



# GUÍA DE SERVICIO DE LA REGIÓN DEL COQUÍ- PUERTO RICO

Aprobado 29 de Agosto de 2010

## ÍNDICE

<u>Contenido</u>	<u>Página(s)</u>
LOS DOCE PASOS DE NA . . . . .	4
LAS DOCE TRADICIONES DE NA . . . . .	5
LOS DOCE CONCEPTOS DE NA . . . . .	6
ORACION DEL SERVICIO DE NA . . . . .	7
I. DECLARACION DE SERVICIO . . . . .	8
II. DEFINICIÓN, COMPOSICIÓN, PROPÓSITO, FUNCIÓN Y PROCEDIMIENTOS	
a. Comité de Servicio Regional . . . . .	8
b. Asambleas Regional . . . . .	8-9
III. FECHAS	
a. Reunión Ordinaria . . . . .	9
b. Reunión Extraordinaria . . . . .	9
IV. VOTACIÓN	
a. Participantes con votos . . . . .	9
b. Quórum . . . . .	9
c. Mociones . . . . .	9
d. Discusión de Mociones . . . . .	9
e. Procedimientos de voto . . . . .	9-10
V. ELECCIONES	
a. Fecha . . . . .	10
b. Nominaciones y Elecciones de Servidores de Confianza . . . . .	10
c. Dispensa de Tiempo Limpio . . . . .	10
VI. RENUNCIOS	
a. Voluntarios . . . . .	11
b. Involuntarios . . . . .	11
VII. COMITÉ EJECUTIVO: DEFINICION, CUALIFICACIONES, TAREAS Y RESPONSABILIDADES	
a. Definición . . . . .	11

## b. Cualificaciones, tareas y responsabilidades

i. Coordinador (a) . . . . .	11-12
ii. Vice-coordinador (a) . . . . .	12
iii. Secretario (a) . . . . .	12
iv. Tesorero (a) . . . . .	13
v. Delegado (a) Regional . . . . .	13-14
vi. Delegados (as) Alternos (as) I & II . . . . .	14-15
vii. Responsabilidades de la Oficina de Servicios Regionales (OSR). . . . .	15

## VIII. SUBCOMITÉ DEL COMITÉ DE SERVICIO REGIONAL

a. Procedimientos . . . . .	15
b. Subcomités del CSR . . . . .	15
c. Responsabilidades	
i. Hospitales e Instituciones (H e I) . . . . .	16
ii. Información al Público (IP) . . . . .	16
iii. Mayor Alcance . . . . .	16
iv. Actividades . . . . .	16
v. Convenciones. . . . .	17
vi. Literatura . . . . .	17
vii. Boletín Informativo . . . . .	17
viii. Línea de Auxilio . . . . .	17
ix. Página Web . . . . .	17
d. Comités Temporeros del CSR . . . . .	18
e. Cualificaciones para los Coordinadores de los Subcomités . . . . .	18
f. Servidores de confianza de los Subcomités . . . . .	18

## IX. CUALIFICACIONES, TAREAS Y RESPONSABILIDADES DE OTROS MIEMBROS DEL CSR

a. MCR (RSA) . . . . .	19
b. MCR (RSA) Alternos (a) . . . . .	19
c. RSG . . . . .	19-20
d. RSG Alternos (a) . . . . .	20-21

## X. PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS DE LA REGION COQUI DE PUERTO RICO

a. Generalidades . . . . .	21-22
b. Auditorias . . . . .	22
c. Presupuestos . . . . .	22

## ANEJOS

Glosario . . . . .	24
Agenda de Reuniones . . . . .	25
Registro de Asistencia Comité de Servicio Regional de NA . . . . .	26

### LOS DOCE PASOS DE NARCOTICOS ANONIMOS

1. Admitimos que éramos impotentes ante nuestra adicción, que nuestra vida se había vuelto ingobernable.
2. Llegamos a creer que un Poder Superior a nosotros mismos podía devolvernos el sano juicio.
3. Decidimos poner nuestra voluntad y nuestra vida al cuidado de Dios, tal como lo concebimos.
4. Sin miedo hicimos un detallado inventario moral de nosotros mismos.
5. Admitimos ante Dios, ante nosotros mismos y ante otro ser humano la naturaleza exacta de nuestras faltas.
6. Estuvimos enteramente dispuestos a dejar que Dios eliminase todos estos defectos de carácter.
7. Humildemente le pedimos que nos quitase nuestros defectos.
8. Hicimos una lista de todas aquellas personas a quienes habíamos hecho daño y estuvimos dispuestos a enmendarlo.
9. Enmendamos directamente el daño causado a aquellas personas siempre que nos fuera posible, excepto cuando el hacerlo perjudicaría a ellos o a otros.
10. Continuamos haciendo nuestro inventario personal y cuando nos equivocábamos lo admitíamos rápidamente.
11. Buscamos a través de la oración y la meditación mejorar nuestro contacto consciente con Dios, tal como lo concebimos, pidiéndole solamente conocer su voluntad para con nosotros y la fortaleza para cumplirla.
12. Habiendo obtenido un despertar espiritual como resultado de estos pasos, tratamos de llevar este mensaje a los adictos y de practicar estos principios en todos los aspectos de nuestra vida.

### LAS DOCE TRADICIONES DE NARCOTICOS ANONIMOS

1. Nuestro bienestar común debe tener prioridad; la recuperación personal depende de la unidad de NA.
2. Para el propósito de nuestro grupo sólo hay una autoridad fundamental; un Dios bondadoso tal como pueda manifestarse en nuestra conciencia de grupo. Nuestros líderes no son más que servidores de confianza; no gobiernan.
3. El único requisito para ser miembro es el deseo de dejar de consumir.
4. Cada grupo debe ser autónomo, excepto en asuntos que afecten a otros grupos o a NA en su totalidad.
5. Cada grupo tiene un solo propósito primordial; llevar el mensaje al adicto que todavía sufre.
6. Un grupo de NA nunca debe respaldar, financiar ni prestar el nombre de NA a ninguna entidad allegada o empresa ajena, para evitar que problemas de dinero, propiedad o prestigio nos desvíen de nuestro propósito primordial.
7. Todo grupo de NA debe mantenerse a sí mismo completamente, negándose a recibir contribuciones externas.
8. Narcóticos Anónimos nunca tendrá carácter profesional, pero nuestros centros de servicio pueden emplear trabajadores especializados.
9. NA, como tal, nunca debe ser organizada, pero podemos crear juntas o comités de servicio que sean directamente responsables ante aquellos a quienes sirven.
10. NA no tiene opinión sobre cuestiones ajenas a sus actividades; por lo tanto su nombre nunca debe mezclarse en polémicas públicas.
11. Nuestra política de relaciones públicas se basa más bien en la atracción que en la promoción; necesitamos mantener siempre nuestro anonimato personal ante la prensa, la radio y el cine.
12. El anonimato es la base espiritual de todas nuestras tradiciones, recordándonos siempre anteponer los principios a las personalidades.

### LOS DOCE CONCEPTOS DE NARCOTICOS ANONIMOS

1. Para cumplir con el propósito primordial de nuestra confraternidad, los grupos de NA se han unido para crear una estructura de servicio que desarrolle, coordine y mantenga servicios en nombre de NA en su conjunto.
2. Los grupos de NA poseen la responsabilidad y autoridad finales de los servicios de NA.
3. Los grupos de NA delegan en la estructura de servicio la autoridad necesaria para asumir las responsabilidades asignadas.
4. El liderazgo eficiente tiene gran valor en Narcóticos Anónimos. Las cualidades de liderazgo deben tomarse en cuenta cuidadosamente al elegir servidores de confianza.
5. Se debe definir claramente un punto único de decisión y rendición de cuentas para cada responsabilidad asignada a la estructura de servicio.
6. La conciencia de grupo es el medio espiritual el cual invitamos a que un Dios bondadoso influya en nuestra decisiones.
7. Todos los miembros de un organismo de servicio asumen una responsabilidad importante por las decisiones del mismo y se les debe permitir participar plenamente en el proceso de toma de decisiones.
8. Nuestra estructura de servicio depende de la integridad y eficacia de nuestras comunicaciones.
9. Todos los elementos de nuestra estructura de servicio tienen la responsabilidad de considerar detenidamente todos los puntos de vista en el proceso de toma de decisiones.
10. Cualquier miembro de un organismo de servicio puede pedirle a éste la reparación de un agravio sin temor a represalias.
11. Los fondos de NA deben usarse para fomentar nuestro propósito primordial y administrarse responsablemente.
12. De acuerdo con la naturaleza espiritual de Narcóticos Anónimos, nuestra estructura debe ser siempre de servicio, nunca de gobierno.

## ORACIÓN DEL SERVICIO DE NA

“Dios, concédenos la sabiduría para que podamos servir según tus divinos preceptos. Ayúdanos a comprender tu propósito. Haznos servidores de tu voluntad y concédenos la necesaria abnegación para que ésta sea realmente Tu obra y no la nuestra, de modo que ningún adicto, donde quiera que esté, deba morir a consecuencia de los horrores de la adicción”

## I. DECLARACIÓN DE SERVICIO

Todo lo que ocurre en el servicio de NA debe ser motivado por el deseo de llevar el mensaje de recuperación con más éxito. Esta es la razón de estas guías. Necesitamos siempre acordarnos que como miembros individuales, grupos, áreas, regiones o subcomités, nunca debemos competir uno con el otro. Trabajamos separados y juntos en el esfuerzo de ayudar al recién llegado y para nuestro bienestar común. Hemos aprendido dolorosamente que la rivalidad nos perjudica y nos impide de proveer los servicios necesarios para hacer que nuestra confraternidad crezca. Nuestro éxito en llevar el mensaje al adicto que todavía sufre proporciona nuestro compromiso de servicio. La unidad de la Región del Coqui depende de todos nosotros. La consistencia es importante.

## II. DEFINICION, COMPOSICION, PROPOSITO, FUNCION Y PROCEDIMIENTO

### a. Comité de Servicio Regional

i. Definición: Es el foro en el cual los Representantes de Servicio y/o Miembros del Comité Regional (MCR) se reúnen para tomar las decisiones que conciernen a la Región Coquí - Puerto Rico

ii. Composición:

1. MCR o Representantes de Áreas
2. Grupos no organizados en áreas
3. Comité Ejecutivo
4. Subcomités Regionales

iii. Propósito: Este Comité de Servicio es designado para servir las necesidades comunes de los grupos que eligen ser miembros

iv. Funciones: Comité de Servicio Regional se reúne mensual para:

1. Contribuir al crecimiento de Narcóticos Anónimos.
2. Organizar una Asamblea Anual de Servicios.
3. Llevar el mensaje de NA a través de los subcomités.

v. Procedimientos: Todos los procedimientos a llevarse a cabo por el CSR serán regidos por la Guía de Servicio de la Región del Coqui de Puerto Rico.

### b. Asamblea Regional

Unos meses antes de la Conferencia de Servicio Mundial, el Comité Regional organiza una Asamblea de Representantes de Servicios de Grupos. En la Asambleas Regionales se reúnen los Representantes de Grupos de NA con los MCR y los Delegados Regionales con el objetivo de desarrollar una conciencia colectiva con respecto a cuestiones que afectan a Narcóticos Anónimos a escala local y mundial. Esta comunicación directa entre los grupos y la conferencia contribuye a mantener informados a nuestros servidores de las necesidades de la confraternidad. Cuando los Representantes de Servicio de Grupo eligen los servidores del Comité de Servicio Regional, vuelve a ponerse en práctica el Segundo Concepto.



Nota: En nuestra experiencia hemos encontrado que este documento funciona, sin embargo, por el tipo de confraternidad que somos, necesitamos ser flexibles y responderles a las necesidades de nuestros miembros.

### III. FECHAS:

- a. Las reuniones ordinarias del CSR serán mensuales, el último domingo.
- b. Se convocarán reuniones extraordinarias de ser necesario.

### IV. VOTACIONES

- a. Participantes con voto: Cualquier grupo que elige ser miembro de CSRPRNA tendrá un voto a través de su Representante de Grupo (RSG), su alterno o delegado por el grupo. Los coordinadores de los subcomités o sus alternos también tendrán derecho a voto excepto en las elecciones regionales ordinarias. Los miembros de NA sólo tendrán derecho de voz en la Reunión de Servicio Regional.

- b. Quórum:

- i. Un quórum consiste en un 30% de los miembros del CSR.
- ii. El quórum será determinado por aquellos que representen áreas y/o grupos independientes que asisten consecutivamente a las reuniones mensuales.
- iii. Aquellos Representantes de Áreas o Representantes de grupos independientes que falten a 3 reuniones consecutivas se declaran inactivos.
- iv. Serán declarado activos una vez asistan a dos reuniones consecutivas, recobrando el derecho al voto en la segunda reunión.

- c. Mociones: Serán presentadas en la reunión ordinaria del CSR como asuntos nuevos.

- i. Los siguientes pueden traer una moción:

1. MCR's de áreas o los RSG's, (sus alternos o designados en su ausencia)
2. Cualquier miembro del CSR (el pleno)
3. Todas las mociones tienen que ser secundadas.
4. Todas las mociones deben de ser cotejadas con el libro de mociones regionales.

- d. Discusiones de mociones

- i. Todo miembro de NA que asiste a la reunión regional tendrá derecho de participar en discusión.

- e. Procedimiento de Voto

- i. RSG (alterno o delegado por el grupo) solamente puede votar en el CSR. (El Coordinador vota para romper un empate)
- ii. Los Representantes de Área (MCR), tendrán: a) en el voto sobre asuntos pendientes el numero de votos si y no por cada grupo que voto sobre el asunto en la última reunión del CSA b) en asuntos urgentes, el número representativo de votos de los grupos que asistieron a la ultima reunión del CSA. Esto hasta que las demás áreas de la región se formen, y entonces los grupos votaran en sus respectivas reuniones de área.
- iii. Cambios en la Guía de Servicio de la Región Coqui de PR se refiere al Comité Administrativo, pasa a discusión y se vota en la próxima reunión del CSR
- iv. Cambios a las políticas regionales tienen que ser aprobadas por 2/3 partes de los grupos.
- v. Cualquier moción se puede referir a los grupos y/o a las áreas.

- vi. Mayoría simple se requiere en todas las votaciones que no impliquen cambios de política en la guía de procedimientos internos de la Región. En las votaciones no eleccionarias los coordinadores de los subcomités también tendrán voto. Esto incluye al comité ejecutivo.
- vii. Se tratara inicialmente de usar el voto por consenso. De no lograrse el consenso, se utilizarán las Reglas Parlamentarias de la CSM.

Nota: Los grupos que pertenezcan a un área y no votaron en sus respectivas áreas no pueden venir a votar en la reunión de la Región, al menos que se desliguen del área y lo informen así a la Región por escrito.

## V. ELECCIONES

- a. Todas las posiciones de servicio se eligen durante una reunión extraordinaria la última semana de agosto, excepto esos servicios de más de un año de duración (por ejemplo, Delegado Regional y su Alterno, cuyo término es de dos años)
- b. Nominaciones y Elecciones de Servidores de Confianza
  - i. Nominaciones deben ser solicitadas a conciencia grupal en cada grupo de la región o presentadas durante la reunión del CSR. Estas deben presentarse en un periodo no menor de un mes anterior a las elecciones, para que las áreas y/o grupos puedan votar sobre ellos/as. Tendrán hasta el 15 de agosto para postularse para nominaciones.
  - ii. Se debe informar a cada miembro nominado de las tareas, cualificaciones y responsabilidades para la posición a la que aspiran.
  - iii. Las posiciones son anunciadas y las nominaciones se escogen y se secundan.
  - iv. Antes de votar, cada nominado expresa su propósito y deseo de servirle a la confraternidad.
  - v. Si un nominado no puede asistir a la reunión de elecciones del CSR, se aceptará una carta explicando su ausencia y aceptando su nominación y dando la información pedida en el No. 4 arriba
  - vi. Se vota con señal de mano, de estar presentes ambos candidatos, se les pedirá que salgan afuera del recinto durante la votación.
  - vii. En caso de una sola nominación, un voto de aclamación es necesario. Si no acordamos, la posición se pone en asuntos pendientes y se devuelve a las áreas o grupos para más nominaciones.
  - viii. El Comité Regional consiste de los miembros del Comité Administrativo, Coordinadores de los Subcomités, MCR's (RSA's) y los RSG's. Cada miembro puede aspirar a una sola posición de servicio.
  - ix. Cada miembro puede ser elegido a su posición solamente por 2 términos consecutivos.
  - x. Los nominados a posiciones del comité ejecutivo regional y de los subcomités deben tener experiencia en los procedimientos de trabajo en los comités de área o regionales.

Nota: ver requisito de la posición.

### c. Dispensas de tiempo limpio

Si no hay compañeros o compañeras que cumplan con el requisito de tiempo limpio, puede aprobarse una dispensa para reducir el tiempo requerido, la cual aplicara únicamente para esa persona. Esta debe ser usada en casos de que el servicio en cuestión no se este dando por falta de servidores, por el tiempo anterior, ejemplo si es de cinco años podrá ser de cuatro. Para la dispensa serán necesarios  $\frac{3}{4}$  partes de los votos de la asamblea o CSR.

## VI. RENUNCIAS

- a. Voluntario: Por escrito al Coordinador de la región antes de que empiece la reunión del CSR o verbalmente en el transcurso de la reunión
- b. Involuntario:
  - i. Recaída
  - ii. Faltar 3 veces a la reunión de la Región sin avisarle al coordinador o su alterno
  - iii. Faltar a 3 reuniones del Comité en un termino sin excusa valida
  - iv. Removido por 2/3 **partes de la** mayoría (Por ejemplo, violación de tradiciones, negar las responsabilidades, y malversación de fondos)

## VII. COMITÉ EJECUTIVO: DEFINICION, CUALIFICACIONES, TAREAS Y RESPONSABILIDADES

### a. Definición

- i. Este comité consiste del Coordinador Regional, Vicecoordinador, secretario, tesorero, delegado regional y delegado regional alterno.
- ii. Este comité trabaja con los deberes y procedimientos del CSR. Este comité es responsable por la administración de las obligaciones día a día de Narcóticos Anónimos.
- iii. Las políticas generales de Narcóticos Anónimos están expresadas en las 12 Tradiciones y los Doce Conceptos de Servicio.
- iv. Este comité es responsable de mantener las guías y los procedimientos. Los procedimientos se deben revisar después de la elección regular de un coordinador.
- v. Este comité NO GOBIERNA y nunca debe confundir esto. Este comité actúa solamente en asuntos donde la región le delega la autoridad. Los procedimientos del CSR, los subcomités, o cualquier comité nunca deben conlificar con las 12 Tradiciones y los Doce Conceptos de Servicio.

### b. Cualificaciones, tareas y responsabilidades

#### i. Coordinador (a)

##### 1. Cualificaciones

- (a) Participar con regularidad en reuniones de recuperación
- (b) Mínimo de 5 años limpio
- (c) La disposición y deseo de servir
- (d) Conocimiento de los 12 pasos, 12 Tradiciones y los 12 Conceptos de Servicio
- (e) Conocimiento de las guías Regionales
- (f) Estar familiarizado con las Reglas de Orden de la CSM
- (g) Compromiso de un año

##### 2. Tareas y Responsabilidades

- (a) Asistir a todas las reuniones regionales usualmente el último domingo del mes
- (b) Seguir la Agenda de la Reunión
- (c) Coordinar las reuniones de la Región
- (d) Supervisar las operaciones de la Oficina de Servicios Regionales
- (e) Firma de las cuentas bancarias

- (f) Notifica cuando un servidor renuncia
- (g) Ser justo e imparcial
- (h) Mantenerse conectado con todas las áreas y o grupos de la Región

## ii. Vice-Coordinador (a)

### 1. Cualificaciones

- (a) Participar con regularidad en reuniones de recuperación
- (b) Mínimo de 4 años limpio
- (c) La disposición y deseo de servir
- (d) Conocimiento de los 12 pasos, las 12 Tradiciones y los 12 Conceptos de Servicio
- (e) Conocimiento de las guías Regionales
- (f) Estar familiarizado con las Reglas de Orden de la CSM
- (g) Compromiso de un año

### 2. Tareas y Responsabilidades

- (a) Hacer los deberes del Coordinador (a) cuando esté ausente
- (b) Es un miembro informal de todos los subcomités
- (c) Es el enlace entre los subcomités y la región por asistencia o por teléfono

## iii. Secretario (a)

### 1. Cualificaciones

- (a) Participar con regularidad en reuniones de recuperación
- (b) La disposición y deseo de servir
- (c) Conocimiento de los 12 pasos, las 12 Tradiciones y los 12 Conceptos de Servicio
- (d) Conocimiento de las guías Regionales
- (e) Compromiso de un año
- (f) Mínimo de 1 año limpio

### 2. Tareas y Responsabilidades

- (a) Asistir a todas las reuniones regionales usualmente el último domingo del mes
- (b) Responsable de mantener todas las minutas de las reuniones sin comentarios personales
- (c) Mantener un listado de direcciones de todos los servidores regionales, servidores de áreas y de los grupos de la Región
- (d) Prepara las minutas para distribuir antes de la reunión
- (e) Distribución de las minutas a:

- (1) Servidores de confianza, con prioridad al coordinador y a los RSG's
- (2) Coordinador del Comité de Política
- (3) Cualquier miembro que pida las minutas

- (f) Pasar asistencia en cada reunión regional
- (g) Notificar los grupos que están inactivos

## iv. Tesorero (a)

## 1. Cualificaciones

- (a) Participar con regularidad en reuniones de recuperación
- (b) Cumplir con el tiempo limpio requerido al tiempo de las elecciones
- (c) La disposición y deseo de servir
- (d) Conocimiento de los 12 pasos, las 12 Tradiciones y los 12 Conceptos de Servicio
- (f) Conocimiento de las guías Regionales
- (g) Tener un ingreso estable o fijo
- (h) Compromiso de un año
- (i) Mínimo de 5 años limpio

## 2. Deberes y Responsabilidades

- (a) Firmar cheques de la cuenta bancaria con otro miembro del Comité Administrativo
- (b) Mantener un record exacto de todas las transacciones
- (c) Prepara y presenta un informe mensual para presentarlo en la reunión regional
- (d) Administra el dinero a la conciencia grupal del CSR
- (e) Todas donaciones de actividades, bailes, rifas, eventos, mercadería, convenciones, literatura, grupos, individuos, será depositada en la cuenta bancaria para distribución por el tesorero como mandan las guías
- (f) Da y mantiene recibos de ingresos y gastos
- (g) El tesorero puede pagar los siguientes gastos, sin conciencia grupal (RSG's), y sin la necesidad de voto:
  - (1) La renta del local de la Oficina Regional
  - (2) El agua, electricidad y teléfono
  - (3) Pagar las nominas y los pagos de las planillas Estatales (Compensación por desempleo, SINOT, etc.) Federales (Seguro Social) y la CFSE
- (h) Puede desembolsar fondos necesarios para satisfacer el presupuesto aprobado a un sub-comité
- (i) Coordinar reuniones con el Trabajador Especializado y CPA una vez al mes.

## v. Delegado Regional

El enunciado de nuestro Cuarto Concepto sobre los líderes en general, tiene especial validez en el caso del Delegado Regional: “El liderazgo eficiente tiene gran valor en Narcóticos Anónimos. Las cualidades de liderazgo deben tomarse en cuenta cuidadosamente al elegir servidores de confianza.” La Conferencia de Servicio Mundial funciona con la idea de que los Delegados Regionales están entre las personas con más experiencia y conocimientos que cada región pueda aportar. Los Delegados tienen que conocer bien los Doce Conceptos, las Doce Tradiciones y la estructura de servicio, así como las actividades y cuestiones de las áreas y los grupos que formen su región. Son designados para un servicio muy activo en todas las direcciones, por lo tanto deben ser capaces de estar a la altura.

## 1. Cualificaciones

- (a) Participar con regularidad en reuniones de recuperación
- (b) La disposición y deseo de servir
- (c) Conocimiento de los 12 pasos, las 12 Tradiciones y los 12 Conceptos de Servicio
- (d) Conocimiento de las guías Regionales
- (f) Disponibilidad de tiempo para viajar y poseer los documentos necesarios para dichos viajes.
- (g) Compromiso de 2 años
- (h) Mínimo de 5 años limpio

## 2. Deberes y Responsabilidades

- (a) Asistir a todas las reuniones del Comité de Servicio regional incluso las extraordinarias.
- (b) El Delegado Regional lleva la conciencia de la Región El Coqui en todos los asuntos a nivel mundial, al Foro Sonar y demás áreas.
- (c) Trabaja con sus alternos, delegados pasados u otros miembros interesados para coordinar talleres para los RSA (MCR) y RSG, y revisa y discute la Agenda de la Conferencia Mundial. Tales talleres se deben hacer lo más pronto posible después de la publicación de la Agenda de la CM (ie. Enero o Febrero)

## vi. Delegados Alternos I & II

### 1. Cualificaciones

- (a) Participar con regularidad en reuniones de recuperación
- (b) La disposición y deseo de servir
- (c) Conocimiento de los 12 pasos, las 12 Tradiciones y los 12 Conceptos de Servicio
- (d) Conocimiento de las guías Regionales
- (e) Disponibilidad de tiempo para viajar y poseer los documentos necesarios para dichos viajes.
- (f) Compromiso de 2 años
- (g) Mínimo de 4 y 3 años limpio respectivamente

### 2. Deberes y Responsabilidades

- (a) Asistir a todas las reuniones del Comité de Servicio regional incluso las extraordinarias. Sólo participa en las votaciones en sustitución del DR en propiedad.
- (b) Asume temporariamente las responsabilidades del DR en ausencia de éste. De haber alguna renuncia del Delegado titular, deberá ser convocada una nueva elección para ser ratificado como DR.
- (c) Ayudar al DR en todo lo que sea necesario.

- (1) Informes
- (2) Organización de ASR (Asamblea)
- (3) Preparación de Talleres

Periodo de servicio de los Delegados - EL periodo de servicio de los DR-DRA's es de dos años - desde la fecha de su elección en agosto del mismo año de la CSM - hasta la última reunión del CSR o Asamblea de Servicio Regional que sea después de la CSM siguiente a la que sirve, a menos que la ASR o CSR considere que su labor haya sido insuficiente.

#### vii. Responsabilidades de la Oficina de Servicios Regionales (OSR)

1. La Oficina de Servicio Regional es el brazo ejecutivo de la Región del Coquí-Puerto Rico. En dicha oficina se conservan los archivos de la confraternidad, la literatura, la línea telefónica de ayuda a los adictos y otros materiales necesarios para llevar nuestro mensaje.
2. El Comité Ejecutivo es el ente encargado de asegurar la continuidad de los servicios en la Oficina de Servicio Regional.

#### 3. Responsabilidades del Comité Ejecutivo

- (a) Custodia todos los materiales y equipo de la Oficina de Servicio Regional.
- (b) Contrata, asigna deberes y supervisa al Trabajador Especializado.
- (c) Paga los servicios de alquiler, luz, agua, teléfono, limpieza del local y otros.
- (d) Se asegura que los materiales y equipo de la oficina se mantengan en buen estado.

#### 4. Trabajador/a Especializado

La Oficina de Servicio Regional tiene bajo contrato varios Trabajadores Especializados. Estos empleados no tienen, necesariamente, que ser miembros de Narcóticos Anónimos, pero, en el desempeño de sus funciones, deben conocer y aplicar las Tradiciones y los Conceptos de Narcóticos Anónimos. Estos devengarán un salario de acuerdo con las horas para las cuales sean contratados/as. Se les hará un listado de deberes y responsabilidades y serán evaluados regularmente por el Comité Ejecutivo.

### VIII. Subcomités del Comité de Servicio Regional

a. Procedimientos - Todos los procedimientos de los Subcomités del CSR estarán regidos por las Guías de dichos Subcomités o políticas de los mismos de haber alguna.

b. Los siguientes subcomités forman parte de la estructura permanente del Comité de Servicio Regional:

- i. Subcomité de Hospitales e Instituciones
- ii. Subcomité de Información o Relaciones Públicas
- iii. Subcomité de Mayor Alcance
- iv. Subcomité de Actividades (Eventos)
- v. Subcomité de Convenciones
- vi. Subcomité de Literatura
- vii. Subcomité de Boletín Informativo
- viii. Subcomité de Línea Telefónica
- ix. Subcomité de Página Web

### c. Responsabilidades de los Subcomités

#### i. Hospitales e Instituciones

La función de este subcomité es actuar como apoyo a las áreas, a los grupos y/o miembros que lleven el mensaje a instituciones hospitalarias, carcelarias o cualquier otra que preste servicios a adictos. Colabora con las áreas en la organización de foros, talleres y otras actividades, encaminadas a orientar sobre la mejor manera de llevar nuestro mensaje a las instituciones. Trabaja en conjunto con IP en actividades que así lo requieran. Mantendrá informado al CSR sobre sus actividades.

#### ii. Información o Relaciones Públicas

El propósito de este subcomité es coordinar los esfuerzos a través de nuestra Región para mantener al público informado sobre la existencia de Narcóticos Anónimos. Coordina visitas a ciertas instituciones y organizaciones de la comunidad para ofrecer charlas sobre nuestro programa de recuperación. Establece contacto con los medios de comunicación para ofrecer información sobre nuestra confraternidad. Prepara anuncios para ser transmitidos a través de los medios informativos. También se encarga de confeccionar volantes y/o pasquines con información relacionada a NA. Trabaja en conjunto con H e I en actividades que así lo requieran. Mantendrá informado al CSR sobre sus actividades.

#### iii. Mayor Alcance

El propósito primordial del Subcomité de Mayor Alcance es para ayudar a sobreponerse el aislamiento que impide el crecimiento y supervivencia de nuestros grupos. El enfoque se dirige más a grupos aislados geográficamente, pero también puede incluir ayuda a grupos aislados por otras razones, como preferencia personal, idioma, diferencias culturales, o ubicación dentro de una Institución cerrada bajo llave; la cuál no está servida por un Subcomité de Hospitales e Instituciones. Aunque el énfasis de este material es para que miembros geográficamente aislados se integren más en la comunidad de NA más grande al su alrededor; sin embargo, Subcomités de Mayor Alcance no son limitados a estas actividades. Lo que hagan dependería de las necesidades locales.

Subcomités de Mayor Alcance trabajan en estrecha colaboración con Subcomités de Hospitales e Instituciones e Información al Público porque cada tipo de servicio tiene algunas áreas en que hay elementos en común. Tal como los Subcomités de Hel e IP, Subcomités de Mayor Alcance organizan y/o participan en talleres de trabajo y días de aprendizaje. En los centros urbanos, esfuerzos de Mayor Alcance tal vez implican la asistencia en los grupos quienes no han participado en la estructura de servicio por un tiempo.

#### iv. Actividades (Eventos)

Su propósito fundamental es organizar actividades y eventos, dirigidas a fomentar el bienestar y la unidad en la Región. Aunque algunas de sus actividades están dirigidas a recaudar fondos, velará que prevalezca en ellas un ambiente de recuperación. Se asegurara de que le de un uso apropiado al logo de NA. Mantendrá informado al CSR sobre sus actividades.



#### v. Convenciones

Su propósito es planificar, coordinar y llevar a cabo la Convención Regional de Puerto Rico. Ésta se llevará a cabo en el mes de julio. El nombre del Comité será UNIDOS PODEMOS y el número correspondiente de la Convención. La Convención es una celebración de la recuperación y además de servir como un evento que promueve la unidad y la recuperación de la Región, los fondos obtenidos en ella serán utilizados para sufragar los gastos del CSR. De un 3 a un 5 por ciento será destinado a la Oficina de Servicio Mundial y al Foro Zonal Latinoamericano. Mantendrá informado al CSR sobre sus actividades.

#### vi. Literatura

Su encomienda es recibir, almacenar y distribuir la literatura de nuestra confraternidad. Debe mantener un suministro adecuado de medallones, llaveros y otros materiales. Mensualmente, debe realizar un inventario del material. Venderá la literatura al precio aprobado por el CSR. Otra de las responsabilidades de este subcomité es asegurarse de que la información relacionada con los grupos de la Región y sus reuniones estén actualizadas. Se encarga de confeccionar un listado de direcciones. Ayuda en la traducción de literatura de NA de ser necesario. Mantendrá informado al CSR sobre sus actividades.

#### vii. Boletín Informativo

Su función es publicar periódicamente (mensual o trimestral) un boletín, el cual contenga información sobre las actividades de la región, así como artículos y otras secciones de interés para los miembros. Mantendrá informado al CSR sobre sus actividades.

#### viii. Línea Telefónica

Ofrece información y apoyo a los adictos y a la comunidad con la confraternidad de Narcóticos Anónimos. Coordina la función de mantener una línea telefónica 24 horas. Trabaja junto al/la trabajador(a) especializado(a) proveyendo información sobre lugares y horarios de reuniones en toda la Región. Funciona en coordinación con el subcomité de Información o Relaciones Públicas. Mantiene listados de reuniones actualizados. Mantendrá informado al CSR sobre sus actividades.

#### ix. Página Web

El Subcomité de la Página Web es el enlace de la Región El Coqui con la Internet. Su propósito es apoyar a los miembros, grupos y áreas de nuestra Región en su tarea de llevar el mensaje de recuperación a través de la Internet. Proveerá información general de NA como línea de auxilio, directorio de grupos, anuncios de eventos e información sobre la Convención Regional de PR. También ofrece enlaces con otras páginas Web de NA.

Nota: Debe de tener experiencia en computadora y alguna experiencia en el diseño y funcionamiento de una Página Internet.

d. Comités Temporeros del Comité de Servicio Regional

i. Comités Ad-Hoc

Un comité Ad-Hoc es un comité que se crea para una encomienda específica. Una vez cumple su función, el comité se disuelve.

ii. Subcomité de Transición

Surge para facilitar la transición de un periodo de servicio a otro. Servirá para que los integrantes de cada uno de los subcomités informen sobre sus asuntos y entreguen todos los documentos necesarios para facilitar la prestación continua de los servicios. Los nuevos Coordinadores asumirán total responsabilidad por todos los asuntos pendientes.

e. Coordinadores de Subcomités

i. Cualificaciones

1. Que asista a reuniones de recuperación con regularidad
2. Tener el tiempo limpio requerido al momento de las elecciones
3. La disposición y el deseo de servir
4. Conocimiento de los 12 pasos, las 12 Tradiciones y los 12 Conceptos de Servicio
5. Conocimiento de las Guías Regionales
6. Experiencia previa en el trabajo de subcomités de Área o Regionales
7. Disponibilidad de tiempo para ser un participante activo
8. Compromiso de un año
9. Mínimo de 2 años limpios

ii. Deberes y Responsabilidades

1. Asistir a todas las reuniones regionales usualmente el último domingo de mes.
2. La responsabilidad primaria es trabajar para el bienestar común de NA proveyendo comunicación entre los grupos y el Comité Regional.
3. Prepara y presenta informes del trabajo que hace el subcomité que coordina.
4. Vea sección VIII para subcomité apropiado.

f. Servidores de Confianza de los Subcomités

i. El Vicecoordinador, secretario y tesorero serán elegidos por los miembros de cada subcomité.

ii. Deberes y Responsabilidades

1. Vea Sección VIII para subcomité apropiado
2. El subcomité determina los deberes y responsabilidades de sus servidores después que no conflijan con las Guías del CRS
3. Los tesoreros de los subcomités deben tener un ingreso estable o fijo.

## IX. CUALIFICACIONES, TAREAS Y RESPONSABILIDADES DE OTROS MIEMBROS DEL CSR

### a. Miembro Comité Regional (MCR o RSA)

#### i. Cualificaciones

1. Que asista a reuniones de recuperación con regularidad
2. Tener el tiempo limpio requerido al tiempo de las elecciones
3. La disposición y deseo de servir
4. Conocimiento de los 12 pasos, las 12 Tradiciones y los 12 Conceptos de Servicio
5. Conocimiento de las guías Regionales
6. Tiempo y recursos para ser un participante activo
7. Terminó de servicio de un año
8. Mínimo de 1 año limpio
9. Experiencia previa como RSG o RSG alterno

#### ii. Deberes y Responsabilidades

1. Asistir a todas las reuniones regionales usualmente el último domingo del mes
2. La responsabilidad primaria es trabajar para el bienestar común del Área proveyendo comunicación entre los grupos de su área y el Comité Regional.
3. Asistir a las Administrativas de su área
4. Representa y lleva la conciencia de su área “voto” en las reuniones regionales. Trae mociones del área para consideración de nivel regional
5. Prepara y presenta informes del área

### b. MCR (RSA) Alterno

#### i. Cualificaciones

1. Que asista a reuniones de recuperación con regularidad
2. Tener el tiempo limpio requerido al tiempo de las elecciones
3. La disposición y deseo de servir
4. Conocimiento de los 12 pasos, las 12 Tradiciones y los 12 Conceptos de Servicio
5. Conocimiento de las guías Regionales
6. Tiempo y recursos para ser un participante activo
7. Terminó de servicio de un año
8. Mínimo de 1 año limpio

#### ii. Deberes y Responsabilidades

1. Asistir a todas las reuniones regionales usualmente el último domingo del mes
2. Hacer los deberes del RSA cuando este ausente
3. Aprenderse las guías del área y de la región
4. Votará en el CSR en ausencia del MCR en propiedad

c. Representante de Servicio de Grupo (RSG)

i. Cualificaciones

1. Participar con regularidad en reuniones de recuperación
2. La disposición y deseo de servir
3. Conocimiento de los 12 pasos, las 12 Tradiciones y los 12 Conceptos de Servicio
4. Conocimiento de las guías Regionales
5. Compromiso de un año
6. Mínimo de 1 año limpio
7. Tener experiencia previa como secretario o tesorero de grupo

ii. Deberes y Responsabilidades

1. Los representantes de servicio de grupo son el nexo entre éste y el resto de la estructura de servicio de NA, especialmente a través de la información que transmiten al comité de área y viceversa
2. Su labor consiste en participar activamente en el comité de servicio de área o en el CSR de no estar el grupo adscrito a ninguna área. Por lo tanto, son responsables de actuar a favor de los intereses de NA en su conjunto, y no únicamente de defender las prioridades de sus respectivos grupo
3. Participa activa y críticamente en las discusiones que dan lugar a la conciencia de grupo y de todo el comité
4. Estudiar los informes de los servidores del comité y los coordinadores de los subcomités
5. Asistir a las reuniones administrativas de su grupo
6. Asistir a las reuniones mensuales del área a que pertenece el grupo
7. De no pertenecer a ningún área, asistirá a la reunión mensual del CSR
8. Asistir y participar de la asamblea regional
9. Votara en el área o región

d. RSG Alterno

i. Cualificaciones

1. Participar con regularidad en reuniones de recuperaron
2. La disposición y deseo de servir
3. Conocimiento de los 12 pasos, las 12 Tradiciones y los 12 Conceptos de Servicio
4. Conocimiento de las guías Regionales
5. Compromiso de un año
6. Mínimo de 1 año limpio
7. Tener experiencia previa como secretario o tesorero de grupo

ii. Deberes y Responsabilidades

1. Los representantes de servicio de grupo son el nexo entre éste y el resto de la estructura de servicio de NA, especialmente a través de la información que transmiten al comité de área y viceversa
2. Su labor consiste en participar activamente en el comité de servicio de área o en el CSR de no estar el grupo adscrito a ninguna área. Por lo tanto, son responsables de actuar a favor de los intereses de NA en su conjunto, y no únicamente de defender las prioridades de sus respectivos grupo

3. Participa activa y críticamente en las discusiones que dan lugar a la conciencia de grupo y de todo el comité
4. Estudiar los informes de los servidores del comité y los coordinadores de los subcomités
5. Asistir a las reuniones administrativas de su grupo
6. Asistir a las reuniones mensuales del área a que pertenece el grupo
7. De no pertenecer a ningún área, asistirá a la reunión mensual del CSR
8. Asistir y participar de la asamblea regional.
9. Votara en el área o región en ausencia del RSG en propiedad

Nota: Estos puntos se sugerirán a los grupos ya que estos son autónomos

## X. PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS DE LA REGIÓN COQUI DE PUERTO RICO

### a. Generalidades

- i. El Comité de Servicio Regional deberá ser completamente autosuficiente, a través de donaciones que reciba de las áreas o los grupos de la Región, los fondos recaudados por medio de las actividades (incluyendo la Convención Regional) y la venta de literatura en la OSR de las cuales sólo se puede utilizar las ganancias de ésta.
- ii. Las ventas de literatura se mantendrán en la cuenta del Comité de Servicio Regional, pero como una cuenta contable separada.
- iii. Todas las ventas de literatura se deberán realizar al contado. No se otorgará crédito bajo ninguna circunstancia.
- iv. Los precios de venta de literatura serán acordados por el CSR.
- v. El Subcomité de Literatura del CSR respetará el margen de ganancia considerado para las Áreas en las ventas.
- vi. Es responsabilidad del Comité de Servicio regional mantener funcionando permanentemente un Subcomité de Actividades que ayude a generar ingresos para los gastos generales del Comité, para así no depender exclusivamente de las contribuciones de Áreas o grupos. Ya que los eventos generan unidad aparte de ingresos cada CSR entrante deberá presentar un calendario de actividades en la Región para que de esta forma los grupos y Áreas se mantengan informados y planifiquen su participación en las mismas. Estas deben ser programadas en todas las Áreas del país. Se deberán programar por lo menos 3 eventos o más cada año, sin incluir la Convención Regional.
- vii. Todos los ingresos de estas fuentes se mantendrán en la cuenta del CSR. El tesorero del CSR esta en la obligación de depositar dineros recibidos en un plazo de 5 días laborables a partir de la recaudación del dinero.
- viii. Todos los gastos fuera de presupuesto deberá ser aprobado por mayoría simple del CSR.
- ix. No se harán reembolsos de ningún gasto sin la presentación previa de un recibo y la factura o nota de venta.
- x. Todos los gastos deberán ser pagados por cheque excepto gastos menores de \$25.00 que podrán ser pagados por la caja menuda (petty cash).

- xi. Todos los fondos no utilizados deberán ser devueltos inmediatamente dentro de un plazo no mayor de 5 días. Si la devolución de fondos no utilizados no ocurre en este plazo, esto podrá ser considerado como una malversación de fondos de la Comunidad de NA y será causa inmediata para la destitución de una posición de servicio.
- xii. Todos los cheques deberán ser firmados por el tesorero y por una de las otras firmas autorizadas.
- xiii. El dinero del CSR no deberá ser utilizado para beneficio personal de ningún miembro o individuo de acuerdo con el undécimo Concepto de Servicio.
- xiv. El tesorero deberá presentar un informe de tesorería por escrito mensual al CSR y uno final al terminar su periodo de servicio.
- xv. Cuando sea necesario el CSR cubrirá los gastos de sus servidores de confianza en funciones oficiales. Cada caso será evaluado en sus propios meritos.

#### b. Auditorias

- i. Después de recibido el informe final de Tesorería al finalizar el periodo de servicio, el CSR creara un Subcomité Ad-Hoc compuesto por: el Tesorero entrante y saliente, el Coordinador de Literatura entrante y saliente y el Trabajador Especializado de Contabilidad de la Región, para que realice una Auditoria de las finanzas del CSR saliente. El Subcomité Ad-Hoc tendrá un plazo máximo e improrrogable de 30 días para realizar la auditoria completa, cuyos resultados deben ser presentados por escrito en la segunda reunión ordinaria del CSR de cada año.
- ii. Se pueden realizar auditorias al azar si son solicitadas por la mayoría simple de las Áreas y/o grupos registrados en el CSR.
- iii. El Vice Coordinador del CSR es el responsable de constatar físicamente el inventario general de Literatura que el Subcomité de Literatura incluye en su informe escrito a la Asamblea de Servicio Regional.

#### c. Presupuestos

- i. Se deberá establecer el Presupuesto del CSR con la participación de los miembros de este Comité y los Coordinadores de sus Subcomités. Este Presupuesto deberá ser sometido a la revisión y aprobación definitiva de la segunda reunión ordinaria del CSR.
- ii. Una vez aprobado el presupuesto, los fondos para estos gastos no requerirán de aprobaciones repetidas del CSR, a no ser que exceden de las cantidades estipuladas en el presupuesto aprobado.
- iii. Todos los gastos, inclusive los extraordinarios, deberán estar reflejados en el informe regular del Tesorero.

# ANEJOS

## Glosario

ASR - Asamblea de Servicio Regional

CSA - Comité de Servicio de Área

CSM - Conferencia de Servicios Mundiales

CSR - Comité de Servicio Regional

CSRPRNA - Comité de Servicio de Región de Puerto Rico de Narcóticos Anónimos

DR - Delegado Regional

DRA - Delegado Regional Alterno

GSRCPR - Guía de Servicio Región Coqui de Puerto Rico

H e I - Hospitales e Instituciones

IP - Información al Público

MCR - Miembro Comité Regional

OSR - Oficina de Servicios Regionales

RSA - Representante de Servicio de Área

R.S.G. - Representante de Servicio de Grupo



**AGENDA DE LA REUNION ORDINARIA DEL CSR Y/O ASAMBLEAS ORDINARIAS Y  
EXTRAORDINARIAS DE SERVICIO REGIONAL  
DE NARCOTICOS ANONIMOS DE PUERTO RICO**

Fecha

1. Comienza con La Oración de la Serenidad
2. Lectura de los Conceptos y/o Tradiciones
3. Cotejo de asistencia y determinación de quórum
4. Lectura y aprobación de minuta de reunión anterior
5. Informes
  - Comité Ejecutivo
  - Coordinador(ra)
  - Vice-coordinador(a)
  - Tesorero(a)
  - Secretario(a) (De ser necesario)
  - Delegados Regionales
  - Sub-comités permanentes (por orden de llegada)
  - Sub-comites Ad Hoc
  - Informes de Áreas
  - Informes de Grupos(de ser necesarios)
6. Asuntos Pendientes
7. Asuntos Nuevos
8. Convocatoria, lugar y fecha de la próxima reunión regional
9. Cierre de reunión (Oración de la Serenidad)

**REGISTRO DE ASISTENCIA COMITÉ DE SERVICIO REGIONAL DE NA****REGISTRO DE ASISTENCIA**

NOMBRE: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

NUMEROS DE CELULAR Y/O TELEFONO:

CEL. \_\_\_\_\_ RES. \_\_\_\_\_

GRUPO (HOME GROUP): \_\_\_\_\_

AREA: Norte Centro Oeste Sur Central Otra(Especificar)\_\_\_

RSG: RSG Alterno RSA RSA Alterno

Servicio que está prestando actualmente: \_\_\_\_\_

---