

# Región 2 de Comedores Compulsivos Anónimos, Inc.

## Manual de Políticas y Procedimientos

### **Sección I. BIENVENIDOS A LA REGIÓN 2**

Durante la Conferencia Mundial de Negocios de Servicio de 1976 de Comedores Compulsivos Anónimos en Los Ángeles, California, los delegados de la Conferencia votaron a favor de adoptar el concepto de Regionalización. Los grupos de OA en California y Hawái formaron originalmente la Región 2 de Overeaters Anonymous, Inc. (R2). El área del norte de Nevada-Sierra se agregó en 1987. En 1992, México también pasó a formar parte de la Región 2.

Cada Intergrupo tiene derecho a un Representante Regional (RR) por cada diez (10) grupos (o parte de) afiliados a su Intergrupo. Cada grupo no afiliado tiene derecho a un RR. Los gastos de viaje, comidas y otros alojamientos para las Asambleas de la Región 2 son responsabilidad del grupo o intergrupo representado. Cada grupo o intergrupo selecciona su RR de la manera que elija, siempre y cuando permanezca dentro del marco de los Doce Pasos, las Doce Tradiciones y los Doce Conceptos del Servicio de OA.

Para ayudar a aliviar algo de la confusión acerca de la Conferencia Mundial de Negocios de Servicio, los Delegados de la Conferencia, la Asamblea Regional, los Representantes Regionales, etc., en este manual se proporciona un "cuadro de estructura" junto con un glosario de términos. Las preguntas, problemas, sugerencias y puntos de la agenda para R2 pueden dirigirse a cualquier miembro de la Junta Directiva de R2.

R2 se reúne dos veces al año en los lugares y en las fechas designadas por la Junta de R2. La notificación de los lugares de montaje de R2 y las fechas para cada año natural se anuncian en la última asamblea del año.

La elección de los funcionarios de la Región se lleva a cabo en la última Asamblea R2 de cada año calendario. La selección de los nominados a los Fideicomisarios se realiza en la última Asamblea R2 del año para su presentación para la elección en la Conferencia Mundial de Negocios de Servicio en mayo durante su año electoral.

La plena participación de todos los Intergrupos asegura una Región fuerte y eficaz, y las Asambleas Regionales aseguran que la conciencia grupal de cada Intergrupo pueda ser escuchada. Se anima a todos los miembros de Comedores Compulsivos Anónimos a asistir a las Asambleas Regionales. Con el consentimiento de la Asamblea, los visitantes pueden participar en la discusión, pero no pueden hacer mociones ni votar.

### **Sección II. PROPÓSITO**

El propósito de la Región 2 (R2) es apoyar a todos los grupos e intergrupos (GIs) dentro de la Región 2 mediante:

- Facilitar la comunicación y la educación, mediante la celebración de las Asambleas R2, Publicar el Boletín R2 y mantener la Biblioteca de Audio de la Región 2;
- Promover y apoyar la unidad mediante la divulgación en áreas aisladas y la organización de talleres de Servicio, Tradiciones y Conceptos;

- Realización de eventos de recaudación de fondos para apoyar el negocio de R2, como la Convención R2;
- Proporcionar representación en la Conferencia de Negocios de Servicio Mundial (WSBC) y considerar a los candidatos a Fideicomisarios para la Junta de Fideicomisarios de Servicio Mundial (BOT).

### **Sección III. REGLAS DE ENSAMBLAJE DE LA REGIÓN 2**

1. En todas las deliberaciones, la conciencia de grupo es más importante que la tecnicismos del movimiento real.
2. Se pasará lista al comienzo de cada sesión de trabajo con el fin de Establecer un quórum.
3. Reglas para el debate limitado
  - a) El Presidente lee la moción tal como está redactada.
  - b) La discusión se limitará a tres oradores, tres (3) minutos a favor y en contra, por moción. El autor de la moción habla primero a favor. Se permite un máximo de dos oradores para cada lado, a favor y en contra por enmienda sustantiva.
  - c) Todos los oradores deben hablar desde el frente de la sala, en persona o cuando convocado en un entorno virtual.
  - d) Brindar la oportunidad a la mayor cantidad posible de Representantes hablar durante la asamblea, un Representante podrá no intervenir en dos mociones consecutivas si hay otras tres que deseo hablar sobre cualquier moción principal o dos sobre cualquier otra.
  - f) Si más de tres personas desean hablar de un lado de un asunto, Escogerán entre ellos a los tres que los representen.
  - g) Los Pros se alinearán en un lado de la sala y los Contras en el lado opuesto de la sala, en persona, o cuando se le solicite, en un ajuste.
  - h) El Presidente invita a la Asamblea a formular preguntas, una a la vez, desde el micrófono central o en orden de elevación virtual. Diez minutos para preguntas y respuestas.
  - j) Una vez que ha expirado el tiempo de preguntas o no hay más preguntas, el Presidente hace la pregunta (vuelve a plantear la moción) y la Asamblea vota.
  - k) El Presidente anuncia los resultados de la votación.

### **Sección IV. DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LA JUNTA DIRECTIVA DE R2**

Consulte el Artículo VIII de los Estatutos de la Región 2 – Junta Directiva de R2

Además, es responsabilidad de la Junta Directiva de R2 implementar y llevar a cabo los deseos de los miembros, tal como se especifica en el Manual de Políticas y Procedimientos de R2.

Los deberes específicos de los miembros de la junta, con la excepción del Fideicomisario de R2, serán los especificados en el Manual de Operaciones de la Junta de R2.

## **Sección V. REPRESENTANTES DE R2**

### Deberes y responsabilidades

1. Asistir a las Asambleas Regionales: los Representantes y/o Suplentes deben estar presentes durante todas las sesiones de trabajo.
2. Verifique que la región tenga los nombres y direcciones correctos para los RR. Informar a la Región de cualquier cambio de RR, dirección postal alternativa o intergrupala y número(s) de teléfono.
3. Notificar al Coordinador de Publicaciones cuando ya no actúe como RR (al menos 60 días antes de una asamblea) y pasar el cuadernillo de la Asamblea R2 con las actas de la Asamblea, el orden del día, las donaciones, etc. de R2 al Intergrupo para el nuevo RR.
4. Proporcionar a cualquier miembro de la Junta Directiva de R2 información escrita sobre los próximos eventos para su inclusión en el Calendario Maestro de R2 o utilizando la función "agregar un evento" en el sitio web de R2, que es preferible.
5. Proporcionar al Coordinador de publicaciones de R2 boletines informativos y folletos del Intergrupo sobre los próximos eventos.
6. Comparta los boletines y folletos del Intergrupo con otros RR.
7. Mantener informada al área del Intergrupo de lo que ocurra en la Región y en OA en su conjunto. Las Asambleas Regionales se utilizan como interfaz entre la OSM y los Grupos Intergrupales y No Afiliados. Si la información se detiene en el ensamblaje R2, las líneas de comunicación se rompen.
8. Formar parte de un Comité R2 y participar activamente en las actividades de las Asambleas Regionales.
9. Expresar la conciencia grupal del Intergrupo representado, pero sepa que un RR es responsable ante la Región y OA en su conjunto. Lo que funciona en un área puede no ser lo mejor para la Región en su conjunto.
10. Conocer y comprender las Doce Tradiciones y los Doce Conceptos del Servicio de OA. Ayudarlos a su implementación en el área del Intergrupo. Los problemas grupales con las Tradiciones y Conceptos deben ser llevados a la atención de las partes involucradas o al Fideicomisario/Junta de la Región 2 si se necesita ayuda adicional.

## **Sección VI. DELEGADOS DE LA REGIÓN 2**

El Artículo XVI de los Estatutos de la Región 2 indica que la Región puede ser autorizada a seleccionar y enviar hasta cinco (5) delegados regionales para que asistan y actúen en nombre de la Región en la Conferencia Mundial de Negocios de Servicio (WSBC), siempre que la representación de los delegados del Intergrupo de la Región en la conferencia de negocios anterior sea inferior al cuarenta (40) por ciento.

El propósito de estos delegados será actuar en el mejor interés de la Región 2 y de OA en su conjunto. Los delegados deberán presentar un informe para su presentación o distribución en la asamblea de otoño después de la Conferencia de Negocios, detallando las actividades durante la conferencia y los resultados de los procedimientos de trabajo.

La Asamblea de Otoño autoriza el envío de delegados regionales:

1. Los delegados de la Región 2 serán seleccionados de entre los miembros votantes presentes en la asamblea de otoño, antes del WSBC del año siguiente.
2. Los solicitantes deben cumplir con los requisitos especificados en los Estatutos de la OSM Subparte B, Artículo X, Sección 3 y deben estar dispuestos y ser capaces de asistir a todas las reuniones de negocios de la conferencia, y deben aceptar ser miembros de al menos un comité de la Conferencia.

3. Los miembros con derecho a voto interesados en actuar como delegados de la Región 2, deben presentar una solicitud, proporcionada por la Junta de R2, antes del cierre del primer día de trabajo de la asamblea de otoño, para ser votada al día siguiente.
4. Los solicitantes tendrán tres (3) minutos para dirigirse a la asamblea, seguidos de 3 minutos de preguntas y respuestas.
5. Se debe dar preferencia a los solicitantes que no hayan asistido previamente a una Conferencia de Negocios de Servicios Mundiales y/o a aquellos de intergrupos o reuniones no afiliadas que de otro modo no estarían representados por delegados.

## Sección VII. COMITÉS R2

Los comités R2 son: Estatutos, Convención, Diversidad Comunitaria, Alcance Intergrupala, Información Pública, Duodécimo Paso Interno, Jóvenes y otros comités que una asamblea o la Junta Directiva de R2 determine necesarios.

### Un. PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DEL COMITÉ R2

1. Cada comité tendrá un Enlace con la Junta Directiva que actuará como canal de la comité a la Junta Directiva, que será asignado por el Presidente de la Junta Directiva en el primer Reunión de la Junta Directiva después de las elecciones de la Junta Directiva. El Enlace de la Junta Directiva no tomar decisiones en nombre de la Junta Directiva.
2. Toda la información escrita distribuida fuera de cualquier comité debe enviarse, a través del enlace de la Junta, a la Junta Directiva de R2 para su revisión y aprobación.
3. Ningún comité o subcomité celebrará ningún contrato o acuerdo.
4. Ningún comité o subcomité tiene la autoridad para recaudar fondos, a menos que autorizados en estos procedimientos.
5. Las actas de las reuniones del Comité se entregarán al Secretario de R2 a más tardar 30 días después de la Asamblea de R2.
6. Los informes orales de los comités se presentarán inmediatamente después reuniones de comités en las Asambleas R2.
7. Dado que el kilometraje para los asuntos del comité no será reembolsado por R2, es sugirió que los comités se reunieran entre las Asambleas por teléfono conferencia o a través de otros medios de comunicación electrónica, siempre y cuando ya que todos los miembros pueden escucharse y participar simultáneamente durante la reunión.
8. El número de miembros del Comité no excederá de 15 miembros. Los miembros que regresan tienen la primera prioridad.
9. Se sugiere que no haya dos miembros de un mismo Intergrupo que sirvan en el mismo comité.

### B. DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS PRESIDENTES DE LOS COMITÉS R2

1. Presidir y facilitar todas las reuniones del comité R2. Si no puede asistir, busque un suplente desde dentro del comité.
2. Informar en cada asamblea de R2 y presentar informes escritos para la asamblea

- paquete.
3. Dirigir a los miembros del comité para que realicen tareas específicas; de acción para que el trabajo de los comités continúe entre las asambleas.
4. Mantener el Manual de Políticas y Procedimientos R2 para el comité, así como Notas sobre lo que el Comité ha hecho en el pasado. Pásalos a la Presidente del Comité Sucesor.
5. Mantener informado al Enlace de la Junta Directiva de R2 de todas las actividades del comité.
6. El presidente del Comité R2 puede servir un máximo de 2 años consecutivos.
7. Leer y seguir Pautas sugeridas abajo.

#### C. PAUTAS SUGERIDAS PARA LAS REUNIONES DEL COMITÉ R2

1. Comience cada reunión del comité repartiendo una hoja de inscripción. Asegúrese de que los miembros del comité firmen con su nombre completo/dirección/teléfono para que puedan ser contactados si es necesario.
2. Siempre hay muchos recién llegados a las Asambleas R2, así que recuerde comenzar las reuniones del comité con lo básico:
- Explique de qué se trata el comité.
  - Lea la "Declaración de Propósito" de la Región 2 P&P.
  - Brinde algunos antecedentes e historia del comité.
  - Establezca metas a largo y corto plazo, si las hubiera.
3. Los folletos siempre son apreciados. Estos podrían incluir informes anteriores del comité R2, un artículo sobre la historia del comité, literatura relevante, informes de actividades del comité de diferentes organismos de servicio de OA.
4. Tener claro cuáles son los proyectos en curso con los que el comité puede estar implicado. Establece una agenda. ¿Se solicita la opinión de los intergrupos? ¿Necesidades de la Región que se está evaluando? ¿Intercambio de información? ¿Un manual armado? ¿Se planea un evento para promover los esfuerzos del comité?
5. Tenga en cuenta que las reuniones de los comités son una parte operativa de la R2 Montaje de empresas. Las reuniones de los comités son donde la planificación y implementación de formas más eficientes de llevar el mensaje de OA a la Se produce un comedor compulsivo que todavía sufre.
6. ¡Recuerda encontrar a alguien que tome notas!
7. Deje tiempo durante la reunión para las preguntas de los miembros del comité, así como por sus aportes. Muchos miembros del comité tienen una gran cantidad de experiencia, fuerza y esperanza para compartir, a partir de su trabajo en la Niveles intergrupales o de servicio mundial.

#### D. DESCRIPCIÓN DE LOS COMITÉS R2 ACTUALES Y SU PROPÓSITO

##### 1. Comisión de Estatutos

El propósito del Comité de Estatutos es revisar e iniciar enmiendas a los estatutos, cambios a las políticas y procedimientos, y proporcionar recomendaciones para los mismos a la Asamblea R2.

2. **Comité de la Convención**

El comité de la convención organizará y publicitará la Convención anual R2 cuyo propósito es: Fomentar la unidad dentro de la Región 2, así como en todo Comedores Compulsivos Anónimos, y recaudar fondos para llevar el mensaje de recuperación a toda la Región 2.

3. **Comunidad de Diversidad**

Reconociendo la importancia que la aceptación de la diversidad juega en nuestra capacidad de llevar efectivamente el mensaje de recuperación, el propósito de esta Comunidad es fomentar la conciencia dentro y fuera de la Comunidad de la importancia de la unidad mientras honramos y respetamos la diversidad. (Adaptado de la declaración de intenciones del Comité de Unidad con la Diversidad del WSBC).

4. **Comité de Extensión Intergrupala**

El propósito del Comité de Extensión Intergrupala es:

- a) para llegar a los Intergrupos en dificultades;
- b) para alentar a los grupos no afiliados en una región geográfica a formar un Intergrupo o unirse a uno existente;
- c) ayudar a los grupos a formar un Intergrupo; y
- d) para animar a los Intergrupos a participar en la Región 2.

5. **Comité de Información Pública**

El objetivo del Comité de Información Pública R2 es llevar a cabo la mensaje al comedor compulsivo que todavía sufre alentando, apoyar y desarrollar los esfuerzos de información pública en la Región 2 Intergrupos.

6. **Duodécimo paso en el seno de la Comisión**

Nuestro 12º Paso en Comedores Compulsivos Anónimos nos dice que "llevemos el mensaje a comedores compulsivos...". El propósito principal del Duodécimo Paso

Dentro, por lo tanto, está llevar ese mismo mensaje a aquellos que todavía sufren *dentro de* la comunidad de OA. Por lo tanto, el Duodécimo Paso dentro del Comité se ocupa en gran medida de la recaída y de las cuestiones de la retención de miembros: el mensaje, por supuesto, es esperanza.

7. **Comité de Jóvenes**

El Comité de Jóvenes R2 asiste a los intergrupos interesados en formalizar un programa de Jóvenes. El Comité también ayuda a organizar o patrocinar eventos para jóvenes, como retiros, convenciones, etc.

## Sección VIII. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS

### Un. REUNIONES DE NEGOCIOS

1. La conciencia de grupo es más importante que los tecnicismos del movimiento en sí.
2. El procedimiento para presentar enmiendas a los Estatutos, mociones de Política y Procedimiento y mociones de nuevos negocios es:
  - un. Todas las mociones propuestas se documentan utilizando el formulario correspondiente en el sitio web de R2. Esto incluye las mociones presentadas por la Junta de R2.
  - b. Todas las mociones deben presentarse electrónicamente al Comité de Estatutos al menos 75 días antes de la fecha de la Asamblea.
  - c. Todas las mociones serán revisadas por el Comité de Estatutos y el Parlamentario para la documentación adecuada, la justificación, la intención, etc. Las sugerencias de mejora se discutirán con el autor de la moción.
  - d. Todas las mociones aprobadas por el Comité de Estatutos se presentarán electrónicamente al Secretario de R2 60 días antes de la fecha de la Asamblea.
  - e. Las mociones propuestas se publicarán en el sitio web de R2 en formato PDF, antes de la notificación por escrito.
  - f. La notificación por escrito será preparada por el Coordinador de Publicaciones, utilizando el formulario de moción completo, y comunicada por correo o transmisión electrónica a cada Oficina del Intergrupo, Contacto de Grupo No Afiliado, RR, Suplente y Miembros de la Junta Directiva R2 al menos 45 días antes de la fecha de la Asamblea.
3. Se seguirán las Reglas de Orden de Robert, excepto cuando hacerlo entrara en conflicto con VIII, A, 1 anterior.
4. Se publicará una copia de las actas de montaje R2 anteriores en el paquete de montaje y se distribuirá según sea necesario.
5. Un parlamentario estará presente en cada asamblea, siempre que sea posible.
6. Inscripción de RR para asistir a las Asambleas:
  - a. Los RR se preinscribirán para asistir a las Asambleas R2 un mínimo de 30 días antes de una asamblea. Las inscripciones "presenciales" estarán sujetas a disponibilidad de espacio.
  - b. Se cobrará una cuota de inscripción transferible, que incluye un almuerzo buffet el sábado de la Asamblea.
  - c. Los formularios de inscripción, que serán proporcionados por el Coordinador de Publicaciones de R2, se publicarán en el sitio web en la sección Información de la Asamblea. Los formularios de inscripción y solicitud publicados en el sitio web serán interactivos.
  - d. Habrá una tarifa base de inscripción, que se conocerá como "inscripción anticipada", disponible aproximadamente entre 45 y 30 días antes de una asamblea. A partir de entonces, habrá dos aumentos en la tarifa de inscripción en incrementos de \$10 a intervalos específicamente establecidos. Fechas y tarifas a comunicar por R2.
7. Los paquetes de ensamblaje se distribuirán por medios electrónicos, por ejemplo, correo electrónico, cuando sea posible, y se publicarán en el sitio web de la Región 2. Los Representantes Regionales son responsables de obtener una copia para su uso durante la Asamblea.
8. Si un RR que está inscrito no puede asistir, se puede enviar en su lugar a un suplente seleccionado por su intergrupo.

## B. FINANCIERO

1. R2 pagará los gastos de su Presidente o suplente designado a la Conferencia de Negocios de Servicio Mundial, las reuniones programadas regularmente del Comité de Presidentes de Región (en lo sucesivo referido RCC) y la Convención de Servicio Mundial cuando se celebren en conjunto con una reunión RCC programada regularmente.
2. R2 pagará los gastos de su Presidente para asistir a los eventos en nombre de la Región cuando así lo prevea el presupuesto. En caso de que el Presidente no pueda asistir a dichos eventos, se podrá designar un suplente designado por el voto de dos tercios (2/3) de los miembros de la Junta Directiva que estén sentados. Los suplentes deben ser un miembro actual de la Junta Directiva de R2 (o, si corresponde, un ex miembro de la Junta Directiva de R2).
3. Las inscripciones, comidas, gastos de alojamiento y transporte de los miembros actuales de la Junta Directiva se pagarán por la asistencia a los eventos de R2, que incluyen asambleas, convenciones y talleres de Servicio, Tradición y Conceptos. Esto no excluye la opción de obsequiar la inscripción a los miembros salientes de la Junta Directiva para la convención R2 inmediatamente después de su cese en el servicio.
4. R2 pagará los siguientes gastos para el Fideicomisario de R2 en la convención anual de R2: inscripción, hotel, comidas y todos los gastos de transporte hacia y desde la Convención.
5. Cuando la Junta Directiva de R2 le pida que informe en una reunión de la Junta, los gastos de cualquier presidente del comité serán pagados por R2, a menos que esos gastos se dispongan de otra manera.
6. R2 financiará a un máximo de tres (3) candidatos a Fideicomisarios R2 para que asistan al WSBC en el que se llevarán a cabo las elecciones para ese puesto. R2 financiará a los candidatos que cumplan las siguientes condiciones:
  - a) El candidato se encuentra entre las tres (3) personas que reciben el mayor número de votos para el candidato a Fideicomisario R2.
  - b) El candidato ha recibido la mayoría de los votos.
  - c) El candidato no es ni el Fideicomisario titular ni un delegado ante el WSBC en representación de un Intergrupo.
7. Servicios generales de apoyo a la Junta: La Junta de R2 está autorizada a contratar a entidades externas para realizar diversos servicios que ahora son realizados por los miembros de la Junta de R2 (por ejemplo: depositar donaciones; registrar pagos; preparar informes financieros; webmaster; correos; u otros informes que la Junta de R2 considere apropiados). La Junta de R2 establecerá una línea presupuestaria que no exceda los \$10,000 por año para estos servicios. Los gastos de viaje, comidas y hotel para el personal de apoyo de la Junta se asignarán a las partidas presupuestarias de comidas y viajes del hotel.
8. Una lista de las donaciones de las reuniones individuales del año anterior se publicará en el sitio web de R2 dentro de los 30 días posteriores a la Asamblea de Primavera de R2.
9. Todos los informes de gastos deben presentarse al Tesorero de R2 dentro de los 45 días posteriores a incurrir en gastos para ser reembolsados. Las presentaciones posteriores a 45 días requerirán la aprobación del Tesorero de R2.
10. La política de R2 sobre la venta de material fuera de la empresa estará de acuerdo con la Política de la Conferencia WS.
11. El pago de los gastos que excedan los montos presupuestados, excepto en el caso de llevar a cabo los asuntos cotidianos de la región, se pagará de

manera oportuna y luego se presentará a la Asamblea R2 para su aprobación.

12. 2. Las contribuciones para "Donaciones" se examinarán en la última Asamblea de cada año para determinar el monto de los fondos, si los hubiere, que deben asignarse. Los montos se basarán en las necesidades actuales de cada artículo y en la disponibilidad de fondos R2. Todas las donaciones se harán mediante cheques pagaderos a la Oficina de Servicio Mundial, designando el propósito de la donación en el cheque *si la OSM ha solicitado una necesidad especial*.

Descripción de las necesidades especiales:

Donación al Fondo de Apoyo a los Delegados

Donación a la Oficina de Servicio Mundial (Fondo General)

Donación al Fondo de Exhibiciones Profesionales

13. Las contribuciones al Servicio Mundial se incluirán en las propuestas presupuestarias. La contribución se basará en el excedente del año anterior (mínimo del 10% del excedente), o la suma de \$8,631, lo que sea mayor. "Excedente" se definirá como la diferencia entre el efectivo disponible al final de la asamblea de otoño y una reserva prudente de 9 meses, como se describe en el punto 15 (a continuación).
14. El kilometraje para los asuntos del comité no será reembolsado.
15. Política prudente de reservas:
  - a) Será política de la Región 2 mantener una reserva prudente para cubrir un mínimo de seis (6) meses y un máximo de un (1) año de gastos operativos, más los pasivos pendientes y los gastos de capital únicos.
  - b) El monto de los gastos operativos mensuales se basará en los costos promedio de los tres años anteriores, según lo elegido por el Comité de Presupuesto y aprobado por la Asamblea de Otoño.
16. El presupuesto de la Región 2 para el próximo año será presentado por el Tesorero para su adopción en cada asamblea de otoño.
17. R2 asignará una partida presupuestaria de no más de \$1,000.00 para ayudar a los organismos de servicio a exponer en ferias de salud y conferencias profesionales que de otro modo podrían ser demasiado costosas. Los grupos que necesiten asistencia financiera para este fin deben completar una solicitud de financiamiento. La distribución final de la financiación correrá a cargo de la Junta Directiva de R2.

## C. R2 CELEBRACIÓN DE CONTRATOS LEGALES

1. R2 solo celebrará contratos legales por mayoría de votos de la Junta Directiva de R2, sujeto siempre a la aprobación previa de la Asamblea de R2 o al respaldo de la Asamblea de R2.  
Si la aprobación es por votación de la Junta, el Coordinador de Eventos y un segundo miembro de la Junta firmarán los contratos. Si la asamblea da su aprobación, un miembro de la junta, preferiblemente el Coordinador de Eventos, puede firmar los contratos.
2. Ningún funcionario de la R2, Presidente del Comité, RR u otra parte facultado para comprometer a R2 a contratos o gravámenes legales sin necesidad de  
Conocimiento y aprobación del montaje.
3. Todos los contratos entre R2 y otras partes se celebrarán por escrito con la Firmas.
4. No se establecerán tarjetas de crédito a nombre de la Región 2. Todos los contratos  
y las obligaciones se pagarán con la tarjeta de débito del Tesorero R2 o mediante cheque organizacional para los gastos autorizados.

D. FINANCIAMIENTO DE PROGRAMAS DE ASISTENCIA

**Hay cuatro (4) categorías de asistencia financiera previstas en el manual de Políticas y Procedimientos R2 que también se reflejan en el presupuesto anual:**

<b>Asistencia financiera para intergrupos que no sean México y Hawái. Compare los fondos 1 y 2 para determinar cuál es el más beneficioso al solicitar asistencia.</b>		
Fondo 1	Programa de Asistencia para el Financiamiento Intergrupala (PIPT)	Diseñado para ayudar a los intergrupos cuyos RR recorren distancias que harían improbable que pudieran viajar hacia y desde las asambleas en el mismo día. No se requiere la aprobación de la Junta para esta asistencia financiera.
Fondo 2	Fondo de Becas de la Asamblea Intergrupala	Diseñado para ayudar a los intergrupos cuyos RR viajan menos de 150 millas hasta el ensamblaje. Se requiere la aprobación de la Junta para esta asistencia financiera.
<b>Asistencia financiera para los delegados intergrupales del WSBC (para intergrupos que no sean México)</b>		
Fondo 3	Fondo de Asistencia a Delegados del WSBC	Diseñado para ayudar a los intergrupos a tener representación en la conferencia anual de negocios en Nuevo México.
<b>Asistencia financiera solo para México y Hawái</b>		
Fondo 4	Asistencia financiera para los intergrupos de México y Hawái	Diseñado para ayudar a estos intergrupos a asistir a la asamblea de otoño que de otra manera no podrían tener representación en las asambleas. También brinda asistencia a los intergrupos de México para asistir a la conferencia anual de negocios en Nuevo México.

1. PROGRAMA DE ASISTENCIA PARA EL FINANCIAMIENTO INTERGRUPAL (IFAP)

- a) Se espera que los intergrupos financien la asistencia de sus representantes a las asambleas. Esta política proporciona asistencia a los intergrupos con dificultades financieras que no pueden participar sin ayuda financiera.
- b) Las solicitudes deben presentarse al Tesorero de la Región 2 cuarenta y cinco (45) días antes de la asamblea para la cual se solicitan los fondos. Treinta (30) días antes de la asamblea, el Tesorero de R2 enviará una notificación a Intergrupos por correo electrónico o correo postal, indicando la recepción de la solicitud y el monto de los fondos del PIPT que serán elegibles para recibir.
- c) Las solicitudes recibidas después de la fecha límite, incluidas las presentadas en la asamblea, se considerarán únicamente si todavía hay fondos del PIPT disponibles para su distribución en esa asamblea, o si la mayoría de los RR de esa asamblea aprueba una anulación del presupuesto. Antes de que finalice la asamblea, el tesorero informará a la asamblea del monto total solicitado por el PIPT, y en caso de que el monto de la solicitud exceda el monto máximo presupuestado, la asamblea votará sobre una anulación del presupuesto para cumplir con las solicitudes del PIPT.
- d) Los fondos no utilizados del PIPT asignados a una asamblea para los RR de 2º nivel pueden utilizarse para complementar la financiación de los RR de 1º nivel cuando sea necesario.
- e) Las solicitudes recibidas en la asamblea deberán obtener una hoja de "confirmación". El Tesorero de la R2 proporcionará al RR una hoja de "confirmación" después de la última sesión de trabajo de la asamblea.

La falta de obtención de este formulario descalificará al intergrupo para recibir fondos del PIPT.

- f) Los fondos disponibles se distribuirán:
  - i. Entre todos los Intergrupos que se postulan, sujeto a las condiciones establecidas en esta política;
  - ii. Basado en el kilometraje desde la dirección de la oficina del Intergrupo, o su dirección postal de la Oficina de Correos, hasta la asamblea a 45 centavos por milla.
  - iii. Hasta un máximo de \$450.00 por ensamblaje por RR primario de cualquier Intergrupo. Este límite no se aplica a Hawái y México, ya que están financiados bajo un programa separado.
  - iv. Un segundo RR de un Intergrupo podrá solicitar financiación adicional del PIPT por un monto del cincuenta por ciento (50%) de la financiación permitida para el primer RR de ese Intergrupo.
- g) Si se solicitan fondos que superan el máximo disponible, y un no fue confirmada por votación en la asamblea, se reducirán a prorrata entre todos los intergrupos que lo soliciten por fecha tope. En caso de que existan fondos disponibles para la presentación tardía de solicitudes, se distribuirán a prorrata entre los solicitantes.
- h) La financiación mínima se determinará en la asamblea durante la presentación del presupuesto. El presupuesto reflejará dos partidas para la financiación del PIPT, Primaria (para el 1º solicitante) y Secundaria (para el 2º solicitante). No más de la mitad de los fondos presupuestados se distribuirán en la 1ª asamblea del año sin la aprobación de la asamblea antes del cierre de las operaciones.
- i) La financiación adicional se determinará en la Asamblea R2 antes de la asamblea para la que se solicitará la financiación.
- j) Se requiere que los RR asistan a todas las sesiones de trabajo de la asamblea para ser elegibles para recibir asistencia financiera. Al final de la última sesión de trabajo, los RR que solicitaron y recibieron fondos del PIPT antes de la asamblea recibirán cheques a nombre de los Intergrupos por el monto de sus premios "predeterminados". A los RR que no estén presentes al final de la reunión de trabajo final no se les otorgarán sus fondos. La Junta R2 podrá permitir el pago a los Intergrupos afectados en caso de circunstancias atenuantes.
- k) En el caso de que un intergrupo que reúna los requisitos para recibir financiación del PIPT no tenga una cuenta corriente, el cheque de reembolso se extenderá a nombre de cada RR. La documentación de este hecho, a falta de una cuenta corriente intergrupala, debe recibirse junto con la solicitud del PIPT y ser firmada por el presidente del intergrupo.

## 2. FONDO DE ASISTENCIA A LOS DELEGADOS DEL CMB

La asistencia financiera para asistir a la Conferencia Empresarial de Servicio Mundial (WSBC) estará disponible para aquellos intergrupos que experimenten dificultades financieras extremas; Aquellos intergrupos que no podrían enviar un delegado a la Conferencia sin ayuda financiera.

Los intergrupos deben presentar una solicitud a la Región 2 antes de solicitar asistencia financiera a la Oficina de Servicio Mundial.

- a) Los fondos de WSBC estarán disponibles para ayudar a los Intergrupos con dificultades financieras. La asistencia de cada año se basará en la disponibilidad de fondos, después de considerar la política de la región para mantener una reserva prudente, como se especifica en este manual de políticas. Se da preferencia a aquellos intergrupos que hayan

- participado en las dos (2) últimas asambleas R2 y no hayan enviado un delegado al WSBC el año anterior.
- b) El financiamiento será el siguiente: Un máximo de \$1,000 por intergrupo que se utilizará para comida, viaje, registro, hotel, etc. El financiamiento para esta póliza no excederá los \$3,000.00 por año.
  - c) La Junta Directiva de R2 coordinará la participación, incluyendo:
    - i. Distribuir los formularios de solicitud. Las solicitudes deben presentarse antes del 1 de septiembre, antes de la conferencia. El plazo se extenderá hasta el 1 de enero si hay fondos disponibles.
    - ii. Tomar la determinación final para el financiamiento.
  - d) Se espera que los participantes cumplan con los siguientes requisitos:
    - i. Asiste a todas las reuniones de negocios
    - ii. Llegue a WSBC el lunes o martes
    - iii. Formar parte de un comité
    - iv. Asistir a talleres
    - v. Asiste a todas las votaciones los jueves, viernes y sábados
    - vi. Comparte una habitación si es posible.
    - vii. Presentar un informe escrito a la Junta Directiva de R2 a su regreso.
  - e) El control de asistencia se extenderá al Intergrupo una vez finalizado el la Conferencia y se enviará por correo dentro de los 30 días siguientes a la recepción de:
    - Yo. Un formulario de reembolso R2 detallado, firmado por el intergrupo silla, con recibos detallados adjuntos. Este formulario puede ser enviado a través de correo ordinario o electrónicamente a través de correo electrónico con Copias de los recibos y la firma del presidente del Intergrupo. Gastos sin un recibo asociado no serán reembolsados.
    - ii. El reembolso no podrá exceder el monto aprobado por el R2 Manutención, ni excederá de los gastos reales después de que hayan sido reducidos por la asistencia financiera del Servicio Mundial.
  - f) Circunstancias atenuantes: En caso de que ocurran circunstancias atenuantes, como enfermedad o muerte en la familia, que impidan el cumplimiento de los deberes del delegado, la Junta Directiva de R2 puede votar, caso por caso, para permitir el pago de los fondos de asistencia.

### MÉXICO: 3. ASISTENCIA FINANCIERA PARA LOS INTERGRUPOS DE HAWÁI Y

Debido a los costos prohibitivos de viaje, los RR de los intergrupos de Hawái y México recibirán asistencia financiera especial para asistir a la asamblea de otoño. Los Intergrupos de México también pueden recibir asistencia financiera para asistir a la Conferencia Mundial de Negocios de Servicio. La financiación se concederá en las siguientes condiciones:

- a) La financiación máxima disponible para este fin se determinará en el presupuesto anual para el año siguiente, en función de la capacidad de la región para proporcionar dicha financiación.
- b) La ejecución y la asignación final de los fondos serán determinadas por la Junta de R2.
- c) No se dispondrá de fondos adicionales del PIPT ni de otros programas de asistencia financiera, salvo que se indique en esta política.
- d) Siempre que se disponga de fondos, los importes presupuestarios se distribuirán de la siguiente manera:

i. Hawái: Los intergrupos se alternarán en recibir asistencia financiera para asistir a la asamblea de otoño. Si no pueden aceptar la ayuda, se ofrecerá financiación al siguiente intergrupo elegible

ii. México:

- a. A un máximo de dos (2) intergrupos se les ofrecerá asistencia financiera cada año.
- b. La ayuda financiera estará disponible de la siguiente manera:
  - i. Intergroupal México recibirá fondos para que un (1) delegado asista al WSBC y para que (1) RR asista a la asamblea de otoño cada año, cuando así lo disponga el presupuesto. En caso de que Intergroupal México no pueda enviar un delegado y/o un RR, dichos fondos se pondrán a disposición del siguiente intergrupo elegible dentro de México.
  - ii. Otros Intergrupos de México se alternarán en el ofrecimiento de fondos para un (1) delegado y para que un RR asista a la asamblea de otoño cada año, cuando así lo disponga el presupuesto. Si no pueden aceptar la asistencia, se ofrecerá financiamiento al próximo intergrupo elegible dentro de México.
  - iii. Se espera que los participantes cumplan con los requisitos especificados en la política de Asistencia de Financiamiento para Delegados del WSBC.
  - iv. La Junta Directiva de R2 podrá pagar los gastos en caso de circunstancias atenuantes, como se especifica en el Punto 6 de la política de Asistencia Financiera para Delegados del WSBC.

e) Todos los participantes que reciben asistencia financiera deben asistir a todas las reuniones de negocios y se espera que compartan la habitación cuando esté disponible.

#### 4. FONDO DE BECAS DE LA ASAMBLEA INTERGRUPAL

a) El Comité de Extensión Intergrupala, con la asistencia de el Enlace de la Junta Directiva de R2:

i. Determinar la elegibilidad inicial del Intergrupo para los fondos, sobre la base de

información proporcionada por la Junta de R2.

ii. Coordinar la participación, incluyendo:

- a. Contactar a los intergrupos elegibles para participar.
- b. Distribución de formularios de solicitud, cuando se solicite.
- c. Recordando a los intergrupos que deben presentar los formularios de solicitud completados a la junta de R2 un mínimo de 45 días antes de la asamblea, para la determinación final. Si hay fondos disponibles, el plazo se extenderá.

b) Los Fondos de Becas de la Asamblea Intergrupala estarán disponibles para ayudar a

a tres (3) Intergrupos con dificultades financieras. Se da preferencia a Aquellos intergrupos que no hayan participado en las dos (2) últimas asambleas.

- c) La financiación será la siguiente:
  - i. Las personas recibirán un estipendio para el transporte y las dietas al cierre de la Asamblea.
  - ii. El alojamiento en el hotel se basa en el uso compartido de la habitación, siempre que sea posible, y será pagado directamente por R2.
  - iii. Asambleas de un día: Pago por una noche en el hotel, \$30.00 para transporte y \$30.00 para comidas.
  - iv. Asambleas de dos días: Pago por dos noches en el hotel, \$30.00 para transporte y \$50.00 para comidas.
- d) Se espera que los participantes asistan a todas las reuniones de negocios.
- e) La cuota de preinscripción a la asamblea es responsabilidad del intergrupo.
- f) Los intergrupos que reciben esta beca no son elegibles para el financiamiento del IFAP.
- g) La distribución de los fondos de becas disponibles será determinada por la Junta de R2.

#### E. INFORMES

- 1. Todos los Presidentes de los Comités deben informar por escrito o en persona a cada R2 ensamblaje o ser retirado de esa posición.
- 2. El acta de las reuniones del Comité se entregará al Secretario n° más tarde de 30 días después del montaje.
- 3. Los informes orales de las comisiones se presentarán en el momento cada Ensamblaje R2.

#### F. CITAS

- 1. El Presidente del R2 nombrará a un RR como delegado del R2 ante el Comité de Referencia en el Negocio de Servicio Mundial anual Conferencia.
- 2. El presidente del R2 nombrará a un presidente del Comité R2 sujeto a la Confirmación de la Junta Directiva.
- 3. Los RR deben estar presentes en la Asamblea R2 y estar dispuestos a servir en para ser elegible para el nombramiento.

#### G. BOLETÍN R2

La Junta Directiva de R2 determinará el formato, la frecuencia y el método de distribución del boletín informativo de R2. El Coordinador de Publicaciones R2 será responsable de su preparación y distribución.

#### H. TABLERO R2

- 1. Elección
  - a) Los candidatos dispondrán de cinco (5) minutos para dirigirse a la asamblea. A esto le seguirá una sesión de preguntas y respuestas. Los cuestionarios se alinearán en el micrófono de "Preguntas". Se permitirá una pregunta por persona. La sesión terminará cuando todos hayan hecho una pregunta o hayan transcurrido cinco (5) minutos.

- b) El Presidente nombrará un Comité de Elección de hasta tres (3) miembros del fideicomisario, Suplentes y Visitantes, quienes recolectarán y contarán los votos, e informarán los resultados al Presidente.
- c) El Presidente revisará las reglas de votación:
  - i. Las elecciones se harán por votación secreta, presencial o virtual.
  - ii. Los representantes con derecho a voto deben llevar una credencial de identificación.
  - iii. La sala permanecerá cerrada durante la votación. Nadie entrará ni saldrá. Los visitantes y suplentes se sentarán en la parte trasera de la sala. Las puertas serán aseguradas por un visitante o voluntario.
  - iv. No se hablará durante la votación.
  - v. Las cédulas de votación se distribuirán a los representantes con derecho a voto, quienes votarán por el candidato de su elección escribiendo su nombre en la cédula de votación. Escriba el nombre del candidato por el que se vota, o "*Ninguno de los anteriores*" para emitir un voto apropiado. Los votos en blanco no se cuentan. Los representantes con derecho a voto doblarán su papeleta de votación completada en dos y la sostendrán en el aire para indicar que la completito.
  - vi. Los resultados se anunciarán, junto con el recuento de votos, a la asamblea. Si nadie obtiene la mayoría, se procederá a una nueva votación, en la que se eliminarán los candidatos con menos del 20% del total de votos escrutados. Si nadie recibe menos del 20%, el candidato con menos votos será eliminado. Este proceso continuará hasta que alguien sea elegido, o una mayoría haya votado por "*Ninguna de las anteriores*".
  - vii. Una moción para destruir las papeletas de votación será Entretenido.
  - viii. Los candidatos deberán estar presentes en la asamblea en la que se llevará a cabo la elección para ser considerados.
  - ix. Si las circunstancias de la reunión lo requieren, los detalles anteriores pueden modificarse para adaptarse a las condiciones que permitan que la votación proceda sin interrupciones, según explique el Presidente.
  - x. En el caso de una elección en línea, el Presidente debe designar a una persona calificada como parte del Comité Electoral para llevar a cabo la votación en línea.
  - xi.
- 2. Puesto vacante en la junta directiva
  - a) El Presidente nombrará a un funcionario interino para llenar un puesto vacante en la Junta Directiva de conformidad con el Artículo IX, Sección E de los Estatutos R2. Los nombramientos estarán sujetos a la confirmación de la Junta Directiva de R2.
  - b) Si el Presidente es el puesto vacante, el Vicepresidente asumirá el cargo de Presidente de manera ordenada. A continuación, el nuevo Presidente nombrará un Vicepresidencia de conformidad con el inciso a).
- 3. La Junta de la Región 2 no presentará ninguna moción para consideración en la Conferencia Mundial de Negocios de Servicios sin Presentación de la misma para su consideración y aprobación por parte de los RR en una Asamblea R2 regular.

Yo. MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS R2

1. La Junta Directiva de R2 redactará la política operativa y los procedimientos según lo indique la Asamblea de R2.
2. El Manual de Políticas y Procedimientos de R2 se actualizará después de cada asamblea. El Manual estará disponible para su descarga en el sitio web de R2.
3. Las copias prestadas de este Manual estarán disponibles en todo momento a lo largo de las Asambleas R2.

J. BIBLIOTECA DE AUDIO DE LA CONVENCIÓN R2

1. El propósito de la biblioteca de audio de la Convención R2 será llevar el mensaje de recuperación a todo R2 mediante la publicación de la biblioteca de audio de la Convención R2 en el sitio web de R2, en formato mp3, poniéndola a disposición para su descarga sin costo alguno.
2. La Biblioteca de Audio de cualquier Convención R2 no se publicará hasta el 3er año siguiente a esa Convención. Los miembros pueden comprar cintas y discos de audio de la compañía de grabación autorizada hasta ese momento.
3. Un máximo de diez (10) Convenciones de la biblioteca se publicarán inicialmente en el sitio web de R2. Se pueden publicar años adicionales si el espacio en el sitio web y las limitaciones presupuestarias lo permiten, según lo indique la Junta de R2.

K. LISTA DE ORADORES/LÍDERES R2

1. La Junta Directiva de R2 mantendrá la lista de oradores/líderes de R2.
2. Se requiere un mínimo de dos años de abstinencia actual para un orador que se colocará en la lista, siendo cada persona el único juez de su propia abstinencia.
3. Los oradores deben haber tomado el Cuarto y Quinto Escalón de los Doce Pasos.
4. Se incluirá una columna que designe "Recuperación de una recaída".

L. LISTAS DE COMUNICACIÓN R2

1. La lista de Representantes individuales de la Región 2 se pondrá a disposición de la Junta Directiva de R2 y los RR para su uso en el contexto de sus posiciones y/o para cualquier correo o comunicación de R2 que se considere necesario.
2. La lista de Intergrupos R2 se pondrá a disposición de la Junta Directiva de la Región 2, los Presidentes de los Comités de la Región 2 y los Intergrupos de la Región 2 para su uso en los asuntos de la Región 2.
3. La lista de Grupos No Afiliados de R2 se pondrá a disposición de la Junta Directiva de la Región 2 y/o sus designados para su uso en el contexto de su posición y/o para cualquier correo o comunicación que se considere necesario.

M. DIRECTRICES DEL TALLER DE MONTAJE R2

Propósito:

1. Educar a los representantes de R2 sobre el servicio, las tradiciones, los conceptos del servicio de OA, el procedimiento parlamentario y otros

elementos del trabajo conjunto en la Región 2 de Comedores Compulsivos Anónimos.

2. Fomentar el debate informado y el intercambio de ideas y experiencias.

N. PAUTAS DE PRESENTACIÓN DEL COMITÉ R2

Propósito: Educar e informar a los Representantes de R2 sobre los objetivos, la función y la implementación de cada Comité de R2.

O. FONDO DE REEMPLAZO DE LITERATURA R2

El propósito de este Fondo es poner a disposición de los Intergrupos, previa solicitud a R2, una donación de hasta \$100 para el reemplazo de la literatura de AA perdida en situaciones de emergencia.

P. VENTA DE ARTÍCULOS PARA RECAUDAR FONDOS ENTRE GRUPOS EN EVENTOS R2

Con el interés de apoyar las actividades de recaudación de fondos de Intergrup, R2 proporcionará una mesa especial en todos los eventos de R2 para la venta de artículos de recaudación de fondos de Intergrup. Se espera que todos los artículos se adhieran a las 12 Tradiciones.

Q. POLÍTICA R2 CON RESPECTO AL PRÉSTAMO DE LA PROPIEDAD R2

Los intergrupos y organismos de servicio dentro de la Región 2 pueden solicitar a la Junta R2 el préstamo de la propiedad de la Región 2 mediante la presentación de una carta firmada que garantice el reemplazo de los artículos y la asunción de todos los costos relacionados con los artículos prestados. La carta debe indicar el plazo del préstamo y cuándo se devolverán los artículos a R2.

La Junta de R2 revisará cualquier solicitud de préstamos recibida en la reunión de la Junta después de recibir la solicitud; después de la consideración de la Junta, el organismo de servicio solicitante será informado de la decisión de la Junta. La Junta Directiva de R2 se reserva el derecho de conceder o denegar cualquier solicitud.

R. TALLERES DE SERVICIO Y TRADICIONES

La Junta de R2 puede nombrar a miembros de la Fellowship para facilitar los talleres de R2, además de los miembros de la Junta de R2.

S. SOPORTE PARA NUEVAS REUNIONES

Con el fin de apoyar y fomentar el crecimiento de nuevas reuniones, si así se solicita, R2 proveerá un Nuevo Kit de Iniciación de Grupo del Servicio Mundial a esas reuniones de OA que se están formando. La solicitud de un kit de este tipo se puede realizar a través del R2 Tesorero en [treasurer@oar2.org](mailto:treasurer@oar2.org) o en el sitio web de R2, [www.oar2.org](http://www.oar2.org). Un presupuesto

Se establecerá una partida por un total de no más de \$100/año calendario para esto propósito.

## **Sección IX. ENMIENDAS**

Cualquier política o procedimiento puede ser enmendado o modificado por el voto mayoritario de la Asamblea R2.

## Glosario y abreviaturas

Representante Suplente	Podrá asistir a todas las sesiones junto con el Representante Regional. (RR) Reemplaza al RR si no puede asistir a la(s) sesión(es) de trabajo.
Modificación de los Estatutos	Una declaración presentada a la Asamblea para cambiar una parte de los Estatutos, requiere 2/3 de los votos para ser aprobada.
Enmienda al Manual de Políticas y Procedimientos	Una declaración presentada a la Asamblea para cambiar una parte del P&P, requiere el voto de la mayoría para ser aprobada.
Enlace con la Junta Directiva	Un miembro de la Junta de la Región 2 que está asignado para trabajar con un comité específico.
BOM	Manual de funcionamiento de la placa
BOT	Junta Directiva de Comedores Compulsivos Anónimos, Inc.
Anulación de presupuesto	Cualquier gasto que exceda los montos presupuestados en más del diez (10) por ciento.
Sesión de Negocios	Aquellas horas de reunión durante la Asamblea en las que se pasa lista, se discuten y se votan los puntos.
Estatutos	El documento rector de una junta de servicio.
Conferencia	Reunión anual de negocios de OA.
Convención	Evento para la recuperación y el compañerismo
Informe de gastos	Solicitud de reembolso de compras preaprobadas.
Asistencia financiera	Fondos disponibles para ayudar a los IG a enviar RR a las Asambleas R2.
Junta General Servicios de soporte	Profesionales contratados para realizar diversos servicios para R2.
Punto Verde	Nuevo Representante de la Región 2 asistiendo a su primera Asamblea.
GST	Fideicomisario de Servicios Generales de OA.
Intergrupo	El organismo de servicio que proporciona servicios a los grupos de área local.
IASF	Se establece el Fondo de Becas de la Asamblea Intergrupala para ayudar a que hasta tres Intergrupos

	asistan a la Asamblea.
PIPA	Programa de Asistencia de Financiamiento Intergrupala para brindar asistencia a Intergrupos con dificultades financieras para enviar representantes a la Asamblea.
P&P	Manual de Políticas y Procedimientos de la Región 2
Paquete	Cuaderno de premontaje e información adicional enviada a los RR de registro.
Parlamentario	Experto registrado en CA en las Reglas de Orden de Robert.
Quórum	Consta de representantes de al menos el treinta por ciento (30%) de todos los intergrupos.
R2	Región 2 de Comedores Compulsivos Anónimos (incluye California, Hawái, México y el norte de Nevada).
R2A	Asamblea de la Región 2
R2B	Junta de la Región 2
R2C	Convención de la Región 2
Placa R2	Los cargos de Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, Coordinador de Publicaciones y Coordinador de Eventos.
Comité R2	Una parte operativa de la asamblea empresarial R2.
Presidente del Comité R2	La persona encargada de facilitar todas las reuniones del comité e informar a la Asamblea, mantener notas de lo que se logró, mantener informado al Enlace de la Junta y presentar un informe escrito para el paquete de la Asamblea.
Boletín R2	Publicación periódica R2 El Coordinador de Publicaciones R2 es responsable de la preparación y distribución de esta publicación. La Junta determina el formato, la frecuencia y el método de distribución.
Comité de Presidentes de Región	Comité mundial formado por los 10 presidentes de la región.
Asamblea Regional	Reunión de negocios de las Regiones a la que los Intergrupos envían representantes.
Regional Representante	Persona elegida por un Intergrupo para representar sus intereses en las Asambleas de la Región.

Síndico Regional	Diez de los diecisiete miembros del BOT.
Regiones	Una de las diez áreas geográficas globales de OA.
Reglas de orden de Robert	La autoridad parlamentaria adoptada que guía el formato y los procedimientos de la asamblea.
Pase de lista	Asistencia tomada antes del inicio de cada sesión de trabajo para determinar el número de miembros con derecho a voto presentes.
S, T&C	Talleres de Servicio, Tradición y Conceptos.
Estructura del servicio	<b>Estructura básica del servicio de OA</b> Miembro individual de OA Grupos/Reuniones Intergrupos Regiones WS
TSW (en inglés)	Doce Pasos Internos: llegar a los miembros de la comunidad que pueden estar en recaída.
Grupo no afiliado	Grupo OA registrado en el Servicio Mundial, pero no incluido en la lista del Servicio Mundial como parte de un Intergrupo.
VS	Servicios virtuales: reuniones que se realizan por teléfono o en línea en tiempo real.
WSBC (en inglés)	World Service Business Conference es el título de la reunión anual de negocios de OA.
OSM	Oficina de Servicio Mundial
Fondo de Asistencia a Delegados del WSBC	Fondos proporcionados por R2 para aquellos Intergrupos que necesitan asistencia para enviar representación al WSBC. México tiene su propio financiamiento para el WSBC.

## LECTURAS RECOMENDADAS

*El Manual del Grupo OA* — Publicado por la Oficina de Servicio Mundial y disponible a través del formulario de pedido de literatura — incluye información útil como:

- ¿Qué pasa con los requisitos de seguro para grupos?
- ¿Cuáles son algunas buenas calificaciones para los voluntarios de servicio?
- ¿Cómo mejoran los buenos grupos?
- ¿Cómo comenzó la OA y cuándo?

¿Cuándo "Romper mi anonimato" no es una ruptura del anonimato?

*Los Doce Pasos y las Doce Tradiciones de los Comedores Compulsivos Anónimos* — Publicado por OA World Service, disponible a través del formulario de pedido de literatura.