



Lions Clubs International

GUÍA DE FILIAL DE CLUB



¿Por qué organizar una filial de club?

La filial de club permite que se forme una sucursal de un club de Leones con un grupo pequeño de socios para comenzar a marcar antes la diferencia en su comunidad. Los socios forman parte de un club de Leones “matriz” ya establecido, pero pueden elegir a sus dirigentes y tener sus propios proyectos y reuniones. Formar una filial da a los clubes de Leones la oportunidad de ampliarse cuando hay menos de 20 socios y no es posible fundar un nuevo club. Se necesitan por lo menos cinco socios para formar una filial.

Cuando se forma una filial de club, se envía un emblema para el estandarte y un prendedor de filial de club (para que se presenten al enlace de la filial) al presidente del club matriz.



Antes de reclutar socios para la filial de club, se debe notificar al gobernador de distrito y al club o clubes que sirven a la misma comunidad la intención de formar la filial. La formación de la filial puede protestarla el gobernador o un club de Leones constituido siguiendo las mismas reglas y procedimientos que para protestar contra la formación de un club de Leones.

Pasos para la formación de una filial de club

Paso 1: Crear un plan de filial de club

Al formar una filial de club, deben considerarse tres puntos: (1) dónde estará ubicada la filial, (2) qué tipo de socios formarán la filial y (3) cuál será el enfoque de la filial.

¿Dónde estará ubicada la filial?

Las filiales pueden formarse en cualquier parte del distrito del club matriz. Lo importante al formar una filial es considerar las necesidades de la comunidad. Consideren realizar una [Evaluación de las Necesidades de la Comunidad](#) para identificar la clase de proyectos de servicio que la comunidad desea y necesita.

¿Quiénes formarán parte de la filial?

Se necesitan por lo menos cinco socios para formar una filial. Consideren si la filial tendrá afiliación general o estará formado por un grupo específico de personas. ¿Están alcanzando los Leos Omega de la comunidad en la que se desea comenzar la filial la edad máxima para ser socios Leo? ¿Desean los adultos jóvenes de la comunidad hacer las cosas de manera diferente a como las hace el club matriz, pero también desean aprender de ellos siendo parte de una filial? Otros grupos a considerar son mujeres, veteranos y comunidades étnicas locales.

¿Tendrá la filial un enfoque específico?

Determinen si la filial tendrá un enfoque específico. Por ejemplo, la filial podría concentrarse en una necesidad específica de la comunidad como puede ser apoyar a los atletas de las Olimpiadas Especiales o cuidar el medio ambiente. O bien, ¿preferiría la filial realizar proyectos para la comunidad a medida que surgen las necesidades?

Paso 2: Reclutar socios

Al preparar una lista de posibles socios filiales, consulten al gobernador, miembros del gabinete, exdirigentes distritales, comerciantes locales y otros contactos que los Leones tengan en el lugar de la filial. Usen como referencia la [nueva guía de reclutamiento para clubes ¡Basta con preguntar!](#) Aunque la guía *¡Basta con preguntar!* orienta a los Leones a través del proceso de reclutamiento de nuevos socios y sobre cómo gestionar el crecimiento del club, pueden aplicarse los mismos principios al reclutamiento de socios para la filial de club. Una vez que se compila la lista de posibles socios, se puede comenzar a preparar la reunión de información.

Paso 3: Celebrar una reunión de información

Las reuniones de información tienen por objeto que los Leones conozcan a los posibles socios para discutir la formación de la filial. La reunión debe generar interés en hacerse León.

Algunos de los temas de la reunión de información pueden ser:

- Cómo puede ayudar la filial a la comunidad
- Ejemplos de proyectos del club matriz y posibles proyectos de la filial
- Explicación del apoyo que dan el club matriz, distrito, distrito múltiple y la oficina internacional
- Testimonios de socios del club matriz explicando qué han obtenido por ser Leones
- Cumplimentación de la [Solicitud de Afiliación](#)

Después de la reunión de información, contacten a los participantes para agradecerles por su tiempo, confirmar su interés e invitarlos a la reunión de organización. Aliéntenlos a llevar a sus amigos, familia, colaboradores o todo aquel que pueda estar interesado en unirse a la filial.

Paso 4: Celebrar una reunión de organización

La reunión de organización es la primera junta de la filial propuesta. Los asistentes incluyen los posibles socios de la filial y pueden incluir representantes del club matriz, gobernador de distrito, miembros del gabinete y cualquier otra persona interesada. El presidente del club matriz, enlace, asesor distrital de extensión, exdirigente o cualquier León calificado puede presidir la reunión de organización.

Algunos de los temas de la reunión de organización pueden ser:

- Información sobre las operaciones de la filial
- Responsabilidades de los socios
- Estructura e historia de la Asociación Internacional de Clubes de Leones
- Explicación detallada del cargo de cada dirigente
- Estructura de las cuotas de la filial
- Nombre del club

Durante la reunión de organización, también deben elegirse los dirigentes de la filial. Las filiales de club eligen un presidente, secretario y tesorero para dirigir la filial. El club matriz nombra un León que servirá de enlace con la filial.

Paso 5: Presentar la notificación de filial de club

Después de la reunión de organización, completen la [Solicitud de filial de club/Actualización de Dirigentes](#) y el [Informe de Afiliación de Filial](#) y remitan ambos documentos 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 se produce por contacto continuo, interés y consejo del club matriz.

El club matriz tiene que:

- Ayudar en la formación de la filial
- Nombrar un León experimentado que sea el enlace con la filial
- Remitir la [Solicitud de Filial de Club/Actualización de Dirigentes](#) a la oficina internacional
- Remitir el [Informe de Afiliación de la Filial](#) a la oficina internacional o actualizar la información de los socios utilizando el sistema de presentación de informes en línea (solo las filiales establecidas pueden presentar los informes en línea).
- Tramitar las solicitudes de afiliación y cerciorarse de que cada solicitud se apruebe correctamente y se reporte a la oficina internacional
- Contribuir a elaborar un plan de aumento de socios
- Asegurarse de que los dirigentes de la filial reciban orientación, apoyo y capacitación
- Asegurarse de que las elecciones de los dirigentes de la filial se celebren correctamente todos los años
- Alentar a los socios de la filial a participar en las actividades del club matriz y del distrito

En la [Guía de Desarrollo de Clubes Nuevos](#), se puede encontrar información detallada sobre cómo organizar reuniones de información y organización.

Nombre de la filial del club

Las filiales de club deben seguir las directrices de nombre de club para clubes de Leones nuevos y automáticamente se les añade el calificativo “filial de club”. La filial debe conocerse por el nombre real del “municipio” o el de la subdivisión gubernamental equivalente en el que esté ubicada. Debido a que las filiales están ubicadas a menudo en el mismo “municipio” que el club matriz, debe tener una “denominación distintiva”. Si el club se convierte en un club constituido, la filial retendrá el nombre del club y el calificativo “filial de club” se reemplazará con “Club de Leones”.

Consulten el [Manual de Normas](#) para obtener más información.

- Remitir los pedidos de la filial a la oficina internacional
- Actualizar la información de los dirigentes del club con la oficina internacional utilizando la [Solicitud de Filial de Club/Actualización de Dirigentes](#)

Comité Ejecutivo de la filial de club

El comité ejecutivo de la filial está compuesto de los dirigentes de la filial (presidente, secretario y tesorero) y el León enlace. Los dirigentes iniciales de la filial sirven hasta el cierre del primer año fiscal y pueden servir durante el segundo año fiscal si son reelegidos. El año fiscal de la Asociación Internacional de Clubes de Leones y de todos los clubes es del 1 de julio al 30 de junio. El cargo de presidente de filial no es un requisito para ocupar puestos distritales, incluyendo jefe de región o zona y gobernador de distrito.

El comité ejecutivo es responsable de lo siguiente:

Presidente de la filial de club

- Servir como líder de la filial
- Servir en la junta directiva del club matriz
- Asistir a las reuniones de la directiva y/o reuniones ordinarias del club matriz
- Familiarizarse con los estatutos y reglamentos del club matriz
- Comunicarse con frecuencia con el club matriz
- Establecer un plan para el año *
- Formar comités para apoyar las operaciones de la filial *
- Convocar todas las reuniones
- Planificar y seleccionar las actividades de servicio a la comunidad **

* Vean el [Manual de Dirigentes de Club](#) para obtener más información.

** Consideren el uso de la [Evaluación de las Necesidades de la Comunidad](#).

Secretario de la filial de club

- Servir como el administrador de la filial
- Llevar los registros generales del club como son las actas, asistencia, elecciones y afiliación
- Presentar informes de los nuevos socios, bajas, traslados y otros cambios en la afiliación al club matriz por medio del [Informe de Afiliación de la Filial](#)
- Usar la [Solicitud de Filial de Club/Actualización de Dirigentes](#) para actualizar la información sobre los dirigentes de la filial y remitirla al club matriz

- Preparar y rendir un informe de las actividades de la filial al club matriz por medio del *Informe Mensual de Actividades de la Filial*
- Cobrar las cuotas y entregarlas al tesorero de la filial
- Expedir estados de cuenta para cada socio por cuotas y otras obligaciones financieras que se deben al club matriz
- Servir de editor o comunicarse con regularidad con el editor del boletín de la filial
- Responder a las preguntas y solicitudes que se le hacen a la filial

Tesorero de la filial de club

- Crear y administrar las cuentas de la filial y los presupuestos
- Registrar los pagos y depósitos de la filial
- Preparar el *Informe Financiero Mensual* y remitirlo al club matriz
- Recibir el dinero de las cuotas del secretario de la filial
- Pagar las facturas de la filial
- Remitir las cuotas internacionales, de distrito múltiple y de distrito al tesorero del club matriz y depositar las cuotas de la filial de club en la cuenta administrativa de la filial

Enlace de la filial de club

- Servir como un dirigente del comité ejecutivo de la filial
- Mantener abierta la comunicación entre el club matriz y la filial de club
- Dar ayuda a la filial, similar a la del León Orientador
- Establecer relaciones positivas con los socios de la filial
- Ayudar al presidente de la filial a preparar el *Informe Mensual de Actividades de la Filial*
- Mantener a la filial enterada de todas las actividades y políticas del club matriz que afectan a la filial
- Asistir a las reuniones de la filial

Socios de la filial del club

Socio de una filial

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

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 se toman en cuenta en el quórum del club matriz sólo cuando están presentes, en persona o en las reuniones del club matriz). Los socios de la filial pueden también servir en comités del club subsidiario. 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 25 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 añadir un socio nuevo a la filial del club, debe presentarse la [Solicitud de Afiliación](#) para su aprobación por la junta directiva del club matriz. El club matriz entonces presenta el [Informe de Afiliación de la Filial](#) con el [Informe Mensual de Movimiento de Socios](#) o ingresa el nuevo socio en línea utilizando MyLCI.

Hay carpetas de nuevos socios en el Departamento de Suministros para Clubes y debe pedir las el secretario del club matriz para cada nuevo socio 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.

Al completar la [Solicitud de Afiliación](#) para el socio de una filial, deben asegurarse de incluir un socio patrocinador.

La filial, como parte del club matriz, está cubierta por un seguro de responsabilidad civil proporcionado por la asociación. El secretario del club matriz tiene un folleto que explica esta cobertura en detalle.

Añadir socios de la filial a MyLCI

Una vez que se recibe la [Solicitud de Filial de Club/Actualización de Dirigentes](#) en la oficina internacional, al añadir socios, el secretario del club matriz tendrá la opción de seleccionar el nombre de la filial en la pestaña de información básica de socios de MyLCI. Si se usa MyLCI, no es necesario remitir el [Informe de Afiliación de la Filial](#) a la oficina internacional.

Número de identificación
Empresarial de Filial de Club de
EE.UU. (EIN)

Las filiales de club de EE.UU. tienen
dos opciones para obtener un
número de EIN para abrir una
cuenta bancaria:

- 1. Utilizar el número de EIN del club matriz.** La filial de club, con el permiso del club matriz, puede utilizar el número de EIN del club matriz para abrir una cuenta bancaria. En este caso, el club matriz tendrá la responsabilidad de reportar los ingresos anuales de la filial al IRS (Ministerio de Hacienda) para la declaración de impuestos. Aunque la filial todavía tendrá control de su propia cuenta bancaria, deberá entregar al club matriz todas las declaraciones e información de impuestos.
- 2. Solicitar un número de EIN nuevo.** Si una filial de club opta por solicitar su propio EIN, la filial debe presentar todos los años el 990-N, 990-EZ o 990. El EIN puede solicitarse en línea en www.irs.gov/charities. Para obtener información adicional sobre la declaración de impuestos, visiten la página [Recursos legales](#).

Si su filial tiene preguntas
adicionales acerca de cómo usar u
obtener un número de EIN, escriban
a legal@lionsclubs.org

Operaciones de la filial

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 general y otra del comité ejecutivo. Las reuniones bien planeadas, con límites de tiempo estrictos, son muy importantes y las reuniones generales del comité ejecutivo deben seguir un orden del día. En el [Manual de Dirigentes de Club](#) hay información sobre cómo planificar una reunión.

Estatutos y Reglamentos

Puesto que la filial es parte del club matriz, está regulado por los estatutos y reglamentos del club matriz. Además de los estatutos y reglamentos del club matriz, los de la asociación internacional, distrito múltiple y distrito regulan las actividades de los Leones, además de las políticas adoptadas por la Junta Directiva Internacional.

Comunicaciones

Cada filial tiene su propio método de comunicación con sus socios. Consideren un boletín, página de Facebook o blog. Dado que el secretario de la filial a menudo es uno de los socios mejor informados, suele dársele la responsabilidad adicional de la comunicación.

Reclutamiento y satisfacción de los socios

La filial debe tener socios activos para servir eficazmente a la comunidad. Si es posible, debe establecerse un comité de aumento de socios y designar un presidente para el mismo. Reclutar socios para la filial del club es muy similar a hacerlo para un club tradicional. La nueva guía de reclutamiento [¡Basta con preguntar!](#) resume el proceso de cuatro pasos para el desarrollo de afiliación y es un buen recurso para los clubes que buscan reclutar socios para la filial.

También puede consultarse al León enlace de la filial y a los dirigentes del club matriz, que pueden dar ideas. Pueden también usar el [Folleto de Filial de Club](#) para explicar a los posibles socios cuál es el propósito de la filial o bien usar el [Modelo de Folleto de Club](#) que permite adaptar un folleto específico para su club.

Una vez que los socios ingresan en la filial, la [Guía de Satisfacción de los Socios](#) ayudará a asegurar que los socios están teniendo 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 provienen sobre todo de las cuotas, pero pueden incluir también rifas, mayor costo de las comidas, multas y subastas.
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.

Recaudación de fondos

El dinero obtenido por 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, pueden deducirse los gastos legítimos directamente relacionados con la recaudación de fondos.

Pedidos de suministros para el club

Para pedir mercancía con la marca de los Leones, suministros y premios para el club, pueden visitar la [tienda en línea de los Leones](#). Los artículos no personalizados pueden pedirse directamente de la oficina internacional con una tarjeta de crédito u otro pago por adelantado. Los artículos personalizados con el nombre de la filial deben pedirse a través del club matriz. Sólo el secretario del club matriz puede pedir artículos cargados a la cuenta del club.

Conversión de la filial y solicitud de carta constitutiva

Cuando la filial llega a 20 socios, puede pensar en convertirse en un club constituido. Completen el [Formulario de Conversión de Filial de Club](#), firmado por el secretario del club matriz, y la [Solicitud de carta constitutiva de club de Leones](#) para quedar exentos de la cuota de traslado e indicar a la asociación que se ha cerrado la filial.

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.

Disolución de la filial

Una filial puede disolverse con el voto mayoritario de los socios del club matriz, incluyendo los socios de la filial. 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 actividades del club matriz. Un dirigente del club matriz o dirigente distrital debe enviar a la oficina internacional comunicación por escrito anunciando que la filial ha sido disuelta.

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

Recursos para la filial de club



La asociación tiene muchos recursos disponibles para ayudar a las filiales de club. Comuníquense con el Departamento de Operaciones de Afiliación y Nuevos Clubes en memberops@lionsclubs.org para solicitarlos, o bien escriban el nombre de la publicación en el recuadro de búsqueda del sitio web de la asociación para descargar el recurso.

Carpeta de Filial de Club

- [Folleto Filial de Club](#) (CB-17)
- [Formulario de Conversión de Filial de Club](#) (CB-21)
- [Guía para Filial de Club](#) (CB-4)
- [Manual de Dirigentes de Club](#) (LA-15)
- [Estatutos y Reglamentos](#) (LA-2)
- [Solicitud de Afiliación](#) (ME-6B)
- [Solicitud de Filial de Club/Actualización de Dirigentes](#) (CB-1)
- [Informe de Afiliación de la Filial](#) (CB-2)

Otros recursos

- [Guía para la entrega de la carta constitutiva](#) (TK-26)
- [Modelo de folleto de club](#) (MK-20A)
- [Evaluación de las Necesidades de la Comunidad](#) (MK-9)
- [Guía para la formación de clubes nuevos](#) (TK-1)
- [Guía de Reclutamiento ¡Basta con Preguntar!](#) (ME-300)



Lions Clubs International

Departamento de Operaciones de Afiliación y Nuevos Clubes
300 W 22nd St.
Oak Brook IL 60523-7742 EE.UU.
www.lionsclubs.org
Correo electrónico: clubbranch@lionsclubs.org
Teléfono: 630.203.3846
Fax: 630.571.1691