

# Region 2 of Overeaters Anonymous, Inc.

## Manual de Políticas y Procedimientos

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

Durante la Conferencia de Trabajo del Servicio Mundial de Overeaters Anonymous de 1976 en Los Ángeles, California, los delegados de la Conferencia votaron a favor de adoptar el concepto de Regionalización. Los grupos de CCA/OA en California y Hawái fueron los que originalmente formaron la Región 2 de Overeaters Anonymous, Inc. (R2). La zona norte de Nevada-Sierra se añadió 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 una parte de) afiliados a su Intergrupo. Cada Grupo no Afiliado tiene derecho a un RR. Los gastos de viaje, alimentos 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 desee, siempre y cuando se mantenga dentro del marco de los Doce Pasos, las Doce Tradiciones y los Doce Conceptos del Servicio de CCA/OA.

En este manual se proporciona un “organigrama” junto con un glosario de términos para ayudar a evitar cierta confusión sobre la Conferencia de Trabajo del Servicio Mundial, los Delegados de la Conferencia, Asamblea Regional, Representantes Regionales, etc. Las preguntas, problemas, sugerencias y temas de la agenda para la R2 pueden ser formuladas a cualquier miembro de la Junta Directiva de la R2.

La R2 se reúne dos veces al año en lugares y en fechas designadas por la Junta Directiva de la R2. La notificación de los sitios de la Asamblea de la R2 y las fechas de cada año calendario se anuncian en la última asamblea del año.

La elección de los directivos de la Región se lleva a cabo en la última Asamblea de la R2 de cada año calendario. La selección de los candidatos a los Concejales se realiza en la última Asamblea de la R2 del año para ser presentados para su elección en la Conferencia de Trabajo del Servicio Mundial celebrada 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 o votar.

### **Sección II. OBJETIVO**

El objetivo de la Región 2 (R2) es apoyar a todos los grupos e Intergrupos (IG) dentro de la Región 2 por medio de:

- Fomentar la comunicación y la educación, organizando Asambleas de la R2, Publicación del Boletín de la R2 y mantenimiento la Fonoteca de la Región 2;
- Promover y apoyar la unidad con la difusión en zonas aisladas y la organización de talleres sobre Servicio, Tradiciones y Conceptos;

- Llevar a cabo eventos de recaudación de fondos para apoyar las actividades de la R2, tales como la Convención de la R2;
- Proporcionar representación en la Conferencia de Trabajo del Servicio Mundial (WSBC) y considerar a los candidatos a Concejales para el Comité de Concejales del Servicio Mundial (BOT).

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

1. En todas las deliberaciones, la conciencia del grupo es más importante que los tecnicismos de la propia moción.
2. Se pasará lista al inicio de cada sesión de trabajo para establecer un quórum.
3. Reglas para el Debate Restringido
  - a) Presentar el asunto que se va a votar. Puede tratarse de una moción, una enmienda o cualquier asunto. Las mociones deben ser por escrito. Tres (3) copias – todas para el Secretario.
  - b) El debate se limitará a un máximo de tres oradores por cada parte, a favor y en contra, por moción. Se permite un máximo de dos oradores por cada parte, a favor y en contra por cada modificación relevante.
  - c) Todos los oradores deberán hablar desde el frente de la sala, en persona, o cuando se les llame de forma virtual.
  - d) El objetivo de cada propuesta de modificación de los estatutos o propuesta, debe ser expresado claramente por el órgano que la presenta.
  - e) Para dar la oportunidad de intervenir al mayor número posible de Representantes durante la asamblea, un Representante no podrá intervenir sobre dos mociones consecutivas si hay otros tres que deseen intervenir sobre cualquier moción importante o dos sobre cualquier otro.
  - f) Si más de tres personas desean expresar una parte de un asunto, seleccionarán de entre ellos, a tres para representarlos.
  - g) Los que están a favor se alinearán en un lado de la sala y los que están en contra en el lado opuesto de la sala, cuando sea en persona, cuando se les requiera, de forma virtual.
  - h) Se escuchará a un orador a favor y a otro en contra antes de formular preguntas sobre las mociones presentadas.

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

Por favor consulte el Artículo VIII de los Estatutos de la Región 2 – Junta Directiva de la R2

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

Las funciones concretas de los miembros de la junta directiva, con la excepción del Concejal de la R2, se especificarán en el Manual Operativo de la Junta Directiva de la R2.

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

## Funciones y Responsabilidades

1. Asistir a las Asambleas Regionales – Los Representantes y/o Suplentes deben estar presentes durante todas las sesiones de negocios.
2. Verificar que la Región tenga los nombres y direcciones correctos de los RR. Informar a la Región de cualquier cambio de RR, dirección postal alternativa o del Intergrupo y número(s) de teléfono.
3. Notificar al Coordinador de Publicaciones cuando no desempeñe más el cargo de RR (al menos 60 días antes de una asamblea) y entregar al Intergrupo el folleto de la R2 con las minutas de la Asamblea de la R2, agenda, donaciones, etc. que recibirá el nuevo RR.
4. Proporcionar a cualquier miembro de la Junta Directiva de la R2 la información por escrito de los próximos eventos para incluirlos en el Calendario Principal de la R2, o utilizando la función “agregar un evento” en el sitio web de la R2, lo cual es preferible.
5. Proporcionar al Coordinador de Publicaciones de la R2 los boletines del Intergrupo y folletos sobre los próximos eventos.
6. Compartir los boletines y volantes del Intergrupo con otros RR.
7. Mantener informada al área del Intergrupo de los acontecimientos en la Región y de CCA/OA en su conjunto. Las Asambleas Regionales se utilizan como el enlace entre la WSO y los Intergrupos y Grupos no Afiliados. Si la información se interrumpe en la Asamblea de la R2, se rompen las líneas de comunicación.
8. Servir en un Comité de la R2 y tomar parte activa en las actividades de las Asambleas Regionales.
9. Expresar la conciencia de grupo del Intergrupo representado, pero ser consciente de que un RR es responsable ante la Región y ante CCA/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 CCA/OA. Ayudar a que se implementen en el área del Intergrupo. Los problemas de los grupos con las Tradiciones y Conceptos deben comunicarse a las partes implicadas o si se necesita ayuda adicional al Concejal/Junta Directiva de la Región 2.

## Sección VI. DELEGADOS DE LA REGIÓN 2

El Artículo XVI de los Estatutos de la Región 2 indica que la Región puede estar autorizada a seleccionar y enviar hasta cinco (5) delegados regionales para asistir y actuar en nombre de la Región en la Conferencia de Trabajo del Servicio Mundial (WSBC), siempre y cuando la representación de los delegados de Intergrupo de la Región en la conferencia de trabajo anterior haya sido menor al cuarenta (40%) por ciento.

El objetivo de estos delegados será actuar en el mejor interés de la Región 2 y de CCA/OA en su conjunto. Los delegados presentarán un informe para su presentación o distribución en la asamblea de otoño posterior a la Conferencia de Trabajo, en el que se detallarán las actividades realizadas durante la conferencia y los resultados de los procedimientos de trabajo.

Siempre y cuando se disponga de fondos y la Asamblea de Otoño autorice el envío de delegados regionales:

1. Los Delegados de la Región 2 serán elegidos de entre los miembros con derecho a voto presentes en la asamblea de otoño, antes de la WSBC del año siguiente.
2. Los solicitantes deberán cumplir con los requisitos especificados en la Subparte B, Artículo X, Sección 3 de los Estatutos de la WSO y deben estar dispuestos y ser capaces de asistir a todas las sesiones de trabajo 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 participar como delegados de la Región 2, deberán presentar una solicitud, proporcionada por la Junta Directiva de la R2, antes del cierre del primer día de trabajo de la asamblea de otoño, para ser sometida a votación al día siguiente.
4. Los candidatos dispondrán de tres (3) minutos para hacer su intervención ante 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 Trabajo del Servicio Mundial y/o a aquellos de Intergrupos o reuniones no afiliadas que de otra manera no estarían representados por delegados.

## **Sección VII. COMITÉS DE LA R2**

Los comités de la R2 son: Estatutos, Convención, Comunidad de la Diversidad, Alcance Intergrupala, Información Pública, Duodécimo Paso Interno, Jóvenes y otros comités que puedan ser determinados como necesarios por una asamblea o por la Junta Directiva de la R2.

### **A. PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE LOS COMITÉS DE LA R2**

1. Cada comité tendrá un Coordinador con la Junta Directiva que funcionará como conducto entre el comité y la Junta Directiva, y que será asignado por el Presidente de la Junta Directiva durante la primera reunión plenaria tras las elecciones de la Junta Directiva. El Coordinador con la Junta Directiva no toma las decisiones por la Junta Directiva.
2. Cualquier información escrita que sea distribuida de forma externa a cualquier comité, debe presentarse a la Junta Directiva de la R2 a través del coordinador con la Junta Directiva, para su revisión y aprobación.
3. Ningún comité o subcomité firmará ningún contrato o acuerdo.
4. Ningún comité o subcomité tiene la autoridad para recaudar fondos, a menos que esté autorizado en estos procedimientos.
5. Las minutas de reunión de los Comités se entregarán al Secretario de la R2 a más tardar 30 días después de la Asamblea de la R2.
6. Los informes verbales de los comités se presentarán inmediatamente después de las reuniones de los comités en las Asambleas de la R2.
7. Debido a que la R2 no reembolsará los gastos de transporte para las reuniones de los comités, se sugiere que los comités se reúnan por teleconferencia u otros medios electrónicos de comunicación entre asambleas, siempre que todos los miembros puedan escucharse simultáneamente y participar durante la reunión.
8. La membresía del comité no debe exceder de 15 miembros. Los miembros recurrentes tienen la máxima prioridad.
9. Se sugiere que no haya dos miembros del mismo Intergrupo sirviendo en el mismo comité.

### **B. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS PRESIDENTES DE LOS COMITÉS DE LA R2**

1. Presidir y moderar todas las reuniones de los comités de la R2. Si no puede asistir, buscar un sustituto procedente del mismo comité.
2. Informar en cada Asamblea de la R2 y presentar informes escritos para el paquete de la asamblea.
3. Asignar a los miembros del comité tareas específicas a cumplir; establecer un plan de acción para que el trabajo del comité continúe entre las asambleas.
4. Mantener actualizado el Manual de Políticas y Procedimientos de la R2 para el comité, así como las notas sobre lo que el comité ha hecho en el pasado. Transmitirlas al presidente del Comité sucesor.

5. Mantener al Coordinador de la Junta Directiva de la R2 informado de todas las actividades del comité.
6. Un Presidente de Comité de la R2 puede ocupar el cargo durante un máximo de 2 años consecutivos.
7. Leer y cumplir las normas que se proponen a continuación.

#### C. NORMAS PROPUESTAS PARA LAS REUNIONES DE LOS COMITÉS DE LA R2

1. Comenzar cada reunión del comité distribuyendo una hoja de inscripción. Asegurarse de que los miembros del comité firmen su nombre completo/dirección/teléfono para que, en caso de ser necesario, puedan ser contactados.
2. Siempre hay muchos recién llegados a las Asambleas de la R2, así que recuerde comenzar las reuniones del comité con lo básico:
  - a) Explicar de qué trata el comité.
  - b) Leer la “Declaración del Objetivo” de las P&P de la Región 2.
  - c) Dar algunos antecedentes e historia sobre el comité.
  - d) Especificar los objetivos a corto y largo plazo, si los hay.
3. Los folletos son siempre bien recibidos. Estos podrían incluir informes anteriores de comités de la R2, un artículo sobre la historia del comité, literatura relevante, informes de las actividades del comité de los diferentes órganos de servicio de CCA/OA.
4. Ser claro sobre los proyectos en curso en los que el comité pudiera estar participando. Establecer una agenda. ¿Se solicita la opinión de los Intergrupos? ¿Necesidades de la Región que se están evaluando? ¿Información intercambiada? ¿Un manual elaborado? ¿Está programado un evento para promover la labor del Comité?
5. Tener en cuenta que las reuniones de los comités son una parte efectiva de la asamblea de trabajo de la R2. Las reuniones de los comités son donde se llevan a cabo de la manera más eficaz, tanto la planeación como la implementación para llevar el mensaje de CCA/OA al compulsivo que aún sufre.
6. ¡Recuerde encontrar a alguien para que tome notas!
7. Reservar tiempo durante la reunión para las preguntas de los miembros del comité, así como para su opinión. Muchos miembros del comité tienen una gran cantidad de experiencia, fortaleza y esperanza para compartir, derivada de su trabajo a nivel de Intergrupo o en el Servicio Mundial.

#### D. DESCRIPCIÓN DE LOS COMITÉS EXISTENTES DE LA R2 Y SU OBJETIVO

##### 1. **Comité de Estatutos**

El objetivo del Comité de Estatutos es revisar e iniciar modificaciones estatutarias, cambios en políticas y procedimientos, y presentar recomendaciones al respecto a la Asamblea de la R2.

##### 2. **Comité de la Convención**

El comité de la convención organizará y dará difusión a la Convención anual de la R2 cuyo objetivo 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 tiene la aceptación de la diversidad en nuestra capacidad para transmitir eficazmente el mensaje de recuperación, el propósito de esta Comunidad es fomentar la conciencia dentro y fuera de la Hermandad de la importancia de la unidad, al mismo tiempo que se honra y respeta la diversidad. (Adaptado de la declaración de objetivo del Comité de la Unidad con Diversidad de la WSBC).

#### 4. **Comité de Alcance Intergrupal**

El objetivo del Comité de Alcance Intergrupal es:

- a) alcanzar a los Intergrupos en dificultades;
- b) animar a los grupos no afiliados de una zona geográfica a formar un Intergrupo o a unirse a uno ya existente;
- c) ayudar a los grupos a formar un Intergrupo; y.
- d) animar a los Intergrupos a participar en la Región 2.

#### 5. **Comité de Información Pública**

El objetivo del Comité de Información Pública de la R2 es llevar el mensaje al compulsivo que aún sufre animando, apoyando y desarrollando iniciativas de información pública en los Intergrupos de la Región 2.

#### 6. **Comité del Duodécimo Paso Interno**

Nuestro 12º Paso en los Comedores Compulsivos Anónimos nos dice que “llevemos el mensaje a los comedores compulsivos...” El objetivo del Duodécimo Paso Interno, por lo tanto, es llevar ese mismo mensaje a aquellos que todavía sufren *dentro de* la hermandad de CCA/OA. Por lo tanto, el Comité del Duodécimo Paso Interno se ocupa en gran medida de la recaída y de los problemas de permanencia de los miembros – el mensaje, por supuesto, es la esperanza.

#### 7. **Comité de Jóvenes**

El Comité de Jóvenes de la R2, ayuda a los Intergrupos interesados en establecer un programa para Jóvenes. El Comité también ayuda a organizar o patrocinar eventos de Jóvenes, como retiros, convenciones, etc.

## **Sección VIII. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS**

### **A. SESIONES DE TRABAJO**

1. La conciencia de grupo es más importante que los tecnicismos de la propia moción.
2. Todas las mociones deberán presentarse al Secretario, por escrito, por triplicado. Las mociones de la Junta Directiva de la R2 o de un Comité de la R2 pueden presentarse en el paquete de la asamblea.
3. Se seguirán las Reglas de Orden de Robert, excepto cuando al hacerlo entren en conflicto con VIII, A, 1 antes mencionado.
4. Se publicará una copia de las minutas de la Asamblea anterior de la R2 en el paquete de la asamblea y se distribuirá según sea necesario.
5. Siempre que sea posible, una figura parlamentaria estará presente en cada asamblea.
6. Inscripción de RR para asistir a las Asambleas:

- a. Los RR se inscribirán previamente para asistir a las Asambleas de las R2 con un mínimo de 30 días antes de una asamblea. Las inscripciones "en el lugar" estarán sujetas a la disponibilidad de espacio.
  - b. Se cobrará una cuota de inscripción transferible, que incluye un almuerzo tipo Buffet/Orador, el sábado de la Asamblea.
  - c. Los formularios de inscripción, que serán proporcionados por el Coordinador de Publicaciones de la R2, se publicarán en el sitio web en la sección de Información de la Asamblea. Los formularios de inscripción y de solicitud que sean publicados en el sitio web serán interactivos.
  - d. Habrá una cuota de inscripción básica, que se conocerá como "inscripción anticipada", disponible aproximadamente de 45 a 30 días antes de una asamblea. A partir de entonces, habrá dos aumentos de la cuota de inscripción en incrementos de \$10.00 USD a intervalos específicamente establecidos. Las fechas y cuotas serán comunicadas por la R2.
7. Los paquetes de la Asamblea 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 usarla durante la Asamblea.
  8. Si un RR inscrito no puede asistir, se podrá enviar en su lugar a un suplente seleccionado por su intergrupo.

## B. FINANZAS

1. La R2 pagará los gastos de su Presidente o suplente designado para asistir a la Conferencia de Trabajo del Servicio Mundial, las reuniones del Comité de Presidentes de Región (en lo sucesivo RCC) programada regularmente, y a la Convención del Servicio Mundial cuando se celebre en conjunto con una reunión de RCC programada regularmente.
2. La R2 pagará los gastos de su Presidente para asistir a los eventos en nombre de la Región cuando se estipule en el presupuesto. En caso de que el Presidente no pueda asistir a dicho(s) evento(s), se podrá designar a un suplente por el voto de dos tercios (2/3) de los miembros activos de la Junta Directiva. Los suplentes deberán ser miembros en funciones de la Junta Directiva de la R2 (o, si procede, un antiguo miembro de la Junta Directiva de la R2).
3. Se pagarán los gastos de inscripción, alimentos, alojamiento y transporte de los miembros en funciones de la Junta Directiva que asistan a eventos de la R2, entre los que se incluyen las asambleas, la convención y los talleres de Servicio, Tradición y Conceptos. Esto no impide la opción de obsequiar a los miembros salientes de la Junta Directiva con la inscripción para la siguiente convención de la R2 inmediatamente posterior al cese de su cargo.
4. La R2 pagará los siguientes gastos para el Concejal de la R2 en la convención anual de la R2: Inscripción, hotel, alimentos y todos los gastos de transporte hacia y desde la Convención.
5. Cuando la Junta Directiva de la R2 solicite la presentación de un informe en una reunión de la Junta Directiva, los gastos de cualquier presidente de los comités serán pagados por la R2, salvo que dichos gastos vayan a ser financiados de otra manera.
6. La R2 financiará como máximo a tres (3) candidatos a Concejal de la R2 para asistir a la WSBC en la que se llevarán a cabo las elecciones para ese cargo. La R2 financiará a los candidatos que cumplan los siguientes requisitos:
  - a) El candidato se encuentra entre las tres (3) personas que reciben el mayor número de votos para candidato a Concejal de la R2.
  - b) El candidato ha recibido la mayoría de los votos.

- c) El candidato no es el Concejal titular ni un delegado de la WSBC que represente a un intergrupo.
7. Servicios Generales de Apoyo a la Junta Directiva: La Junta Directiva de la R2 está autorizada a contratar entidades externas para realizar diversos servicios que actualmente llevan a cabo los miembros de la Junta Directiva de la R2 (por ejemplo: depósito de donaciones; registro de pagos; preparación de informes financieros; webmaster; envíos postales; u otros informes que la Junta Directiva de R2 considere pertinentes). La Junta Directiva de la R2 asignará para estos servicios, una partida presupuestaria que no exceda los \$10,000.00 USD/año. Los gastos de viaje, alimentos y hotel para el personal de apoyo de la Junta Directiva se asignarán a las partidas presupuestarias de Hotel, Alimentos y Viajes.
  8. Se publicará en el sitio web de la R2, dentro de los 30 días posteriores a la Asamblea de Primavera de la R2, una lista de las donaciones de cada reunión correspondientes al año anterior.
  9. Para poder ser reembolsados, todos los informes de gastos deberán ser entregados al Tesorero de la R2 dentro de los 45 días siguientes a la generación del gasto. Los informes enviados después de 45 días, requerirán la aprobación del Tesorero de la R2.
  10. La política de la R2 sobre la venta de material por empresas externas, será de acuerdo con la política de la Conferencia del Servicio Mundial (WSC).
  11. El pago de los gastos que excedan los importes presupuestados, excepto en el caso del desempeño de las actividades cotidianas de la región, se pagará oportunamente y luego se presentará a la Asamblea de la R2 para su aprobación.
  12. 2. Las contribuciones en concepto de "Donaciones" se revisarán en la última Asamblea de cada año para determinar el monto de los fondos que, en su caso, deban ser asignados. Los montos se determinarán en función de las necesidades actuales de cada rubro y de la disponibilidad de fondos de la R2. Todas las donaciones se realizarán mediante cheques pagaderos a la Oficina del Servicio Mundial, indicando en el cheque el propósito de la donación *cuando la WSO lo haya solicitado por una necesidad especial.*

Descripción de Necesidades Especiales:

Donación al Fondo de Apoyo a Delegados

Donación a la Oficina del Servicio Mundial (Fondo General)

Donación al Fondo de Exposiciones Profesionales

13. Las contribuciones al Servicio Mundial se incluirán en las propuestas presupuestarias. La contribución se determinará en función del excedente del año anterior (mínimo del 10% del excedente), o de la suma de \$8.631 USD, lo que sea mayor. El "Excedente" se definirá como la diferencia entre el efectivo disponible al final de la asamblea de otoño y una reserva prudente de 9 meses, tal y como se describe en el punto 15 (a continuación).
14. No se reembolsarán los gastos de transporte derivados de las actividades de los comités.
15. Política de Reserva Prudente:
  - a) La política de la Región 2 será mantener una reserva prudente para cubrir un mínimo de seis (6) meses y un máximo de un (1) año, de gastos operativos, más pasivos pendientes y los gastos de capital no recurrentes.
  - b) El monto mensual de los gastos operativos se determinará en base al promedio de los gastos de los tres años anteriores, de acuerdo con lo establecido por el Comité Presupuestario y aprobado por la Asamblea de Otoño.
16. El presupuesto de la Región 2 para el siguiente año será presentado por el Tesorero para su aprobación en cada asamblea de otoño.



17. La R2 asignará una partida presupuestaria de no más de \$1,000.00 USD para ayudar a los organismos de servicio a presentarse en ferias de salud y congresos profesionales que, de otro modo, podrían resultar demasiado costosos. Los grupos que necesiten asistencia financiera para este fin deben llenar una solicitud de financiamiento. La distribución final de los fondos será responsabilidad de la Junta Directiva de la R2.

C. CONTRATOS LEGALES DE LA R2

1. La R2 solo celebrará contratos legales por mayoría de votos de la Junta Directiva de la R2, siempre con la previa aprobación de la Asamblea de la R2 o con el respaldo de la misma.  
Si la aprobación es por votación de la Junta Directiva, el Coordinador de Eventos y un segundo Miembro de la Junta Directiva firmarán los contratos. Si la asamblea da su aprobación, un miembro de la junta directiva, de preferencia el Coordinador de Eventos, podrá firmar los contratos.
2. Ningún directivo de la R2, Presidente de Comité, RR u otra parte en particular será facultado para comprometer a la R2 en contratos o gravámenes legales sin previo conocimiento y aprobación de la Asamblea.
3. Todos los contratos entre la R2 y otras partes se formalizarán por escrito con las firmas apropiadas.
4. No se emitirán tarjetas de crédito a nombre de la Región 2. Todos los contratos y las obligaciones se pagarán con la tarjeta de débito del Tesorero de la R2 o mediante un cheque de la organización para los gastos autorizados.

D. PROGRAMAS DE FONDOS DE ASISTENCIA

**Existen cuatro (4) categorías de fondos de asistencia previstas en el manual de políticas y procedimientos de la R2 que también se reflejan en el presupuesto anual:**

<b>Fondos de Asistencia para intergrupos diferentes de México y Hawai. Compare los fondos 1 y 2 para determinar cuál es el más conveniente a la hora de solicitar la asistencia.</b>		
Fondo 1	Programa de Fondos de Asistencia Intergrupala (IFAP)	Diseñado para ayudar a los intergrupos cuyos RR recorren distancias que harían improbable que pudieran ir y volver de las asambleas en el mismo día. La aprobación de la Junta Directiva <u>no</u> es necesaria para este fondo de asistencia.
Fondo 2	Fondo de Becas de la Asamblea Intergrupala	Diseñado para ayudar a los intergrupos cuyos RR viajan menos de 150 millas (aprox. 240 Km) hasta la asamblea. Se requiere la aprobación de la Junta Directiva para este fondo de asistencia.
<b>Fondos de Asistencia para delegados intergrupales de la WSBC (para intergrupos diferentes de México)</b>		
Fondo 3	Fondo de Asistencia para Delegados de la WSBC	Diseñado para ayudar a los intergrupos a tener representación en la conferencia anual de trabajo en Nuevo México.
<b>Fondos de Asistencia solo para México y Hawái</b>		
Fondo 4	Fondo de Asistencia para los intergrupos de México y Hawái	Diseñado para ayudar a estos intergrupos a asistir a la asamblea de otoño que, de otro modo, no podrían tener representación en las asambleas. También proporciona asistencia a los intergrupos de México para asistir a la conferencia anual de trabajo en Nuevo México.

## 1. PROGRAMA DE FONDOS DE ASISTENCIA INTERGRUPAL (IFAP)

- a) Se espera que los intergrupos financien la asistencia de sus representantes (RR) 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 la R2 enviará una notificación a los Intergrupos por correo electrónico o correo postal, indicando la recepción de la solicitud y la cantidad de fondos del IFAP que podrán recibir.
- c) Las solicitudes recibidas después de la fecha límite, incluidas las presentadas en la asamblea, se considerarán únicamente si todavía hay fondos disponibles en el IFAP para su distribución en esa asamblea, o si se aprueba una anulación del presupuesto por la mayoría de los RR en esa asamblea. Antes del final de la asamblea, el tesorero informará a la asamblea del monto total solicitado del IFAP, 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 IFAP.
- d) Los fondos del IFAP no utilizados que hayan sido asignados para una asamblea para un RR de 2º nivel, podrán utilizarse para completar los fondos para los RR de 1º nivel cuando sea necesario.
- e) Cualquier solicitud recibida en la asamblea deberá obtener un recibo de "confirmación". El Tesorero de la R2 proporcionará al RR un recibo de 'confirmación' después de la última sesión de trabajo de la asamblea. Si no se obtiene esta solicitud, el intergrupo no calificará para recibir fondos del IFAP.
- f) Los fondos disponibles se distribuirán:
  - i. Entre todos los Intergrupos que apliquen, sujeto a las condiciones establecidas en esta política;
  - ii. Con base en el trayecto en millas desde la dirección de la oficina del Intergrupo, o su dirección postal, hasta la asamblea a 45 centavos USD por milla (aprox. 1.6 Km/Mi).
  - iii. Hasta un máximo de \$450.00 USD por asamblea por cada RR primario de un 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 puede solicitar fondos adicionales del IFAP por un importe del cincuenta por ciento (50%) de los fondos permitidos para el primer RR de ese Intergrupo.
- g) Si se solicitan fondos que superen el máximo disponible, y no se confirma una anulación por votación en la asamblea, se reducirán proporcionalmente entre todos los Intergrupos que los soliciten dentro del plazo de solicitud. Si hubiera fondos disponibles para solicitudes extemporáneas, se distribuirán proporcionalmente entre los solicitantes.
- h) La financiación mínima se determinará en la asamblea durante la presentación del presupuesto. El presupuesto reflejará dos partidas para los fondos del IFAP, Primaria (para los solicitantes 1º) y Secundaria (para los solicitantes 2º). No se distribuirá más de la mitad de los fondos presupuestados en la 1ª asamblea del año sin la aprobación de la asamblea antes del cierre de los trabajos.
- i) Los fondos adicionales se determinarán en la Asamblea de la R2 antes de la asamblea para la cual se solicitarán los fondos.
- 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 obtuvieron fondos del IFAP antes de la asamblea, recibirán cheques a nombre de los

Intergrupos por el importe de sus concesiones "predeterminadas". Cualquier RR que no esté presente al final de la última sesión de trabajo, no tendrá sus fondos de concesión. La Junta Directiva de la R2 podrá permitir el pago a los Intergrupos afectados en caso de circunstancias especiales.

- k) En caso de que un intergrupo con derecho a fondos del IFAP no disponga de una cuenta corriente, el cheque de reembolso se extenderá a nombre propio del RR. La documentación de este hecho, que es la falta de una cuenta corriente del intergrupo, debe ser recibida junto con la solicitud de la IFAP y firmada por el presidente del intergrupo.

## 2. FONDO DE ASISTENCIA PARA DELEGADOS A LA WSBC

Los fondos de asistencia para asistir a la Conferencia de Trabajo del Servicio Mundial (WSBC) estarán disponibles para aquellos intergrupos que tengan graves dificultades financieras; aquellos intergrupos que serían incapaces de enviar un delegado a la conferencia sin la ayuda financiera.

Los intergrupos deben solicitar los fondos de asistencia a la Región 2 antes de solicitarlos a la Oficina del Servicio Mundial.

- a) Los Fondos de la WSBC estarán disponibles para ayudar a los Intergrupos con dificultades financieras. Cada año, la asistencia se establecerá de acuerdo con la disponibilidad de fondos, después de considerar la política de la región para mantener una reserva prudente, tal como se especifica en este manual de políticas. Se dará preferencia a aquellos intergrupos que han participado en las últimas dos (2) asambleas de la R2 y no hayan enviado un delegado a la WSBC el año anterior.
- b) Los fondos serán los siguientes: Un máximo de \$1,000.00 USD por intergrupo para ser utilizado para alimentos, viajes, inscripción, hotel, etc. Los fondos destinados a esta política no excederán \$3,000.00 USD anuales.
- c) La Junta Directiva de la R2 coordinará la participación, incluyendo:
  - i. Distribuir los formularios de solicitud. Las solicitudes deberán presentarse antes del 1o. de septiembre, antes de la conferencia. La fecha límite se extenderá hasta el 1o. de enero si hay fondos disponibles.
  - ii. Tomar la decisión final respecto a los fondos.
- d) Se espera que los participantes cumplan los siguientes requisitos:
  - i. Asistir a todas las sesiones de trabajo
  - ii. Llegar a la WSBC el lunes o martes
  - iii. Servir en un comité
  - iv. Asistir a los Talleres
  - v. Asistir a todas las votaciones el jueves, viernes y sábado
  - vi. Compartir una habitación si es posible.
  - vii. A su regreso, enviar un informe escrito La Junta Directiva de la R2.
- e) El cheque de la ayuda se extenderá a nombre del Intergrupo una vez finalizada la Conferencia y se enviará por correo en un plazo de 30 días, tras la recepción de:
  - i. Un formulario de reembolso de la R2 detallado y firmado por el presidente del intergrupo, adjuntando de manera precisa todos los recibos correspondientes. Este formulario puede ser enviado a través de correo postal o por correo electrónico con copias escaneadas de los recibos y la firma del presidente del intergrupo. Los gastos sin un recibo asociado no serán reembolsados.
  - ii. El reembolso no podrá exceder la cantidad aprobada por la Junta Directiva de la R2, ni superará los gastos reales una vez reducidos por la asistencia financiera del Servicio Mundial.

- f) Circunstancias especiales: Si se producen circunstancias especiales, tales como enfermedad o defunción en la familia, que impidan que el delegado cumpla con sus funciones, la Junta Directiva de la R2 podrá votar, según cada caso, para permitir el pago de fondos de asistencia.

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

Debido a los elevados costos de viaje, los RR de los intergrupos de Hawái y México recibirán fondos de asistencia especiales para asistir a la asamblea de otoño. Los Intergrupos de México también podrán recibir fondos de asistencia para asistir a la Conferencia de Trabajo del Servicio Mundial. Los fondos se concederán bajo las siguientes condiciones:

- a) Los fondos máximos disponibles para este fin se determinarán en el presupuesto anual del año siguiente, en función de la capacidad de la región para proporcionar dichos fondos.
- b) La implementación y asignación final de los fondos serán determinadas por la Junta Directiva de la R2.
- c) No se dispondrá de fondos adicionales del IFAP ni de otros programas de asistencia para la financiación, excepto cuando se indique en esta política.
- d) Siempre que se disponga de fondos, los montos 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 asistencia, los fondos se ofrecerán al siguiente intergrupo que cumpla los requisitos.

- ii. México:

- a. Se ofrecerán fondos de asistencia a un máximo de dos (2) intergrupos cada año.
- b. Los fondos de asistencia estarán disponibles de la siguiente manera:
  - i. Cuando esté contemplado en el presupuesto, el Intergrupo de México recibirá fondos para que un (1) delegado asista a la WSBC y para que un (1) RR asista a la asamblea de otoño cada año. Si el Intergrupo de México no puede enviar un delegado y/o un RR, esos fondos se pondrán a disposición del siguiente Intergrupo en México que cumpla los requisitos.
  - ii. Otros Intergrupos de México se alternarán en recibir financiamiento para un (1) delegado y para un RR para asistir a la asamblea de otoño cada año, cuando se disponga en el presupuesto. Si no pueden aceptar la asistencia, los fondos se ofrecerán al siguiente Intergrupo en México que cumpla los requisitos.
  - iii. Se espera que los participantes cumplan con los requisitos especificados en la política de Fondos de Asistencia para Delegados de la WSBC.
  - iv. La Junta Directiva de la R2 tendrá permiso para pagar gastos en caso de circunstancias especiales, como se especifica en el Artículo 6 de la política de Fondos de Asistencia para Delegados de la WSBC.

e) Todos los participantes que reciban fondos de asistencia deberán asistir a todas las sesiones de negocios y se espera que compartan la habitación cuando se pueda.

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

- a) El Comité de Alcance Intergrupar, con la asistencia del Coordinador de la Junta Directiva de la R2, van a:
  - i. Determinar el cumplimiento de los requisitos iniciales de los Intergrupos para recibir fondos, en base a la información proporcionada por la Junta Directiva de la R2.
  - ii. Coordinar la participación, incluyendo:
    - a. Contactar a los intergrupos que reúnen los requisitos para participar.
    - b. Distribución de formularios de solicitud, cuando se le requiera.
    - c. Recordar a los intergrupos que deben enviar los formularios de solicitud debidamente completados a la Junta Directiva de la R2 con un mínimo de 45 días antes de la asamblea, para su resolución definitiva. Si hay fondos disponibles, el plazo se extenderá.
- b) Los fondos de becas de la Asamblea Intergrupar estarán disponibles para ayudar a tres (3) Intergrupos con dificultades financieras. Se dará preferencia a aquellos intergrupos que no han participado en las dos últimas (2) asambleas.
- c) La asignación de fondos será la siguiente:
  - i. Las personas recibirán un subsidio para transporte y alimentación al término de la Asamblea.
  - ii. En la medida de lo posible, se compartirá la habitación en el hotel, que será pagado directamente la R2.
  - iii. Asambleas de Un Día: Pago de una noche de hotel, 30.00 USD para el transporte y 30.00 USD para las comidas.
  - iv. Asambleas de Dos Días: Pago por dos noches de hotel, \$30.00 USD para el transporte y \$50.00 USD para las comidas.
- d) Se espera que los participantes asistan a todas las sesiones de negocios.
- e) La cuota de preinscripción de la asamblea es responsabilidad del intergrupo.
- f) Los intergrupos que reciben esta beca no pueden aplicar para los fondos del IFAP.
- g) La distribución de los fondos disponibles para las becas será determinada por la Junta de la R2.

#### E. INFORMES

1. Todos los presidentes de comité deberán informar por escrito o en persona a cada Asamblea de la R2 o será removido de ese cargo.
2. Las minutas de las reuniones de los Comités se entregarán al Secretario a más tardar 30 días después de la asamblea.
3. Los informes verbales de los comités se presentarán en un tiempo designado de cada Asamblea de la R2.

#### F. NOMBRAMIENTOS

1. El Presidente de la R2 nombrará a un RR como delegado de la R2 ante el Comité de Referencia en la Conferencia de Trabajo del Servicio Mundial que se celebra anualmente.

2. El Presidente de la R2 nombrará a los Presidentes de los Comités de la R2, previa confirmación de la Junta Directiva de la R2.
3. Los RR deberán estar presentes en la Asamblea de la R2 y dispuestos a servir para poder ser nombrados.

#### G. BOLETÍN DE LA R2

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

#### H. JUNTA DIRECTIVA DE LA R2

##### 1. Elección

- a) Los candidatos tendrán 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 finalizará cuando todos hayan hecho una pregunta o hayan transcurrido cinco (5) minutos.
- b) El Presidente nombrará un Comité Electoral compuesto por un máximo de tres (3) miembros de entre los concejales, Suplentes y Visitantes, quienes recogerán y contarán los votos, e informarán los resultados al Presidente.
- c) El Presidente revisará las reglas de votación:
  - i. Las elecciones se realizarán por votación secreta en persona o de manera virtual.
  - ii. Los representantes con derecho a voto deberán llevar un gafete de identificación.
  - iii. La sala permanecerá cerrada durante la votación. Nadie podrá entrar ni salir. Los visitantes y los suplentes se sentarán al fondo de la sala. Las puertas serán aseguradas por un visitante o un voluntario.
  - iv. No se hablará durante la votación.
  - v. Las boletas se distribuirán a los representantes con derecho a voto, quienes votarán por el candidato de su elección escribiendo su nombre en la boleta. Escriba el nombre del candidato por el que está votando, o "*Ninguno de los anteriores*" para emitir una boleta aceptable. Las boletas en blanco no se cuentan. Los representantes con derecho a voto deberán doblar en dos su papeleta completada y sostenerla en el aire para indicar que la han completado.
  - 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, descartando a los candidatos con menos del 20% del total de votos contados. Si nadie recibe menos del 20%, el candidato con menos votos será descartado. Este proceso continuará hasta que alguien sea elegido, o una mayoría haya votado por "*Ninguno de los anteriores*".
  - vii. Se considerará una moción para destruir las papeletas de votación.
  - viii. Para poder ser considerados, los candidatos deberán estar presentes en la asamblea en la que se celebre la elección.
  - ix. Si las circunstancias de la reunión lo requieren, las especificaciones anteriores pueden modificarse para

adaptarse a condiciones que permitan que la votación se desarrolle sin interrupciones, lo cual sería explicado por el Presidente.

- x. En el caso de una elección en línea, una persona calificada debe ser nombrada por el Presidente como parte del Comité Electoral para llevar a cabo la votación en línea.

xi.

2. Vacantes en la Junta Directiva

- a) El Presidente designará a un directivo interino para ocupar un puesto vacante de la Junta Directiva de conformidad con el Artículo IX, Sección E de los Estatutos de la R2. Los nombramientos estarán sujetos a la confirmación de la Junta Directiva de la R2.
  - b) Si el Presidente es el puesto vacante, el Vicepresidente asumirá de manera ordenada el cargo de Presidente. A continuación, el nuevo Presidente designará un Vicepresidente para el cargo, de conformidad con el punto a).
3. La Junta Directiva de la Región 2 no presentará ninguna moción para su consideración en la Conferencia de Trabajo del Servicio Mundial sin presentar la misma para su consideración y aprobación por parte de los RR en una Asamblea ordinaria de la R2.

I. MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA R2

- 1. La Junta Directiva de la R2 redactará las políticas y procedimientos de operación de conformidad con las disposiciones de la Asamblea de la R2.
- 2. El Manual de Políticas y Procedimientos de la R2 será actualizado después de cada asamblea. El Manual podrá descargarse del sitio web de la R2.
- 3. En las Asambleas de la R2 se dispondrá en todo momento de copias de este Manual que se podrán prestar.

J. FONOTECA DE LA CONVENCIÓN DE LA R2

- 1. El objetivo de la fonoteca de la Convención de la R2 será llevar el mensaje de recuperación a toda la R2 mediante la publicación en el sitio web de la R2 de la fonoteca de la Convención de la R2, en formato mp3, poniéndola a disposición para descargarla sin costo alguno.
- 2. La Fonoteca de cualquier Convención de la R2 no se publicará hasta el 3er año posterior a dicha Convención. Hasta entonces, los miembros podrán adquirir cintas de audio y discos de la empresa de grabación autorizada.
- 3. Se publicarán inicialmente en el sitio web de la R2 un máximo de diez (10) Convenciones de la biblioteca. Podrán publicarse años adicionales si el espacio de la página web y las limitaciones presupuestarias lo permiten, conforme a las indicaciones la Junta Directiva de la R2.

K. LISTA DE ORADORES/LÍDERES DE LA R2

- 1. La Junta Directiva de la R2 será la encargada de mantener la lista de oradores/líderes de la R2.
- 2. Se requiere un mínimo de dos años de abstinencia actual para que un orador sea incluido en la lista, siendo cada persona el único juez de su propia abstinencia.
- 3. Los oradores deberán haber completado el Cuarto y Quinto Paso de los Doce Pasos.
- 4. Se deberá incluir una columna que especifique "Recuperación de la Recaída".

L. LISTAS DE COMUNICACIÓN DE LA R2

1. La lista de los Representantes individuales de la Región 2 se pondrá a disposición de la Junta Directiva de la R2 y de los RR para que la usen en el contexto de sus cargos y/o para cualquier correo o comunicación de la R2 que se considere necesario.
2. La lista de los Intergrupos de la 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 la R2 se pondrá a disposición de la Junta Directiva de la Región 2 y/o de las personas por ella designadas para que la usen en el contexto de su cargo y/o para cualquier correo o comunicación que se considere necesario.

M. NORMAS PARA EL TALLER DE LA ASAMBLEA DE LA R2

Objetivo:

1. Educar a los representantes de la R2 sobre el servicio, las tradiciones, los conceptos del servicio de CCA/OA, el procedimiento parlamentario y otros aspectos del trabajo conjunto en la Región 2 de Comedores Compulsivos Anónimos.
2. Fomentar el debate informado y el intercambio de ideas y experiencias.

N. NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS COMITÉS DE LA R2

Objetivo: Educar e informar a los representantes de la R2 acerca de los objetivos, la función e implementación de cada comité de la R2.

O. FONDO DE REPOSICIÓN DE LITERATURA DE LA R2

El propósito de este Fondo es poner a disposición de los Intergrupos, previa solicitud a la R2, una donación de hasta \$100.00 USD para reemplazar la literatura de CCA/OA que se haya perdido en situaciones de emergencia.

P. VENTA DE ARTÍCULOS DE INTERGRUPOS PARA RECAUDAR FONDOS EN EVENTOS DE LA R2

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

Q. POLÍTICA DE LA R2 EN MATERIA DE PRÉSTAMO DE PROPIEDAD DE LA R2

Los intergrupos y organismos de servicio de la Región 2 podrán solicitar a la Junta Directiva de la R2 el préstamo de artículos propiedad de la Región 2, presentando una carta firmada en la que se garantice la reposición del artículo o artículos y la aceptación de todos los costes relacionados con el artículo o artículos prestados. La carta debe indicar el plazo del préstamo y cuándo se devolverán los artículos a la R2.



La Junta Directiva de la R2 examinará todas las solicitudes de préstamo recibidas en la reunión de la Junta Directiva siguiente a la recepción de la solicitud; una vez examinada la solicitud, se informará a la entidad de servicio solicitante de la decisión de la Junta Directiva. La Junta Directiva de la R2 se reserva el derecho de conceder o denegar cualquier solicitud.

R. TALLERES DE SERVICIO Y TRADICIONES

La Junta Directiva de la R2 puede nombrar a miembros de la Hermandad para moderar los talleres de la R2 además de los miembros de la Junta Directiva de la R2.

S. APOYO PARA NUEVAS REUNIONES

En el interés de apoyar y fomentar el crecimiento de nuevas reuniones, si se solicita, la R2 proporcionará un kit de inicio del Servicio Mundial a los nuevos grupos para las reuniones de CCA/OA que apenas se están formando. La solicitud de dicho kit puede realizarse a través del Tesorero de la R2 en [treasurer@oar2.org](mailto:treasurer@oar2.org) o en el sitio web de la R2, [www.oar2.org](http://www.oar2.org). Para este fin, se creará una partida presupuestaria que no supere los \$100.00 USD por año calendario.

## **Sección IX. MODIFICACIONES**

Cualquier política o procedimiento podrá ser enmendado o modificado por mayoría de votos de la Asamblea de la R2.

## Glosario y Abreviaturas

Representante Sustituto	Puede asistir a todas las sesiones junto con el Representante Regional. (RR) reemplaza al RR en caso de que no pueda asistir a sesiones de trabajo.
Modificación a los Estatutos	Una declaración presentada a la Asamblea para modificar una parte de los Estatutos, requiere 2/3 de los votos para ser aprobada.
Modificación al Manual de Políticas y Procedimientos	Una declaración presentada a la Asamblea para modificar una parte de las P&P, requiere la mayoría de los votos para ser aprobada.
Coordinador de la Junta Directiva	Miembro de la Junta Directiva de la Región 2 que ha sido asignado para trabajar con un comité en específico.
BOM	Manual de Operaciones de la Junta Directiva.
BOT	Comité de Concejales de Overeaters Anonymous, Inc.
Anulación del Presupuesto	Cualquier gasto que exceda los montos presupuestados por más del diez (10) por ciento.
Sesión de Trabajo	Los momentos de reunión durante la Asamblea en los que se pasa lista, se debaten los asuntos y se vota.
Estatutos	El documento que rige una directiva de servicio.
Conferencia	Reunión anual de trabajo de CCA/OA.
Convención	Evento para la recuperación, y compañerismo.
Informe de Gastos	Solicitud de reembolso de compras previamente aprobadas.
Fondo de Asistencia	Fondos disponibles para ayudar a los IG a enviar RR a las Asambleas de la R2.
Servicios Generales de Soporte para la Junta Directiva	Profesionales contratados para realizar diversos servicios para la R2.
Punto Verde	Nuevo Representante de la Región 2 asistiendo a su primera Asamblea.
GST	Concejal de Servicios Generales de CCA/OA.
Intergrupo	El organismo de servicio que proporciona servicios a los grupos del área local.

IASF	Fondo de Becas de la Asamblea Intergrupala creado para ayudar a tres intergrupos a asistir a la Asamblea.
IFAP	Programa de Fondos de Asistencia Intergrupala para ayudar a los intergrupos con dificultades económicas a enviar representantes a la Asamblea
P&P	Manual de Políticas y Procedimientos de la Región 2
Paquete	Cuaderno e información adicional enviado antes de la Asamblea a los RR inscritos.
Figura Parlamentaria	Experto registrado en California especializado en las Reglas de Orden de Robert.
Quórum	Formado por 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 Directiva de la Región 2
R2C	Convención de la Región 2
Junta Directiva de la R2	Las oficinas del Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, Coordinador de Publicaciones y Coordinador de Eventos.
Comité de la R2	Parte operativa de la Asamblea de Trabajo de la R2.
Presidentes de los Comités de la R2	La persona encargada de moderar todas las reuniones del comité y de informar a la Asamblea, mantener notas de los logros alcanzados, mantener informado al Coordinador de la Junta Directiva y presentar un informe escrito para el paquete de la Asamblea.
Boletín de la R2	Publicación periódica de la R2, El Coordinador de Publicaciones de la R2 es responsable de la preparación y distribución de esta publicación. La Junta Directiva determina el formato, la frecuencia y el método de distribución.
Comité de Presidentes de Región	Comité mundial compuesto por los 10 presidentes de las regiones.
Asamblea Regional	Reunión de trabajo de las Regiones a cuáles los Intergrupos envían representantes.

Representante Regional	Persona elegida por un intergrupo para representar sus intereses en las Asambleas Regionales.
Concejal de la Región	Diez de los diecisiete miembros del BOT.
Regiones	Una de las diez áreas geográficas globales de CCA/OA.
Las Reglas de Orden de Robert	La autoridad parlamentaria aprobada 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 de Servicio	Estructura Básica de Servicio de CCA/OA Miembro Individual de CCA/OA Grupos/Reuniones Intergrupos Regiones WS
TSW	Duodécimo Paso Interno - acercarse a los miembros de la hermandad que puedan estar sufriendo una recaída.
Grupo no Afiliado	Grupo de CCA/OA registrado con el Servicio Mundial pero no listado por el Servicio Mundial como parte de un Intergrupo.
VS	Servicios Virtuales - Reuniones que se realizan en tiempo real por teléfono o en línea.
WSBC	Conferencia de Trabajo del Servicio Mundial es el título de la reunión de trabajo anual de CCA/OA.
WSO	Oficina del Servicio Mundial
Fondo de Asistencia para Delegados de la WSBC	Fondos proporcionados por la R2 para aquellos Intergrupos que necesitan ayuda para enviar representantes a la WSBC. México tiene su propio fondo para la WSBC.

## LECTURA RECOMENDADA

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

¿Qué pasa con los requisitos de seguro para grupos?

¿Cuáles son algunos de los mejores requisitos para los Voluntarios de Servicio?

¿Cómo mejoran los buenos grupos?

¿Cómo y cuándo comenzó CCA/OA?

¿Cuándo "romper el anonimato" no es romper el anonimato?

*Los Doce Pasos y las Doce Tradiciones de los Comedores Compulsivos Anónimos* — publicado por el Servicio Mundial de CCA/OA, disponible a través del formulario de solicitud de literatura.