como el distrito, distrito múltiple y la oficina internacional, brindarían a la filial del club.
- Testimonios de socios del club matriz que expliquen los beneficios que han recibido como socios de un club de Leones.
- Completar las solicitudes de afiliación

Asegurarse de tener la información de contacto de los participantes. Después de la reunión agradecerles su atención y su tiempo, confirmar su interés e invitarlos a asistir a una reunión de organización. Alentarlos a traer a sus amigos, familiares o compañeros de trabajo que podrían estar interesados en ingresar en la filial. En la Guía de Desarrollo de Clubes Nuevos se puede encontrar más información sobre las reuniones informativas.

Organizar un evento de servicio voluntario al mismo tiempo que una reunión informativa puede ser una manera excelente de atraer a posibles socios a la filial de club e informarlos sobre lo que pueden hacer los clubes de Leones. Esto también puede ser más atractivo para ciertos tipos de voluntarios que no se sienten atraídos por la estructura

de las reuniones tradicionales de los clubes de Leones, pero que están interesados en el servicio.

5) Celebrar una reunión de organización

La reunión de organización es la primera reunión de la filial propuesta. Los asistentes serían los posibles socios y también puede incluir a otros, como los representantes del club matriz, dirigentes del distrito y demás personas interesadas. La reunión de organización puede dirigirla el presidente del club matriz, la persona que se haya propuesto como enlace de la filial u otro León cualificado. Algunos temas de la reunión de organización deben ser, pero no limitarse a:

- Información sobre las operaciones de la filial de club
- Responsabilidades de los socios
- Estructura e historia de la Asociación Internacional de Clubes de Leones
- Descripción de cada cargo
- Cuotas de la filial del club
- Nombre de la filial del club
- Elecciones de los dirigentes de la filial de club
 - I. Enlace (nombrado por el club matriz)
 - II. Presidente (elegido por los socios de la filial de club)
 - III. Secretario (elegido por los miembros de la filial del club)
 - IV. Tesorero (elegido por los socios de la filial de club)

Las filiales de club deben seguir las mismas normas de denominación que los clubes de Leones nuevos. Las filiales de club recibirán automáticamente el calificativo de "filial de club" al final de su nombre. De conformidad con las normas de denominación de las filiales

de club, el nombre del club debe comenzar con el del "municipio" en el que está ubicado, seguido de una "designación distintiva". Para obtener una descripción completa de las normas de denominación de los clubes, consultar el Capítulo X del Manual de Normas.

6) Enviar la notificación de la filial de club

Después de la reunión de organización, el secretario o presidente del club matriz puede usar MyLCI para enviar la información sobre la filial del club a la oficina internacional. Las instrucciones para enviar la solicitud de filial de club se pueden encontrar en LionsClubs.org. Otra alternativa es llenar la solicitud de filial de club/actualización de dirigentes y el informe de socios de la filial y enviar ambos formularios cumplimentados a la oficina internacional.

Papel y responsabilidades del club matriz

El papel del club matriz es ayudar a la filial a conseguir y mantener un alto nivel de compromiso, actividad y entusiasmo. El éxito de la filial del club requerirá la guía y la colaboración del club matriz.

El club matriz tiene que:

- Ayudar en la formación de la filial
- Nombrar a un León experimentado para que sea el enlace de la filial
- Solicitar la filial de club a través de MyLCI o enviar la solicitud de filial de club
- Presentar el informe de los socios de la filial a través de MyLCI o del Informe de Afiliación de la Filial
- Procesar las solicitudes de afiliación de los socios adicionales de la filial
- Asegurarse de que
 - I. La filial cree un plan de aumento de socios
 - II. Los dirigentes de la filial estén debidamente capacitados, orientados y apoyados
 - III. Se celebren elecciones de los dirigentes todos los años
 - IV. Se aliente a los socios a participar en las reuniones y actividades del club matriz
 - V. Se aliente a los socios a participar en las actividades y los eventos del distrito
- Enviar los pedidos de suministros para la filial del club
- Actualizar la información de los dirigentes de la filial anualmente en MyLCI o a través de la solicitud de filial de club/ actualización de dirigentes

Estructura de la filial de club

Comité Ejecutivo de la filial de club

El comité ejecutivo de la filial de club está compuesto de los dirigentes de la filial (presidente, secretario y tesorero) y el enlace de la filial. Los socios iniciales de la filial sirven hasta el cierre del primer año fiscal y pueden servir otro año si son reelegidos. El año fiscal de la Asociación Internacional de Clubes de Leones es del 1 de julio al 30 de junio. El cargo de presidente de una filial de club no es un requisito previo para ocupar un cargo en el distrito.

Presidente de la filial de club

- Sirve como líder de la filial
- Sirve en la junta directiva del club matriz
- Asiste a las reuniones de la directiva y/o reuniones ordinarias del club matriz
- Está familiarizado con los estatutos y reglamentos del club matriz
- Se comunica frecuentemente con el club matriz
- Establece un plan para el primer año
- Forma comités para apoyar las operaciones de la filial de club
- Preside las reuniones de la filial de club
- Planifica y selecciona las actividades de servicio para beneficio de la comunidad

Secretario de la filial de club

- Sirve como administrador de la filial
- Lleva los registros generales del club como las actas, la asistencia, las elecciones y la afiliación
- Presenta informes sobre los nuevos socios, las bajas, los traslados y otros cambios en la afiliación al club matriz por medio del informe de afiliación de la filial

- Envía información actualizada sobre los dirigentes del club al club matriz anualmente por medio de la solicitud de filial de club/actualización de dirigentes
- Prepara y rinde un informe de las actividades de la filial al club matriz por medio del Informe mensual de actividades de la filial
- Cobra las cuotas y las entrega al tesorero de la filial
- Emite estados de cuenta para cada socio por cuotas y otras obligaciones financieras que se deban al club matriz
- Trabaja como editor, o se comunica con regularidad con el editor del boletín de noticias de la filial
- Responde a las preguntas o solicitudes que se le hacen a la filial

Tesorero de la filial de club

- Crea y administra las cuentas y los presupuestos de la filial
- Registra los pagos y depósitos de la filial
- Prepara el Informe Financiero Mensual y lo remite al club matriz
- Recibe el dinero de las cuotas del secretario de la filial
- Paga las facturas de la filial
- Envía las cuotas internacionales, de distrito múltiple y de distrito al tesorero del club matriz y deposita las cuotas de la filial de club en la cuenta administrativa de la filial

Enlace de la filial

- Sirve como uno de los dirigentes del comité ejecutivo de la filial
- Mantiene la comunicación abierta entre el club matriz y la filial del club
- Brinda ayuda a la filial, al igual que lo haría un León Orientador
- Establece relaciones positivas con los socios de la filial
- Ayuda al presidente de la filial a preparar el Informe mensual de actividades



- Mantiene a la filial enterada de todas las actividades y normas del club matriz que afecten a la filial
- Asiste a reuniones y actividades de servicio de la filial

Socios de la filial del club

Socio de la filial

Puede invitarse a ser socio de la filial del club a cualquier persona mayor de edad, de buenas costumbres y buena reputación en la comunidad, pero deberá contar con la aprobación del club matriz para hacerse socio.

Se alentará a los socios de la filial a asistir a las reuniones del club matriz. Los socios de la filial tienen derecho a votar cuando asistan a las reuniones del club matriz. Los socios de la filial solo se toman en cuenta en el quórum del club matriz cuando estén presentes en las reuniones de dicho club. Los socios de la filial pueden también servir en comités de la filial. Los socios de la filial pueden servir en la junta directiva del club matriz si son elegidos.

Cuotas

La cuota de ingreso para cada nuevo socio de la filial es de 35 dólares. Los socios actuales de otros clubes o los Leones que dejaron su club con plenos derechos en los últimos 12 meses pueden trasladarse a la filial sin costo alguno para ellos.

Los socios de la filial pagan las cuotas internacionales, de distrito y distrito múltiple, junto con las cuotas de la filial de club. La filial puede fijar cuotas de club que sean diferentes a las cuotas del club matriz. Las cuotas internacionales, de distrito y distrito múltiple se entregan al tesorero del club matriz y las cuotas de la filial de club se depositan en la cuenta administrativa de la filial del club.

Hay descuentos para unidades familiares, estudiantes, socios y exsocios Leo, y adultos jóvenes que cumplen con los requisitos.

Añadir un socio nuevo

Al dar de alta a un socio nuevo a la filial del club, debe presentarse la solicitud de afiliación para que la apruebe la junta directiva del club matriz. El club matriz entonces presenta el Informe de socios de la filial junto con el informe mensual de socios, o ingresa a los nuevos socios en línea usando MyLCI.

Las carpetas para nuevos socios están disponibles en el Departamento de Suministros para Clubes y el secretario del club matriz debe pedir las para cada socio nuevo de la filial.

Cambios de afiliación

Al dar de baja a un socio o actualizar la información de afiliación, debe cumplimentarse el Informe de Afiliación de la Filial y entregarlo al secretario del club matriz.

Operaciones de la filial del club

Reuniones

Se alienta a los clubes de Leones a reunirse por lo menos dos veces al mes, y las filiales deben hacer lo mismo. En algunas filiales hay una reunión ordinaria y otra del comité ejecutivo mensualmente. Las reuniones bien planificadas son importantes, y para obtener información sobre cómo planificar una reunión, el manual de dirigentes de club es un buen recurso.

Estatutos y Reglamentos

Dado que la filial es parte del club matriz, se rige por los estatutos y reglamentos del club matriz, así como por los estatutos y los reglamentos de la asociación internacional, del distrito múltiple y del distrito, junto con las políticas aprobadas por la Junta Directiva Internacional.

Comunicaciones

Cada filial de club tiene su propio método de comunicación con los socios. Considerar un boletín, página de Facebook o blog. A menudo, el secretario de la filial tiene la responsabilidad de comunicarse con los socios de la filial.

Aumento de socios

Una filial de club exitosa tendrá socios satisfechos y activos, así como un plan para atraer más socios para ayudar a aumentar su capacidad de servicio. Reclutar socios para la filial del club es similar a hacerlo para un club tradicional. ¡Basta con preguntar! La guía de reclutamiento de nuevos socios describe el proceso para el aumento de socios y es un gran recurso para los clubes y las filiales de club que desean hacer crecer su afiliación.

También se puede consultar al enlace de la filial y a los dirigentes del club matriz para ideas adicionales. El folleto de filial de club explica a los posibles socios qué es una filial y la plantilla de folleto de club permite adaptar un folleto específicamente para su club.

Una vez que los socios ingresan a la filial, la Guía de satisfacción de los socios ayuda a asegurar que tengan la experiencia que esperaban del club.

Finanzas de la filial

Presupuesto

La mayor parte de las filiales usan el sistema presupuestario de finanzas, que incluye prever los ingresos y egresos de la filial durante cierto tiempo, para luego preparar un presupuesto.

La filial debe tener dos presupuestos en el año fiscal (julio-junio):

- 1) Presupuesto administrativo: El presupuesto administrativo financia las operaciones de la filial. Los ingresos consistirán principalmente de cuotas, pero también pueden incluir dinero proveniente de rifas, aumento de los costos de comidas, multas y subastas realizadas en el club.
- 2) Presupuesto de actividades: El presupuesto de actividades financia las actividades y proyectos del club. Los ingresos deben provenir de proyectos de recaudación especiales organizados por la filial en la comunidad.

Las filiales de club pueden abrir sus propias cuentas y optar por dar o no dar autorización al club matriz. En cualquier caso, la filial debe entregar al club matriz el Informe mensual de finanzas de la filial para que el club matriz pueda continuar apoyando y orientando a la filial. Las cuotas de distrito, distrito múltiple e internacionales las pagará el club matriz, por lo que deberán transferirse los fondos si el club matriz no tiene acceso a las cuentas de la filial.

En los EE.UU., las filiales tienen dos opciones para obtener un número de identificación de empleador (EIN), que se utiliza para abrir una cuenta bancaria.

- 1) Utilizar el número de identificación del club matriz. La filial del club, con el permiso del club matriz, puede usar el número de identificación del club matriz. Eso haría responsable al club matriz de reportar los ingresos anuales de la filial al Ministerio de Hacienda en sus impuestos. La filial mantendrá el control sobre la cuenta, sin embargo, debe proporcionar información fiscal al club matriz.
- 2) Solicitar un número nuevo de identificación de empleador. Si una filial de club opta por solicitar su propio número de identificación de empleador, debe presentar anualmente un formulario 990-N, 990-EZ o 990. Este número de identificación de empleador puede solicitarse en www.irs.gov/charities.

Para más ayuda, comunicarse con legal@lionsclubs.org

Recaudación de fondos

El dinero obtenido de la recaudación de fondos debe usarse para el presupuesto de actividades de la filial. Nunca pueden usarse los ingresos de los proyectos de recaudación de la filial para pagar gastos administrativos; sin embargo, se pueden deducir gastos legítimos directamente relacionados con la recaudación de fondos.



Pedidos de suministros para el club

Para pedir artículos con la marca de los Leones, suministros y premios para el club, visitar la tienda en línea de los Leones. Los artículos que no haya que personalizar se pueden mandar a pedir directamente de la oficina internacional con tarjeta de crédito u otro modo de pago por adelantado. Los artículos personalizados con el nombre de la filial deben pedirse a través del club matriz. Solo el secretario del club matriz puede cargar artículos a la cuenta del club.

Transición de filial a club de Leones

Si el club matriz desea convertir su filial en un club constituido, puede hacerlo si la filial tiene al menos 20 socios. Cuando una filial de club pasa a ser un club de Leones, los socios de la filial quedan eximidos del pago de las cuotas de fundación y de traslado. Contactar a: NewClubs@lionsclubs.org para iniciar el proceso de conversión.

El dinero que quede en las cuentas de la filial cuando ésta se convierta en club constituido se transferirá a las cuentas del club de Leones recientemente constituido. Cuando una filial pasa a ser un club de Leones, los socios trasladados no impactan la elegibilidad del club matriz con respecto al Premio de Satisfacción de los Socios.

Disolución de una filial de club

Una filial de club puede disolverse con el voto mayoritario de los socios del club matriz, incluyendo a los socios de la filial de club. Si la filial se disuelve, los socios de la misma pasan a ser socios activos del club matriz y se les debe alentar a participar en las reuniones y actividades del club matriz. El club matriz puede disolver una filial en MyLCI, o mediante una comunicación escrita de un dirigente del club matriz a NewClubs@lionsclubs.org en la oficina internacional anunciando que la filial del club se ha disuelto.

El dinero que quede en las cuentas de la filial cuando se disuelva se transferirá a las cuentas correspondientes del club matriz para utilizarlo en la comunidad de la filial.

Apoyo adicional

La asociación tiene otros recursos disponibles para ayudar a las filiales de club. Puede ponerse en contacto con membership@lionsclubs.org o visitar la sección para socios en el centro de recursos en <http://lionsclubs.org> para obtener herramientas adicionales.





Lions Clubs International

División de Aumento de Socios

Lions Clubs International

300 W 22ND ST

Oak Brook IL 60523-8842 EE.UU.

www.lionsclubs.org

Correo electrónico: membership@lionsclubs.org

Teléfono: 630.468.3831