

CAPÍTULO II COMITÉS DE LA JUNTA DIRECTIVA

A. COMITÉ CONSULTIVO DE EVALUACIÓN DE CANDIDATOS A VICEPRESIDENTE

1. **Objetivo** – El propósito de este comité es revisar los posibles candidatos al cargo de vicepresidente internacional y proporcionar una evaluación detallada de tales candidatos a los dirigentes ejecutivos.
2. **Composición** – El Comité Consultivo de Revisión de Candidatos a Vicepresidente estará compuesto por los siguientes miembros.
 - a. Un expresidente internacional de cada área estatutaria (o un exdirector internacional cuando se determine apropiado) que será nombrado por los dirigentes ejecutivos.
 - b. Un Presidente del Comité Consultivo que será nombrado por el Presidente Internacional, en consulta con los dirigentes ejecutivos.
 - c. Cada año, los dirigentes ejecutivos nombrarán a un presidente honorario de dicho comité, sujeto a la confirmación de los dirigentes ejecutivos.
3. **Deberes** – El Comité Consultivo de Revisión de los Candidatos a Vicepresidente tendrá las siguientes responsabilidades y deberes:
 - a. Recibir y revisar el curriculum vitae de los candidatos respaldados.
 - b. Identificar y recopilar el curriculum vitae de los candidatos potenciales.
 - c. Proporcionar a los dirigentes ejecutivos una copia del curriculum vitae de cada candidato respaldado y un informe que contenga una evaluación detallada en relación con cada candidato.
4. **Reuniones** – El comité consultivo se reunirá principalmente por medios electrónicos y se reunirá en persona según sea necesario cuando así lo aprueben los dirigentes ejecutivos, sujeto a la aprobación de presupuesto para este fin.
5. **Gestión** – Los nombramientos serán para un año y deben hacerse en o poco después de la reunión de la junta directiva de octubre/noviembre.

B. COMITÉ DE AUDITORÍA

1. **Objetivo** – El propósito de este comité es ayudar a la Junta Directiva Internacional a desempeñar las funciones relacionadas con:
 - a. La integridad de los estados financieros y los informes financieros;
 - b. La auditoría anual de los libros de la asociación por una compañía de auditoría independiente;
 - c. Contrato del auditor independiente;

- d. Cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios;
- e. Evaluación y valoración de la gestión de riesgos;
- f. Sistemas contables y controles internos, y;
- g. Cumplimiento de otras responsabilidades mencionadas en este documento.

2. **Composición** – El Comité de Auditoría estará compuesto por cuatro miembros:

- a. Un director internacional de segundo año que sea miembro del Comité de Finanzas y Operaciones de la Oficina Internacional;
- b. Un director internacional de primer año que sea miembro del Comité de Finanzas y Operaciones de la Oficina Internacional;
- c. Dos directores internacionales en funciones o dos designados presidenciales nombrados por el presidente internacional.

3. **Deberes** - El Comité de Auditoría tendrá las siguientes responsabilidades y deberes:

- a. Supervisar la auditoría anual que lleve a cabo el auditor independiente y revisar los estados que presente el auditor independiente con la administración.
- b. En consulta con la gerencia, supervisar por lo menos una vez al año, las calificaciones, rendimiento e independencia de los auditores contratados. Cuando sea prudente, la asociación presentará solicitudes (RFP) a varias compañías de auditoría que tengan experiencia sustancial en organizaciones sin fines de lucro. Presentar a la Junta Directiva recomendaciones respecto a los posibles auditores independientes.
- c. Recomendar a la Junta Directiva Internacional el empleo de un auditor independiente para que ayude al comité a examinar y evaluar los controles contables internos. Las cualificaciones, independencia y desempeño previo, deben ser revisados e investigados con antelación a la recomendación.
- d. Examinar anualmente los estados financieros, incluyendo los ajustes que recomendará el auditor independiente a dichos estados, y cualquier asunto de peso que surja en conexión con la preparación de los estados financieros. El comité informará al Comité Ejecutivo y a la Junta Directiva Internacional todos los detalles relevantes de la auditoría.
- e. Examinar los informes financieros y normas de contabilidad, cambios significativos en los principios y reglamentos contables o en su aplicación y las decisiones contables importantes que afectan los estados financieros, incluyendo las alternativas a, y las razones para, para las decisiones que se tomaron.
- f. Examinar, según sea apropiado y en consulta con el auditor independiente, las normas contables, controles internos y procedimientos de la organización, así como las respuestas de la administración a los comentarios relacionados con dichas normas y procedimientos.
- g. Revisar e investigar cualesquiera asuntos relacionados con la integridad administrativa, incluyendo conflictos de interés o la adherencia a las normas de conducta comercial promulgados en las políticas de la asociación y de la fundación. Esto debe incluir un análisis periódico de los métodos de observancia en general y los métodos de gobierno corporativo en particular, incluyendo el programa de protección

- para cualquier empleado que informe de actividades ilícitas de superiores u otros empleados de la asociación y la política de conservación de documentos. En conexión con estos análisis, el comité se reunirá, según sea necesario, con el asesor legal y otros dirigentes y empleados de la asociación.
- h. Evaluar los riesgos comerciales de la organización y los planes para reducir riesgos, incluyendo exigir a la administración la comunicación de las evaluaciones de riesgo al comité.
 - i. Revisar la política de conflicto de intereses y recomendar las modificaciones necesarias, y asegurarse por lo menos una vez al año que la organización cumple con su política.
 - j. Reunirse con el auditor independiente, por lo menos dos veces al año, o más frecuentemente si las circunstancias lo exigen, para deliberar sobre los asuntos que surjan y que sean responsabilidad del comité de auditoría. Dos veces al año las reuniones serán de planificación de auditoría para aprobar el alcance de la próxima auditoría y para recibir los resultados al completarse la auditoría.
 - k. El comité tendrá autoridad para retener al consultor externo, expertos y otros asesores, para investigar, cuando lo considere necesario, y a su discreción, irregularidades posibles o reales en las operaciones de la organización. El comité tendrá autoridad para aprobar los gastos relacionados y los términos de la retención.
 - l. El comité presentará al Comité Ejecutivo y la Junta Directiva Internacional las actas de cada una de sus reuniones.
 - m. Supervisar la función de auditoría interna con el departamento de auditoría interna que tenga la responsabilidad de informar directamente a la junta directiva a través del comité. Esta supervisión incluirá una revisión anual de la evaluación de riesgos de la auditoría interna y del alcance del plan de auditoría, una revisión de los informes elaborados por el departamento de auditoría interna junto con la respuesta de la gerencia y el seguimiento de estos informes, y la determinación de las dificultades que haya encontrado la auditoría interna en el curso de sus actividades, incluidas las restricciones en el ámbito del trabajo o el acceso a información necesaria.
4. **Reuniones** – El comité se reunirá tantas veces como fuera necesario desempeñar sus deberes según lo establecido en esta política y en general antes y después de la auditoría anual programada. El presidente del comité podrá convocar una reunión en cualquier momento, cuando lo considere necesario. Los otros miembros del comité podrán solicitar reunirse a través del presidente de dicho comité. Consultar la sección 3.j.
5. **Informes** – El comité preparará un informe del progreso, los planes y las recomendaciones a aprobarse en cada reunión de la Junta Directiva.

C. COMITÉ DE ESTATUTOS Y REGLAMENTOS

1. **Objetivo** – Asegurar que se cumplan las disposiciones estatutarias de la asociación, dar directrices a la Junta Directiva respecto a los asuntos de interpretaciones y legales de índole estatutaria, recomendar y aconsejar a la Junta respecto a los cambios de índole estatutaria recomendados.

2. **Requisito** – Todos los miembros del comité deben familiarizarse con los estatutos, a nivel internacional, distrital y de club, y con las decisiones y políticas de la Junta Directiva Internacional.

3. **Deberes**

- a. Examinar todos los asuntos de índole estatutaria o legal o ambos que se le presenten, incluidos los seguros y marcas registradas, y, cuando juzgue apropiado, hacer las recomendaciones pertinentes al Comité Ejecutivo y a la junta directiva.
- b. Preparar el modelo de las enmiendas estatutarias que proponga la junta directiva internacional.
- c. Cuando se trate de asuntos estatutarios o legales o ambos que necesiten de una interpretación en lugar de una decisión, el comité deberá:
 - (1) Consultar, si fuera necesario, por carta o teléfono, hasta obtener una opinión mayoritaria del comité.
 - (2) Instruir al asesor legal sobre el procedimiento.
- d. Aprobar el modelo de los cambios propuestos por otros comités de la junta directiva al Manual de Normas.

4. **Reuniones**

- a. El comité se reúne en la fecha y lugar de las reuniones oficiales de la Junta Directiva.

En dichas reuniones, se solicita que comparezcan y expresen su opinión los dirigentes y directores de las regiones donde se han presentado asuntos a ser deliberados por el comité.
- b. Con la aprobación del presidente internacional o del Comité Ejecutivo, se podrán convocar reuniones extraordinarias.

5. **Informes** – El comité rendirá un informe oficial de los asuntos arriba mencionados, en cada una de las reuniones de la Junta Directiva Internacional.

D. COMITÉ DE CONVENCIONES

1. **Objetivo** – Ofrecer directrices, establecer normas, recomendar y poner en práctica los procedimientos autorizados para asegurar una organización y funcionamiento adecuados de todas las fases de la convención internacional.

2. **Requisito** – El comité se familiarizará con todos los aspectos de la convención internacional, en particular con lo que respecta a: reglas del manual de normas, presupuestos, compromisos y contratos actuales, formato básico del programa de eventos, requisitos del salón de convenciones y hotel sede, designación de hoteles, procedimiento de inscripción y los requisitos y apoyo de los Leones de la ciudad anfitriona de la convención.
3. **Deberes** – Con la aprobación de la junta directiva, el Comité de Convenciones junto con el gerente de la división de convenciones deberán:
 - a. Investigar y determinar si todos los componentes son factibles, apropiados, prácticos y oportunos, de manera que se pueda asegurar el éxito de la convención internacional.
 - b. Establecer directrices y procedimientos para la ejecución y administración adecuada de los planes aprobados para la convención internacional. Tales directrices y procedimientos deberán tomar en cuenta la diversidad de culturas y costumbres del Leonismo internacional.
4. **Reuniones** – El Comité de Convenciones y el gerente de la División de Convenciones se reunirán con la Junta Directiva en todas las reuniones oficiales. Celebrará otras reuniones según lo disponga la política de la junta directiva. Con anterioridad a todas las reuniones del comité, el gerente de la División de Convenciones proporcionará al comité la información recopilada y un informe sobre el estado y progreso de los planes para la siguiente convención.
5. **Informes** – El comité preparará y rendirá durante cada reunión de la junta directiva internacional un informe de estado sobre la próxima convención internacional. También puede presentar recomendaciones que afecten la política de la junta directiva en lo que se refiere a la convención internacional. También puede presentar, a su discreción, información referente a convenios de convenciones futuras.

E. COMITÉ DE SERVICIO A DISTRITOS Y CLUBES

1. **Objetivo** – Ofrecer directrices y recomendar políticas para el éxito de la administración y las operaciones de los distritos y clubes del mundo, con especial atención a los distritos recién creados, los distritos pequeños y áreas sin distritar, clubes decaídos, clubes con problemas, fusión de clubes, así como los distritos que necesitan reestructurarse, y establecer además la política de operaciones de los idiomas de la asociación.
2. **Requisito** – El comité se familiarizará con los detalles de la administración de los distritos y clubes, las políticas y procedimientos relacionados con dicha administración y las diferencias regionales en cultura, tradiciones, costumbres, condiciones sociales, etc. entre los países y áreas geográficas del Leonismo.
3. **Deberes**

- a. Revisar regularmente los programas y procedimientos relacionados con los distritos y clubes, y planear programas especiales, según sea necesario, para fortalecer los distritos y clubes.
 - b. Revisar las reglas de los Premios por Excelencia para los gobernadores de distrito, jefes de región, jefes de zona y presidentes de club.
 - c. Examinar y recomendar a la junta directiva las propuestas de reestructuración de distritos, traslado de clubes únicos y cancelación de la carta constitutiva de clubes.
 - d. Evaluar y supervisar las operaciones de traducción a los idiomas oficiales.
 - e. Seleccionar los seminarios a llevar a cabo en cada convención internacional en el área de administración de distritos y clubes.
 - f. Evaluar la situación de los distritos, incluyendo la de los distritos provisionales y recomendar cambios en la política y los procedimientos para el mejoramiento de dichos distritos.
4. **Reuniones** – El comité se reunirá en el lugar de las reuniones de la Junta Directiva Internacional, o según lo apruebe el presidente internacional.
 5. **Informes** – El comité preparará un informe del progreso, los planes y las recomendaciones para su presentación en cada reunión de la Junta Directiva.

F. COMITÉ DE FINANZAS Y OPERACIONES DE LA OFICINA INTERNACIONAL

1. Función financiera

- a. **Objetivo** – El propósito de este comité es ayudar a la junta directiva a cumplir sus responsabilidades con respecto a la supervisión de la gestión financiera de la organización.
- b. **Requisito** – El comité se familiarizará con las políticas y los procedimientos de finanzas y contabilidad de la asociación.
- c. **Deberes**
 - (1) Desarrollar, preparar y presentar el presupuesto anual, que tomará en cuenta todas las fuentes de ingreso para los gastos operacionales, gastos del capital y cuentas de inversiones.
 - (2) Examinar trimestralmente los resultados de las previsiones que reflejan eventos conocidos que pueden afectar los ingresos o gastos.
 - (3) Examinar los estados financieros internos y demás información financiera interna que reciba la junta directiva internacional y/o los dirigentes ejecutivos.
 - (4) Examinar y aconsejar a la junta directiva en lo que respecta a: políticas de inversión; nombramiento de asesores de inversión, rendimiento de las inversiones y, cuando sea apropiado, transacciones de inversiones importantes.
 - (5) Revisar periódicamente todas las políticas financieras.

- (6) Examinar todos los años la operación y presupuesto de la División de Suministros para Clubes y Distribución.
- (7) Examinar todos los años la operación y presupuesto de la División de Informática.
- (8) Examinar y aprobar todos los años el Formulario 990 con anterioridad a su presentación.

2. **Función de Operaciones de la Oficina Internacional**

- a. **Objetivo** – Supervisar la efectividad y eficiencia de las operaciones de la oficina internacional.
 - b. **Requisito** – El comité se familiarizará con las instalaciones y la estructura organizativa de la asociación.
 - c. **Deberes**
 - (1) Trabajar con los dirigentes administrativos, examinar el funcionamiento general de la oficina internacional.
 - (2) Administrar los ingresos del Plan de Jubilación y el Plan de Ahorros 401(k) (planes de jubilación) de la Asociación Internacional de Clubes de Leones.
 - (3) Supervisar la administración de la política de conflicto de intereses de la asociación.
 - (4) La administración de salarios, incluyendo los ajustes en las gamas salariales.
3. **Reuniones** – En el lugar, fecha y horas de las reuniones de la junta directiva, o según lo apruebe el presidente internacional o el comité ejecutivo.
 4. **Informes** – El comité preparará un informe del progreso, los planes y las recomendaciones a aprobarse en cada reunión de la Junta Directiva.

G. **COMITÉ DE DESARROLLO DE LIDERATO**

1. **Objetivo** – Mejorar la calidad del liderato de los Leones por medio de oportunidades de aprendizaje sistemáticas de gran calidad.
2. **Requisito** – El comité se familiarizará con el conjunto de conocimientos sobre desarrollo, investigación y publicaciones de liderato.
3. **Deberes**
 - a. Examinar y recomendar programas de liderato en colaboración con el personal profesional de la oficina internacional.
 - b. Ayudar en la elaboración de materiales para el desarrollo de la capacitación en todos los niveles de la asociación.

- c. Proporcionar orientación y asistencia al personal profesional en la ejecución y control de calidad de los programas de liderato.
 - d. Ofrecer sesiones en la convención internacional para capacitar a los líderes Leones en los ámbitos internacional, de distrito y club.
 - e. Proporcionar orientación al personal profesional sobre el desarrollo y la puesta en marcha de planes de estudio de liderato para socios en todos los niveles de la asociación.
 - f. Proporcionar orientación al personal profesional sobre el desarrollo y puesta en marcha de programas para el personal de la oficina internacional.
 - g. En colaboración con el Comité de Servicios a Distritos y Clubes, desarrollar y ejecutar planes para el Seminario para Gobernadores Electos de Distrito.
4. **Reuniones** – El comité se reunirá en el lugar de las reuniones de la junta directiva, o según lo determine el presidente.
 5. **Informes** – El comité preparará un informe del progreso, los planes y las recomendaciones para su presentación en cada reunión de la Junta Directiva.

H. COMITÉ DE PLANES A LARGO PLAZO

1. **Objetivo** – Por medio de estudios sistemáticos, determinar los asuntos que afectan las operaciones de la asociación y hacer recomendaciones para atenderlos.
2. **Requisito** – Estudiar, revisar y adquirir conocimiento de las operaciones de la asociación – pasadas, actuales y previstas – en todos los niveles.
3. **Deberes**
 - a. Estudiar, junto con los empleados encargados de la oficina internacional, los asuntos a largo plazo referidos al comité por otros comités de la junta directiva.
 - b. Basándose en sus propios estudios y experiencia, determinar cuáles son los nuevos problemas serios, necesidades y deseos que pudiera tener la asociación, los clubes, distritos, etc.
 - c. Preparar y rendir el Informe de Comité de Planes a Largo Plazo en cada una de las reuniones de marzo-abril de la junta directiva.
 - d. Preparar recomendaciones generales para que los comités permanentes específicos de la junta directiva las estudien y pongan en práctica medidas específicas.
 - e. Es responsabilidad del Comité de Planes a Largo Plazo iniciar el proceso de selección de los compromisos principales de servicio Leonístico. El proceso y criterios de dicha selección incluirán lo siguiente:
 - (1) Los proyectos que se propongan deben representar un reto para la asociación, sus directores y clubes en lo que se refiere a atender una importante necesidad de la humanidad.

- (2) Los proyectos que se propongan deben ser de propiedad, control y administración de la Asociación Internacional de Clubes de Leones.
- (3) Los proyectos que se propongan deben ser estructurados de forma tal que la colaboración con organizaciones, instituciones, consultores, etc. ajenos al Leonismo, no sea perjudicial sino que beneficie el esfuerzo e imagen de la asociación.
- (4) Los proyectos que se propongan deben ser fruto de investigaciones y consultas con expertos dentro y fuera del Leonismo.
- (5) Los proyectos que se propongan deben ser de características tales, que substancialmente todas las regiones del mundo y culturas dentro del Leonismo opten por participar en ellos.
- (6) Los proyectos que se propongan deben proveer el desarrollo de la relación deseable entre las actividades del club individual y la misión de servicio colectivo del Leonismo internacional.
- (7) Los proyectos que se propongan deben obtener resultados medibles dentro de un período de tiempo definido.
- (8) Los proyectos que se propongan han de tener la capacidad de proveer a la asociación el beneficio de unas relaciones públicas que se pueden identificar y entender claramente.
- (9) Los proyectos propuestos deben incluir el papel de LCIF en la financiación.
- (10) Los dirigentes de la asociación y los clubes quedarán obligados con los proyectos que se propongan y sean aprobados por la junta directiva como compromisos de servicio principales, y tendrán por lo general una duración de cinco años o más.

f. Revisar el Manual de Normas cada cinco años.

4. **Reuniones** – Las reuniones del Comité de Planes a Largo Plazo serán en el lugar, fecha y horas que determine el presidente.
5. **Informes** – El comité rendirá un informe preliminar sobre los asuntos que tiene a cargo, en cada una de las reuniones de octubre-noviembre de la junta directiva, y un informe sustancial en la reunión de marzo-abril de la junta directiva.

I. COMITÉ DE AUMENTO DE SOCIOS

1. **Objetivos** – Junto con el Comité de Servicio a Distritos y Clubes, promover la organización y formación de nuevos clubes, el aumento de socios y ayudar con la reorganización de los clubes decaídos y en statu quo. Ver que todos los programas se lleven a cabo de acuerdo a principios comerciales bien fundados y cumplan con la política de la asociación, poniendo énfasis en las responsabilidades del club patrocinador y el León Orientador en lo que se refiere a los nuevos clubes.
2. **Requisito** – El comité se familiarizará con los programas y las prácticas actuales de extensión y los procedimientos de afiliación.

3. Deberes

- a. Estudiar las posibilidades de extensión en nuevos países, considerando lo siguiente:
 - (1) Situación política y filosófica.
 - (2) Efecto que podría tener la ubicación del país o región que se está considerando con respecto a la provisión de servicios por parte del club patrocinador, dirigente distrital, León coordinador o la oficina internacional.
 - (3) Si el país o región que se está considerando acepta favorablemente los preceptos y fines del Leonismo.
 - (4) Efecto de los tipos de cambio de divisas a corto y largo plazo y la política fiscal del país o región sobre las operaciones de toda la asociación; específicamente, un cambio de divisas y las posibilidades de una extensión futura favorables.
 - (5) Posibilidades de desarrollo futuro (en clubes y socios) teniendo en cuenta la cultura, población, etc., del país o región que se está considerando.

- b. Estudiar métodos para promover la organización de clubes de Leones en:
 - (1) Áreas metropolitanas
 - (2) Áreas rurales
 - (3) Urbanizaciones nuevas
 - (4) Clubes adicionales en áreas de clubes establecidos
 - (5) Centros de estudios superiores
 - (6) Centros y complejos comerciales
 - (7) Corporaciones
 - (8) Otras posibles áreas de extensión

- c. Ver que nuestro programa de extensión se lleve a cabo de conformidad con prácticas administrativas prudentes.
 - (1) Examinar regularmente nuestro programa de extensión para determinar:

Si los clubes operan de conformidad a los principios apropiados, llevando a cabo:

 - Reuniones eficaces
 - Una actividad de servicio relevante
 - Una actividad mayor de recaudación de fondos
 - Un buen programa de retención y aumento de socios
 - (2) Si los clubes organizados son demasiado grandes o pequeños, y si son de buena calidad
 - (3) Si los resultados de nuestro programa de extensión justifican los costos.

- d. Examinar todos los asuntos pertinentes a los programas de aumento de socios de la asociación.

- (1) Estudiar informes y estadísticas de socios y recomendar los cambios necesarios para mejorar el programa de la asociación.
 - (2) Recomendar premios y reglas para todos los programas de aumento de socios.
 - (3) Recomendar formas y medios para lograr un aumento de socios considerable, promocionando la participación de los clubes y distritos.
- e. Estudiar las propuestas de aumento de socios a largo plazo de la asociación y comunicar los resultados y recomendaciones de dichos estudios a la junta directiva.
4. **Informes** – El comité preparará un informe del progreso, los planes y las recomendaciones para su presentación en cada reunión de la Junta Directiva.
 5. **Reuniones** – Se reunirá en el lugar de cada reunión de la junta directiva o según lo apruebe el presidente.

J. COMITÉ DE COMUNICACIONES DE MERCADOTECNIA

1. Relaciones Públicas

- a. **Objetivo** – Mejorar la imagen, prestigio y la aceptación de la Asociación Internacional de Clubes de Leones por parte de los Leones y del público en general por medio de programas de relaciones públicas diseñados para familiarizar tanto a los Leones como al público en general con los propósitos y logros de los Leones.
- b. **Requisito** – El comité se familiarizará con la estructura y procedimientos de la División de Relaciones Públicas y Comunicaciones de la oficina internacional, y con los recursos externos de relaciones públicas.
- c. **Deberes**
 - (1) Evaluar los programas de la División de Relaciones Públicas y Comunicaciones, consultar con el personal y ofrecer recomendaciones y consejo.
 - (2) Crear y sugerir ideas, proyectos y políticas de relaciones públicas al Comité Ejecutivo y la junta directiva.
 - (3) Examinar las principales propuestas de relaciones públicas, y presentarlas al Comité Ejecutivo o a la junta directiva para su aprobación.
 - (4) Evaluar ideas y opiniones sobre relaciones públicas, provenientes de individuos, clubes, dirigentes distritales, etc., y cuando se considere factible, recomendar que se acepten para uso de la Asociación Internacional de Clubes de Leones.

- (5) Consultar y colaborar con otros comités de la junta directiva y los dirigentes administrativos y su personal y ofrecer puntos de vista sobre relaciones públicas.
- (6) Estudiar y evaluar la imagen y efectividad de los premios de la asociación.
- (7) Preparar una reunión de los directores y redactores de las diversas ediciones de la revista LION en la oficina internacional cada tres años.

2. La revista LION

- a. **Objetivo** – Asegurar que la revista LION y el área de publicaciones operen con relaciones públicas y principios comerciales firmes, y particularmente teniendo en cuenta su propósito de ser la fuente más importante de comunicación para los socios Leones.
- b. **Requisito** – El comité debe entender que el propósito y la responsabilidad de (todas las ediciones) de la revista LION es difundir la historia del Leonismo, sus actividades, sus programas y los mensajes Leonísticos entre los socios.

c. **Deberes – Revista**

- (1) Tan pronto como sea posible después de la convención, el comité debe reunirse para conocer a fondo los procedimientos y métodos operativos.
- (2) El comité debe:
 - i. Familiarizarse con las reglas y procedimientos que rigen a las diferentes ediciones de la revista LION.
 - ii. Presentar recomendaciones al Comité Ejecutivo y a la junta directiva sobre todos los asuntos concernientes a la revista LION y sus ediciones.
 - iii. Ver que se cumplan todas las políticas aprobadas por la junta directiva.
 - iv. Realizar encuestas entre los lectores con la frecuencia que la junta directiva estime conveniente y aconsejable.
 - v. Obtener conocimiento práctico de las políticas que afectan las funciones del comité.
- (3) Obrar con cautela para evitar la imposición de gustos y aversiones personales, prejuicios y sugerencias de cambio repentino en formato o contenido, sin previo estudio e investigación con la junta directiva.

3. Información Leonística

- a. **Objetivo** – Lograr mejores socios y afiliación más fuerte, por medio de programas educativos planificados adecuadamente.

- b. **Requisito** – Tener un entendimiento a fondo de los programas de información Leonística actual.
- c. **Deberes** – Información Leonística
 - (1) Decidir el tipo de información Leonística que la asociación debe distribuir a los socios.
 - (2) Desarrollar planes y recomendaciones para la distribución de información Leonística.
 - (3) Recomendar artículos para la revista LION, el boletín Actualidades de Liderato y otras publicaciones oficiales.
 - (4) Proyectos permanentes, estudio y actualización.
 - i. Desarrollo de material para uso del asesor distrital de Información Leonística.
 - ii. Ofrecer un programa permanente de educación Leonística para los socios en general.
- 4. **Reuniones** – El comité se reunirá en el lugar de las reuniones de la junta directiva o según lo determine el presidente.
- 5. **Informes** – El comité preparará un informe del progreso, los planes y las recomendaciones para su presentación en cada reunión de la Junta Directiva.

K. COMITÉ DE ACTIVIDADES DE SERVICIO

- 1. **Objetivo** – Formular las recomendaciones sobre las políticas aprobadas por la junta directiva para gobernar los programas Leonísticos de servicio, en términos de mano de obra y de financiación.
- 2. **Requisito** – El comité se familiarizará con las declaraciones de las políticas de la junta directiva respecto a: 1) las cinco áreas de servicio del marco de trabajo (diabetes, medio ambiente, hambre, visión y cáncer pediátrico) 2) servicio a la comunidad y 3) relaciones internacionales.
- 3. **Deberes**
 - a. El comité estudia y recomienda directrices generales para las actividades de servicio que considere sean apropiadas para los clubes, distritos o distritos múltiples.
 - b. El comité revisa los manuales de los asesores distritales que describen en detalle los programas que tiene a cargo.
 - c. El comité recomienda las normas generales aplicables que deben observarse en la administración de estos programas de actividades. Dichas normas tendrán en cuenta las diversas culturas y tradiciones del Leonismo.

- d. Antes de recomendar la aprobación de un nuevo programa de actividades, el comité, haciendo uso de los recursos de la División de Actividades de Servicio, determinará si el programa que se propone es factible, apropiado y oportuno. Si la junta directiva aprueba el programa, el personal recomendará los procedimientos para la puesta en práctica del programa. Sin embargo, el comité decidirá si es necesario disponer de un período de prueba para que el personal pueda estudiar y analizar el nuevo programa, cuyos resultados evaluará el comité.
 - e. El comité supervisa las siguientes actividades principales de servicio: Diabetes; Medio Ambiente; Hambre; Visión; Cáncer Pediátrico; Relaciones Internacionales; Actividades para la Juventud - Clubes Leo y Campamentos e Intercambio Juveniles.
 - f. El comité podría ofrecer recomendaciones y/o asesorar al Comité de Planes a Largo Plazo en referencia a los programas que sean adecuados para su adopción como Compromiso Mayor de Servicio de los Leones, y proporcionará lo necesario para la implementación de tal programa tras la aprobación de la Junta Directiva Internacional.
 - g. El comité rinde informes a la junta directiva sobre la situación actual de la relación de la asociación con otras organizaciones internacionales y sirve de enlace con organismos internacionales, según apruebe la junta directiva.
 - h. El comité coordina los acuerdos de colaboración que impliquen actividades de servicio conjuntamente con LCIF, si dichas actividades están financiadas.
4. **Reuniones** – El comité se reunirá en el lugar de las reuniones de la junta directiva o según lo determine el presidente.
5. **Informes** – El comité prepara y presenta un informe sobre el estado y el progreso de las actividades de servicio y recomienda la aprobación por parte de la junta directiva de nuevos conceptos acordados por el comité.

L. COMITÉ DE TECNOLOGÍA

1. **Objetivo** - Ofrecer dirección estratégica, establecer prioridades de alto nivel, recomendar y defender soluciones a gran escala para la administración y desarrollo de operaciones tecnológicas, desarrollo de productos y soporte técnico que armonicen con los objetivos estratégicos de nuestra asociación y de nuestra fundación.
2. **Requisito** - El comité debe familiarizarse con la estrategia, estructura y operaciones de tecnología de la asociación y de la fundación. La experiencia en tecnología y gestión de productos digitales es un punto a su favor.
3. **Deberes** –
 - a. Revisar y aprobar nuestra tecnología y hoja de ruta de la estrategia de los productos
 - b. Revisar y aprobar las inversiones importantes en tecnología, propuestas de productos y gastos

- c. Alentar y colaborar en el desarrollo de productos innovadores para mejorar el servicio, la afiliación, el liderato, las donaciones y la experiencia de los socios.
 - d. Revisar los informes operativos de tecnología, incluida la arquitectura, la seguridad, la privacidad y el desarrollo
 - e. Asegurar que se consideren las oportunidades importantes para aprovechar la tecnología, se aborden los riesgos relacionados con la tecnología y se optimice el uso de los recursos tecnológicos
 - f. Revisar y ofrecer sugerencias sobre la estrategia de apoyo técnico
4. **Reuniones** – El comité se reunirá en el lugar de las reuniones de la junta directiva, o según lo determine el presidente.
5. **Informes** – El comité preparará un informe del progreso, los planes y las recomendaciones para su presentación en cada reunión de la Junta Directiva.