

# GUÍAS DE PROCEDIMIENTO

Marzo 2023



Narcóticos Anónimos

*Colombia* ◆



INDICE

<b>INTRODUCCIÓN</b>	Páginas 4 y 5
<b>1. COMITÉ DE SERVICIO REGIONAL</b>	5
1. RESPONSABILIDADES	5
2. PROPÓSITO DEL CSR	5
3. FUNCIONES DEL CSR	6
4. PROCEDIMIENTOS	6
5. SEDE	6
6. TIPOS DE REUNIONES	6
7. APORTES	6
8. VOTACIONES	6
9. CORREOS	7
10. FUNCIONES	7
10.1 COORDINADOR	7
10.2 VICECOORDINADOR	8
10.3 TESORERO	8
10.4 SECRETARÍA	9
10.5 DELEGADO PRINCIPAL	10
10.5 DELEGADO ALTERNO	10 -11
10.6 EVENTOS	11
10.7 COORDINADOR RRPP	12-13
10.8 REPRESENTANTE LEGAL	13
10.9 CDL	13 - 14
10.10 SUPLENTE DOS	14
<b>2. CONFERENCIA DE SERVICIO</b>	15
2.1 INTRODUCCION	15
2.2 PROPÓSITO	15
2.3 PREPARACIÓN	16
2.4 CONVOCATORIA	16
2.5 PARTICIPACIÓN	16
2.6 QUORUM	17
2.7 COORDINACION	17
2.8 APERTURA OBJETIVOS	17
2.9 MOCIONES	17 - 18



**3. ASAMBLEA GENERAL**

3.1 INTRODUCCIÓN	19
3.2 PROPÓSITO	19
3.3 CONVOCATORIA	19
3.4 PREPARACIÓN	20
3.5 PARTICIPACIÓN	20
3.6 QUORUM	20
3.7 REUNIONES	21
3.8 ELECCIONES	21
3.9 NOMINACIONES	22
3.10 REQUISITOS TIEMPO LIMPIO	22
3.11 PERIODO DE SERVICIO	23
3.12 VOTACIONES	23
3.13 REMOCION DE LOS MCSR	24
3.14 RENUNCIAS	24



## INTRODUCCIÓN QUE SON LAS GUÍAS DE PROCEDIMIENTO

Las guías son una recopilación de experiencias de servicio en la Región Colombia. En años anteriores se copiaban las guías de Regiones vecinas como Ecuador, Venezuela o Costa Rica y lo que se hacía era cambiarles el nombre de la Región. Estas eran más de tipo conceptual que vivencial y nunca se aplicaron. No encontrábamos identificación con este trabajo, no eran nuestras, no se adaptaban a nuestra experiencia.

Pensando en esto y conociendo la importancia de las guías, el CSR reúne a un grupo valioso de compañeros que habían prestado servicio a nivel regional y en la mitad del 2008 inician el trabajo. Se recoge la información de las guías anteriores y se inicia a trabajar, para marzo del 2009 se envían impresas junto con el RAC.

Se llevan a conferencia y se da a conocer este material. El interés que despierta en la confraternidad es poco, pero de igual manera se sigue trabajando en ellas.

Estuvimos trabajando con esas guías en el 2017 y hasta ahora no se habían actualizado.

Esta guía que entregamos está actualizada hasta conferencia 2023, a partir de esta fecha el CSR y el GT PROCEDIMIENTOS, son los encargados de mantenerla actualizada año tras año.

### ¿PORQUE SON IMPORTANTES LAS GUIAS DE PROCEDIMIENTO?

- Nos da una visión de lo que es el servicio regional.
- Recoge experiencias de los servidores.
- Nos sirven de guía en la toma de decisiones.

### EXPERIENCIAS DE SERVICIO

En **NARCOTICOS ANONIMOS** cuando un servidor termina su período en el CSR, se lleva la experiencia adquirida y no es compartida con el servidor entrante. En conferencia no hay tiempo para empalme y después de conferencia no hay comunicación entre los dos servidores. Perdiéndose así toda la experiencia y el nuevo servidor quedaba en el aire sin saber qué hacer.

Por eso tenemos el compromiso de que cada servidor saliente empalme con el entrante, por lo menos durante el primer mes.

Esto quedará registrado en la guía y **cada servidor hará lo mismo cada vez que termine su periodo**. Se realizará una reunión presencial del nuevo CSR al mes de haber terminada la conferencia, para empalmar todos los servicios y empezar a trabajar.

### QUIEN HACE EL SERVICIO

Cuando elegimos en conferencia un servidor, sabemos el nombre de esa persona y que ésta será la responsable de ese servicio.

### COMO SE HACE

El miembro deberá conocer las guías de procedimiento, donde dice cuál es su servicio y que se espera de él.

### CUANDO SE HACE

Esta es la parte más importante de las guías, porque no es solo saber que se hace, sino cómo y cuándo hacer cada servicio.

Se han organizado una serie de cronogramas que se han puesto en funcionamiento con el fin de establecer fechas y maneras de hacer las cosas. Esta es la experiencia recogida a través de los años que ha estado funcionando. Cada servidor encontrará en ellas las guías que necesite para empezar a desarrollar su servicio. Contará con la experiencia del servidor saliente y el apoyo resto de los MCSR.

### ¿DE QUIEN ES LA RESPONSABILIDAD DE PONER A FUNCIONAR LAS GUIAS?

El Comité de Servicio Regional tiene la responsabilidad de mantener las Guías de Procedimiento actualizadas, el vicecoordinador pasará al coordinador del GT de procedimientos los cambios para ir anexándolos.

**El coordinador del C.S.R. deberá velar para que cada miembro que ingrese al CSR reciba una guía completa para que sea leída en su totalidad y se apegue a lo que está establecido.**

Estas guías pueden ser útiles para el miembro que quiere servir a la confraternidad, para los GT, para aquellos que se han comprometido a llevar el mensaje al adicto que sufre. El servicio en recuperación es la manera en que devolvemos al programa lo que desinteresadamente hemos recibido.

### Estas guías que presentamos a Ustedes contienen:

1. Comité de Servicio Regional
2. Conferencia Regional de servicio
3. Asamblea General

## 1. COMITÉ DE SERVICIO REGIONAL

Este comité está conformado por 11 miembros del Comité de Servicio Regional elegidos en la Conferencia/Asamblea Regional de Servicio.

### 1. RESPONSABILIDAD

El Comité de Servicio Regional (CSR) es el brazo ejecutivo de la Conferencia Regional de Servicio (CRS) de Colombia y por lo tanto debe reportar regularmente sus actividades a las Áreas y Grupos Satélites, y un informe final a la conferencia Regional de Servicio. El Comité de Servicio Regional cumple y ejecuta dichas políticas y no es de su potestad el debatir las mismas.

El Tiempo de los MCSR es de un año y se ratificara al año siguiente si ha cumplido con su servicio, será avalado por el mismo CSR y ratificado por los RSG que asistan a la Asamblea.

### 2. PROPÓSITO

El propósito del Comité de Servicio Regional será administrar y coordinar las actividades comunes a los Grupos, los Comités de Servicio de Área a los que sirve de acuerdo con las Doce Tradiciones y los Doce Conceptos de Servicio de Narcóticos Anónimos.

### 3. LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS INCLUIRÁN LAS SIGUIENTES:

- Ejecutar las decisiones y tareas de la Conferencia Regional de Servicio.
- Compra, venta y distribución de literatura de NA.
- Mantenimiento de listas actualizadas de grupos de la región.
- Realizar reuniones regulares de servicio virtuales (Reuniones Administrativas, presenciales)
- Alentar y apoyar la Planificación y Ejecución de proyectos de convenciones de área y regional, conferencia, Talleres de aprendizaje, eventos de integración, de fortalecimiento de la unidad de Narcóticos Anónimos
- Alentar la formación y reforzar el desempeño de Comités de Servicio de Área de la Región.
- Mantener el contacto con la confraternidad a nivel mundial y latinoamericano.
- Resolverá controversias que se puedan presentar en la Región o en cualquier área que lo solicite.
- Alentará la formación de nuevos grupos, especialmente en las ciudades donde no existan.
- Utilizar la plataforma zoom para reuniones de recuperación y de servicio, conversatorios, realizar Talleres de Servicio, Días de Aprendizaje, convenciones, eventos presenciales y virtuales.
- Mantener y mejorar las comunicaciones con la confraternidad.
- Motivar la práctica de la Séptima tradición y la venta de literatura.
- Crear un grupo de trabajo que se encargue de estudiar y proponer un nuevo modelo de convención para presentarlo en Conferencia de 2024.

### 4. PROCEDIMIENTOS GENERALES.

Todos los Actos del Comité de Servicio Regional deberán estar en concordancia con los siguientes documentos:

Las Doce Tradiciones de Narcóticos Anónimos.

Los Doce Conceptos de Servicio.

La Guía de Procedimientos Regional Las Reglas de Orden (ver Apéndice)

Los estatutos.

### 5. SEDE

La Sede del Comité de Servicio Regional será la ciudad de Medellín y su ubicación física es Calle 53 # 49 – 44. Oficina 301. Edificio Sol y Luna. (Actualizar cada vez que sea necesario)

### 6. TIPO DE REUNIONES.

- Virtuales: (Administrativas) que se realizan mensualmente vía internet.
- Presenciales: el CSR realizará 3 reuniones presenciales por año, que generalmente se dan así:
  - 1-Conferencia
  - 2-Convención
  - 3-Final de año para planeación de Asamblea y Conferencia

Las Actas de las reuniones virtuales y presenciales deben enviarse a la lista de la Región Colombia.

### 7. APORTES A LAS REUNIONES PRESENCIALES

EL CSR tendrá la autonomía de destinar los recursos aprobados previamente en la Asamblea Regional con un criterio de austeridad para transporte, alojamiento y alimentación de cada miembro del comité para las reuniones presenciales.

### 8. VOTACIONES

## GUÍAS DE PROCEDIMIENTO – 2023 REGIÓN COLOMBIA

- Una vez instalada la reunión, el coordinador deberá hacer una Lista de Asistencia para determinar los Participantes que se encuentren presentes para iniciar la reunión.
- El **Quórum mínimo** para establecer una reunión de servicios del Comité de Servicio Regional será de la mitad más uno de los Miembros del CSR (MCSR). Para efectos del establecimiento del Quórum, se contará al

Coordinador del Comité de Servicio Regional como un Participante con Voto, quien solo votara en caso de empate.

- Si no se puede establecer el Quórum mínimo se podrá deliberar, pero no decidir.
- Si la mitad o más del quórum presente se abstiene en la votación de un tema establecido, la misma será llevada a debate nuevamente. Si en una segunda votación, las abstenciones suman la mitad o más del quórum presente, dicha moción se la difiere para la siguiente reunión. Si en la siguiente reunión se repite la situación antes descrita, dicha moción se descartará.
- En caso de empate en la votación de un tema, el Coordinador del Comité de Servicio Regional da su voto. Esta es la única instancia en la que el Coordinador puede votar.

### 9. SE DESIGNAN LOS CORREOS PARA LOS 11 MIEMBROS DEL CSR

Estos serán usados mientras estén en prestando ese servicio, cuando terminen su periodo, el servidor entrante seguirá con el correo:

[coordinadorcsr@nacolombia.org](mailto:coordinadorcsr@nacolombia.org)

[vicecoordinadorcsr@nacolombia.org](mailto:vicecoordinadorcsr@nacolombia.org)

[tesorerocrs@nacolombia.org](mailto:tesorerocrs@nacolombia.org)

[secretariocrs@nacolombia.org](mailto:secretariocrs@nacolombia.org)

[representantelegalcsr@nacolombia.org](mailto:representantelegalcsr@nacolombia.org)

[cdlcsr@nacolombia.org](mailto:cdlcsr@nacolombia.org)

[delegadocrs@nacolombia.org](mailto:delegadocrs@nacolombia.org)

[relacionespublicas@nacolombia.org](mailto:relacionespublicas@nacolombia.org)

[eventocrs@nacolombia.org](mailto:eventocrs@nacolombia.org)

[suplente1csr@nacolombia.org](mailto:suplente1csr@nacolombia.org)

[suplente2csr@nacolombia.org](mailto:suplente2csr@nacolombia.org)



### 10. FUNCIONES DE LOS SERVIDORES DEL COMITÉ DE SERVICIO REGIONAL

#### 10.1 - COORDINADOR

- Coordina todas las actividades del comité de Servicio Regional incluyendo las reuniones virtuales y presenciales.
- Ayuda a resolver conflictos de personalidad, manteniendo una actitud justa e imparcial en los debates que se llevan a cabo. Mano firme, espíritu tranquilo, y una mente clara.
- Coordina la reunión del CSR, hace agenda con el vicecoordinador y se pasa al resto de los miembros y se cumplen los temas previamente acordados en la agenda.
- Se abstiene de participar en el debate de un tema mientras está coordinando la misma, a no ser que sea requerida su opinión en cuyo caso encargará la coordinación al Vice-Coordinador hasta que se tome una decisión.
- Mantiene las actividades encauzadas dentro de los principios de las Doce Tradiciones y los Doce Conceptos de Servicio.
- Previene que se tomen decisiones importantes en forma prematura, a fin de fomentar el entendimiento completo del Comité
- Supervisa el ingreso de fondos y los costos en general del Comité de Servicio Regional, y ayuda a velar por la ejecución presupuestal definida en la **CRS**.
- Aprueba los egresos solicitados por el Tesorero del Comité de Servicio Regional. Se asegura que los egresos estén debidamente respaldados, justificados y aprobados.
- Vota solamente para desempatar.
- Hace parte del comité de convención regional.
- Hace las veces de coordinador de la conferencia de servicios.
- Mantiene comunicación con todos los MCSR.
- Convoca a los GT para las reuniones cuatrimestrales.
- Tiene a cargo el grupo de WhatsApp de Coordinadores de áreas /ciudades satélites.

#### 10.2 - VICECOORDINADOR

- Actúa como Coordinador de las reuniones en caso de ausencia del coordinador.
- Asume cualquiera de las funciones que le delegue el coordinador.
- Trabaja de cerca con el Coordinador para ayudar a delegar funciones a los Miembros del Comité de Servicio Regional (MCSR).
- Sirve como Coordinador temporal de algún comité AD HOC, GT o de cualquier cargo vacante en el CSR cuando ello haga falta.
- Coordina junto con el tesorero, el presupuesto para los comités de trabajo.
- Mantiene actualizado el material gráfico y los manuales de servicio, para los subcomités.
- Trabaja de cerca con el Coordinador para ayudar a delegar funciones a los Miembros del Comité de Servicio Regional (MCSR).
- Sirve como Coordinador Temporal de algún comité AD HOC – GT o de cualquier cargo vacante en el CSR cuando ello haga falta.
- Es el nexo del CSR con los grupos de trabajo (G.T.)
- Coordina junto con el tesorero, el presupuesto para los Grupos de trabajo.
- Pertenece al grupo de WhatsApp de Coordinadores de áreas /ciudades satélites.



### 10.3 - TESORERO

Se sugiere que tenga conocimientos básicos contables. La experiencia en temas de negocios, contabilidad y administración, así como el haber sido un buen tesorero de grupo, resulta muy útil.

- Mantiene al día las cuentas bancarias del Comité de Servicio Regional.
- Preparara el presupuesto y lo comparte con el CSR, el cual debe ser puesto a consideración de la Conferencia.
- Es el responsable de reunir todos los recibos de los egresos del CSR.
- Es el responsable de todo el dinero, incluyendo las ganancias de los eventos, así como de pagar todas las cuentas
- Revisa la ejecución presupuestal por gastos que se alejen del plan financiero y que no estén mencionados en el presupuesto original, a fin de que se mantenga un presupuesto correcto. Esta información se incluye en el Informe del Tesorero.
- Se debe ejecutar una revisión periódica de todos los registros financieros por parte del Comité de Servicio Regional en pleno.
- Debe realizar los depósitos de cualquier dinero recibido en un plazo máximo de dos días hábiles después de la recepción de los mismos.
- Debe emitir un Recibo por todos y cada uno de los ingresos que reciba.
- Es responsable de constatar físicamente el inventario general de Literatura que el Trabajador Especializado elabore junto al CDL.
- Envía un informe contable una vez al mes a la Región.
- Mantiene contacto con los tesoreros de cada área para motivar y apoyarlos en sus funciones.
- Elabora proyectos para enviarlos a la Región y les hace seguimiento, para luego rendir informes sobreestos.
- Provee el dinero para las reuniones presenciales de los MCSR.
- Elabora el presupuesto para Conferencia junto al contador(a).
- Se mantiene en constante comunicación en el grupo de WhatsApp, junto al RL y el Coordinador cadavez que se vaya a retirar o ingresen dineros.
- Tiene grupo de WhatsApp con todos los tesoreros de la región.

### 10.4 SECRETARÍA

- Mantiene las Actas de todas las reuniones del Comité, los diferentes reportes de los MCSR y las envía a la lista de la región cada 4 meses.
- Se responsabiliza por mantener un archivo completo del Comité de Servicio Regional, sus documentos, Actas.
- Envía las Actas de las reuniones virtuales a los MCSR para su aprobación y se envía dentro de los siete (7) días siguientes a su aprobación, para luego ser enviados a los miembros de la región.
- Mantiene una lista de nombres, direcciones y números telefónicos de los miembros del Comité de Servicio Regional para uso del Comité.
- Debe mantener un listado completo y actualizado de cada grupo y sus direcciones y teléfonos y mantener actualizados los datos de los Grupos.
- Coordina que las áreas y ciudades (Grupos) satélites tengan su correo electrónico propio y estén intercomunicadas mediante una lista de distribución en Internet y grupos de WhatsApp a fin de que

## GUÍAS DE PROCEDIMIENTO -2023 REGIÓN COLOMBIA

cualquier informe que se envíe desde la Región llegue a la mayor cantidad de miembros.

- Actualizar constantemente la página Web de la región Colombia de NA junto al GT de internet.
- Si hay algún material de interés general para la comunidad enviarlo a todos los miembros de la región Colombia vía e-mail y otros medios virtuales
- Comunica a la comunidad de NA en general con respecto a las labores del Comité de Servicio Regional por Vía electrónica, a las direcciones de correo electrónico de los Grupos y miembros, reservando la distribución física únicamente para Grupos cuya ciudad no cuente con este tipo de servicio.
- Revisa el correo electrónico de la Región y canaliza las solicitudes.
- Envía el inventario del Centro de Distribución de Literatura y lo informes de tesorería mensualmente a la Región.
- Reporta regularmente las actividades del Comité Servicio Regional a las áreas y grupos aislados, por vía email y otros medios virtuales a través de:
  - Boletín Regionales 3 al año
  - Boletín Convencionales 3 al año
  - Cartelera electrónica 1 mensual
  - Recuerda fechas y compromisos del CSR
- ☐ Hace parte del Comité de Convención Regional.

### 10.5- DELEGADOS REGIONALES

El Delegado Regional sirve como el principal contacto entre la comunidad local, los Servicios Mundiales y las demás Regiones. El Delegado Regional es el portavoz de la Conciencia Regional expresada a través de la Conferencia Regional de Servicio (CRS). Serán elegidos en Asamblea Regional, teniendo en cuenta los periodos de realización de las Conferencias Mundiales para mejorar la logística de preparación y oportuna participación de la Región.

- Que tenga la visa a los EEUU como requisito obligatorio.
- Proporciona información sobre los proyectos mundiales a través de un Boletín trimestral.
- Ofrece una perspectiva local a los Servicios Mundiales de N.A.
- Asiste a la Conferencia de Servicio Mundial y al Foro Zonal Latinoamericano como participante activo de la misma.
- Custodia los intereses de la comunidad Regional de N.A. como un todo, con justicia e imparcialidad.
- Cuando los Servicios Mundiales requieren de su opinión, evita responder estos asuntos por su cuenta y busca dentro de lo posible la Conciencia Regional al respecto. No obstante, por consideraciones de tiempo, tiene la potestad de responder de acuerdo a su criterio.
- Participa activamente en todas las reuniones y decisiones del CSR.
- Asiste a las Conferencia Regional de Servicio (CRS)
- Se asegura de presentar posibles mociones de la Región para la Agenda de la Conferencia de Servicio Mundial dentro de la fecha estipulada.
- Se responsabiliza de entregar el Informe Regional para la Conferencia de Servicio Mundial y el FZLA dentro de la fecha estipuladas. Debe presentar una copia de dicho informe al CRS.
- Promueve temas que puedan ser discutidos dentro de la Agenda de la CSM, de acuerdo a la moción aprobada en el ámbito mundial de que sean los Grupos los que presenten estos temas de discusión.
- Actualizan la página de los Servicios Mundiales, la parte de la región Colombia, los datos del CSR y los MCSR junto a Johnny u otro servidor de la oficina mundial.
- Mantener una comunicación continua con los Delegados Regionales de América Latina, a través de medios electrónicos, simultáneamente facilitando copias (electrónicas preferiblemente) a los miembros del Comité de Servicio Regional y a los Grupos de la Región
- Los Delegados son custodios y vigilan en comunión con el CDL que la Literatura a los SM sea

## GUÍAS DE PROCEDIMIENTO -2023 REGIÓN COLOMBIA

comprada a estricto contado y cumpliendo todos los requisitos.

- Junto con el CDL está a cargo del pedido de literatura, vigilante con la aduana y demás tramites, desde el mismo inicio en que se pide hasta que llega a la oficina.
- No hay tienda de delegados constituida, pero si tienen la capacidad de vender artículos en los eventos, con el fin de recoger dineros para completar para los gastos que se ocasionan y que tengan relación con el servicio. El dinero será prestado por el CSR previa confirmación en una reunión y al regreso se devolverá el dinero del préstamo y rendirán cuentas por escrito una vez regresen antes de 1 mes.
- Fue aprobado: Que el Delegado Titular sea avalado por el CSR, depositando la confianza en este aplicando el 3° concepto de servicio, para continuar su servicio y desempeñarse como Delegado de la Región Colombia, para así informar a los SM en el mes de Enero del año de la Conferencia Mundial. Se tratará este punto en la reunión del CSR en noviembre.
- **PARÁGRAFO TRANSITORIO:** En Conferencia de Servicio Regional de 2022 se aprobó, sólo por una vez para el periodo 2023-2024, *“Extender el periodo de servicio de los Delegados por un año más. La conferencia de servicio mundial del 2022 fue aplazada para el 2023 por temas de restricciones de viaje debido a la pandemia, por eso la junta mundial recomienda a las regiones que puedan extender los periodos de servicio de sus delegados para no perder el ciclo de 3 años de estudios. Esta extensión del periodo seria solo por este ciclo de conferencia mundial.”* (Válido sólo para elecciones en Conferencia de 2023)

### 10.6 - DELEGADO ALTERNO (SUPLE NTE 1)

En conferencia Regional se eligen dos servidores que serán suplentes por un año, durante ese período de tiempo participarán activamente del CSR. El primero de ellos será el Delegado Alterno.

Para el caso de los Delegados Regionales, hay que tomar muy en cuenta que las Conferencias de Servicio Regional y las Conferencias de Servicio Mundial funcionan con el entendimiento de que los Delegados Regionales están entre las personas más experimentadas y conocedoras que cada Región puede ofrecer. En consecuencia, la selección de candidatos debe ser muy selectiva, tomando muy en cuenta la historia de servicio de cada candidato y su conocimiento de los temas sobre los Servicios Mundiales de NA, debido a esto se requiere que el postulado a Suplente 1 haya sido o sea actualmente miembro del CSR.

- Sigue muy de cerca las actividades del Delegado principal
  - Lo apoya en todos los Servicios Regionales, Mundiales y Latinoamericanos
  - Puede asistir a las actividades mundiales y latinoamericanas.
  - Hay un rubro aprobado de \$ 3.000.000 para la asistencia de los Delegados a la reunión del FZLA.
- PARÁGRAFO TRANSITORIO:** Se aprobó usar este mismo rubro del Presupuesto del año 2023 en que no hay Reunión del FZLA para “que la Región Colombia financie al Delegado Regional Alterno para ir a la CSM 2023.”
- Nota: El CSR podrá definir si presenta esta misma moción para otro año en que haya Conferencia de Servicio Mundial-CSM.
- Colabora en la toma de decisiones respecto a dineros relacionados con este servicio.
  - Se prepara para delegado principal cuando terminen los periodos de servicio.
  - Participa activamente en todas las reuniones y decisiones del CSR.

### 10.7 – EVENTOS

- Coordina y organiza todos los eventos del **CSR** con excepción de la Conferencia y de las reuniones del **CSR**. Esto incluye talleres, días de aprendizaje, foros, convención, eventos de integración y de

unidad, etc.

- Se responsabilizan por mantener un archivo completo de su Comité, de sus documentos, Actas y soportes contables.
- Reporta regularmente las actividades de su Comité al Vice-Coordinador del Comité de Servicio Regional.
- Asiste a todas las reuniones del Comité de Servicio Regional, incluyendo las extraordinarias. También debe asistir a la Conferencia de Servicio Regional.
- Coordina la convención regional y mantiene informado a los MCSR y a la confraternidad, sobre las labores realizadas.
- Ayuda a generar conciencia de Séptima Tradición a todos los niveles, eventos que generen integración y unidad y que por lo menos se auto sostengan.
- Deberá presentar un cronograma de eventos junto con el presupuesto correspondiente, para que de esta forma los Grupos de la Región se mantengan debidamente informados y planifiquen su participación en los mismos.
- Se deberán programar 2 o 3 eventos cada año, además de la Convención Regional.
- Después de cada evento envía un informe sobre las actividades realizadas en cada área.
- Coordina las reuniones del Comité anfitrión de convención virtual y presencial.
- Organiza las reuniones presenciales de convención en la ciudad sede.
- Se encarga del tema de mercadería de convención junto con el CSR a que el dinero para esto, sale del CSR como préstamo.
- Coordina el GT de eventos.
- Incluye al GT en el trabajo de convención del Comité Ejecutivo para que se vayan capacitando en este servicio y apoyen en la Convención. Estos tendrán voz, pero no voto.

**EVENTOS REGIONALES:** Día de la unidad mundial, semana de la unidad y la gratitud, semana de Relaciones Públicas, evento pro-conferencia, talleres, días de aprendizajes, convención de servicio.

### 10.8 - COORDINACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS

A quien se elija para este servicio conformará un Grupo de Trabajo-GT para coordinar y articular los Subcomités de Información Pública-IP, Hospitales e Instituciones-Hel., Desarrollo de la Confraternidad-DC, Líneas Telefónicas-LT e Internet, según las pautas mencionadas a continuación:

- Tener como material básico para los servicios el siguiente material de apoyo y consulta permanente: la VISIÓN PARA EL SERVICIO EN NA, el MANUAL DE RELACIONES PÚBLICAS, la GUÍA DE PROCEDIMIENTO INTERNO-GPI del GT-RRPP, presentaciones y guías sobre Planificación, diferentes folletos y boletines de los SM, LAS DOCE TRADICIONES y LOS DOCE CONCEPTOS DE SERVICIO EN NA.
- Realizar un oportuno y adecuado empalme con el GT anterior y documentarlo en Acta de Empalme que incluya un detallado inventario del material físico y digital recibido.
- Crear proyectos para su año de servicio y presentarlos al CSR y a la Región en general.
- Elaborar presupuesto de gastos y presentarlo a tesorería para su aprobación, posteriormente presentarlo al CSR y a la Región en general.
- Elaborar, revisar, adoptar, adaptar y/o actualizar material de servicio para disposición de toda la Región (guías, manuales, talleres, presentaciones, audiovisuales, etc.).
- Mantener contacto con quien coordine el servicio de RRPP en las Áreas y Grupos por medio de grupos

de WhatsApp.

- Apoyar los Grupos con materiales de servicio, cartas, manuales, comercial de tv, radio, etc.
- Mantener contacto con miembros de RRPP de otras Regiones.
- Enviar información a la Región para la cartelera sobre las actividades realizadas en el CSR y en toda la Región.
- Promover talleres de servicio para las Áreas.
- Actualizar el Directorio Regional junto a quien esté sirviendo en Secretaría
- Actualizar el Directorio Mundial junto a quienes estén sirviendo como DR y DRA.
- Velar por la imagen de NA dentro y fuera de la Confraternidad, en cuanto a logo, marca registrada, página y sitios web, manual de marca de NA Región Colombia, Tradiciones, etc.
- Tener contacto, apoyarse y pedir sugerencias a los SM y/o al FZLA.
- Apoyar a las ciudades sedes para las Convenciones Regionales con los servicios de RRPP.
- Realizar reuniones virtuales con Áreas y Grupos a través de las plataformas disponibles en la web.
- Administrar y atender el correo [relacionespublicas@nacolombia.org](mailto:relacionespublicas@nacolombia.org)
- Administrar los sitios web de NA Región Colombia, Facebook, Instagram, YouTube, WhatsApp, etc.
- Fusionar el Grupo de Trabajo de Diseño y Tecnología con el Subcomité de Internet de RRPP de la Región.
- Programar y motivar la participación en las actividades de celebración de la SEMANA DE LAS RRPP en la Región.
- Coordinar las reuniones del GT y hacer la agenda, procurar mantener información actualizada y oportuna de utilidad para cumplir con las tareas y responsabilidades del GT, documentar el servicio realizado en el periodo en compañía de quien esté sirviendo en Secretaría en archivo físico y digital.
- Presentar informes periódicos al CSR y a la Región en general.
- Participar en las actividades de servicio del CSR de manera articulada con el GT-RRPP.
- Visitar las Ciudades o Grupos alejados y promover la apertura de nuevos grupos.
- Promover y conformar comités ad-hoc para tareas específicas o adicionales, si se presenta la necesidad, oportunidad y condiciones para ello.
- Definir y posicionar la imagen gráfica del GT-RRPP al exterior e interior de NA y aplicarla en las comunicaciones, materiales de servicio y mercadería.
- Diseñar, estructurar o actualizar una ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES para los Servicios Regionales.
- Facilitar literatura para los nuevos grupos después de 3 meses de funcionamiento. (Un Sólo por Hoy, un Texto Básico, un Juego de Cartillas, 5 Folletos “¿Quién es un adicto?”, 5 de “Para el recién Llegado”, 5 de “Bienvenido a NA” y 5 llaveros de Bienvenida)

### 10.9 REPRESENTANTE LEGAL

Se sugiere que tenga preferiblemente conocimientos básicos para desarrollar de la mejor manera el servicio.

- Es el encargado de velar por la integridad legal y moral de la confraternidad.
- Mantiene disponible el NIT y el RUT de la confraternidad.
- Hace parte de la imagen pública de NA, por lo tanto, debe velar porque cumplamos todos los requisitos.
- Registra el acta de la Asamblea Ordinaria ante la Cámara de Comercio.
- Presenta los informes ante la DIAN en las fechas establecidas con el apoyo del contador o contadora.
- Realiza contratos a los trabajadores especializados, de arrendamientos, o de servicios que sean requeridos por la confraternidad.

## GUÍAS DE PROCEDIMIENTO -2023 REGIÓN COLOMBIA

- Velar por el pago oportuno de los servicios públicos y demás compromisos adquiridos.
- Abrir cuenta bancaria con el Tesorero Regional y verificar que los dineros sean bien administrados.
- Velar por el buen funcionamiento de lo Oficina Regional, tanto en el recurso físico como humano
- Hacer presencia a los eventos que sea invitada la Corporación, informando al CSR o delegando cuando el comité lo considere necesario.
- Propiciar que el programa de NA sea conocido en el medio social, para ayudar al adicto que todavía sufre.
- Participa en las actividades que se programen para llevar el mensaje, cuando los miembros del CSR lo consideren oportuno y necesario.
- Participa activamente en todas las actividades del CSR.
- Pertenece al grupo de WhatsApp junto con el tesorero y coordinador para velar administrar los recursos.

### 10.10. COORDINADOR CENTRO DE DISTRIBUCION DE LITERATURA (CDL)

- El coordinador de este comité se encarga de la compra y venta de literatura.
- Mensualmente elabora el inventario de literatura para ser enviado a la Región.
- Crea proyectos para su año de servicio.
- Organiza junto con el Delegado, RL y tesorero el pedido a los SM
- Hace seguimiento al pedido desde el mismo momento en que se solicite.
- Permanente contacto con los servidores que compran literatura en las áreas o ciudades satélites.
- Recibe solicitudes de pedidos y hace los despachos pertinentes.
- Se apega a las normas y procedimiento establecidos por el CSR.
- Participa activamente en todas las actividades del CSR.
- Labora y ejecuta planes de motivación que promuevan la venta de literatura (tanto dentro como por fuera de la confraternidad).
- Hace pre venta y post venta a las áreas y ciudades satélites.
- Realiza conversatorios virtuales con la Región.
- Elabora comunicados informando los resultados de venta, compra, donación, etc.
- Participa en grupo de WhatsApp con los CDL de las ciudades/áreas/grupos para facilitar la comunicación directa.

### 10.11 – SUPLENTE 2

- El suplente 2 es un miembro que se elige en conferencia de servicio.
- Durante el primer año aprenderán del servicio regional y al año siguiente si ha cumplido con las pautas del servicio regional, podrán postularse para algún servicio regional, aquel con el cual se identifique y dispongan de más habilidades para desempeñarlos, todo esto siempre y cuando sean elegidos por la Conferencia. A los 3 meses en reunión virtual del CSR deberá decidir cuál servicio es más afín según sus habilidades, así hará servicio a la par del servidor para que vaya aprendiendo.

- En caso de renuncia o falta permanente de algún servidor del CSR entrara a reemplazar siempre y cuando se ajuste al perfil.
- Brindará apoyo al titular de eventos.
- Participaran en las reuniones virtuales y presenciales.
- Desempeñaran funciones que se les asignen o por iniciativa vayan asumiendo.

## 2. Conferencia Regional de Servicio: Un Evento Espiritual Asamblea General de Asociados: Un Evento Legal

### LA CONFERENCIA REGIONAL DE SERVICIO: Un Evento Espiritual

#### 2.1. INTRODUCCION

La Conferencia Regional de Servicio es la máxima Autoridad de la estructura de servicio en la Región Colombia. Su reunión es un evento espiritual en el cual se expresa un Poder Superior en la Conciencia Colectiva Regional. La Autoridad final reside en los Grupos y como dice el Segundo Concepto de servicio

*“El recurso más importante que un grupo de NA puede brindar a la estructura de servicio es casi exclusivamente espiritual: sus ideas y su conciencia.*

*Sin la voz de los grupos, la estructura de servicio a lo mejor no sabe qué tipos de servicios hacen falta o si los que se prestan son los que los grupos desean. Los grupos proporcionan las ideas y la orientación necesarias para guiar a la estructura de servicio en el cumplimiento de sus responsabilidades. Al expresar sus necesidades e inquietudes, también ejercen su Autoridad sobre la estructura de servicio que han creado.”*

#### *Segundo concepto de servicio. Guía de los servicios locales*

Esta Conciencia Regional, junto con las políticas trazadas por la Conferencia Regional de Servicio se ejecutan a través del Comité de Servicio Regional (CSR) Todos los actos de Las Conferencias de Servicio Regionales deberán estar en concordancia con los Principios contenidos en:

Las Doce Tradiciones y los Doce Conceptos de Servicio de Narcóticos Anónimos. Los estatutos.

Y las Pautas contenidas en las Reglas de Orden, la Guía de Procedimientos Regional y por consenso.

**Por mandato de la ley las asociaciones deben realizar los 3 primeros meses del año una Asamblea General, y esta es de carácter legal. El acta debe ser registrada en la cámara de comercio firmada por El presidente y el secretario de la Asamblea -**

**Ese mismo fin de semana realizamos un evento espiritual, que se llama Conferencia de servicio en el cual reunimos a todos los RSG y MCSR para hacer talleres, rendir informes, hacer proyectos, mesas de trabajo, todo esto con el fin de cumplir con nuestro objetivo primordial: pasar el mensaje al adicto que sufre.**

#### 2.2 - PROPÓSITO

El propósito de la Conferencia Regional de Servicio (CRS) será ayudar a los Grupos en su propósito primordial, alentar la unidad, la cooperación y la comunicación entre los Grupos de NA en nuestra Región. Proporciona la oportunidad a dichos grupos de desarrollar una conciencia colectiva con respecto a cuestiones que afectan a Narcóticos Anónimos a nivel Colombia y a escala mundial. Como también la oportunidad a dichos grupos

de expresar su conciencia a través de la estructura de servicio de NA. Y finalmente apoya el crecimiento de la confraternidad en la región Colombia. El propósito de la Conferencia Regional de Servicio es definir las tareas y servicios a ejecutar por el Comité de Servicio Regional y las Áreas y Grupos en general. Elegir la sede de la próxima convención y conferencia.

### 2.3 - PREPARACIÓN

El CSR programa entre octubre y noviembre, la última reunión presencial que hace antes de la Conferencia y cuyo propósito es organizar este evento. Durante la reunión los MCSR plantean cual debe ser el enfoque que se le dé a la Conferencia, elaboran la agenda, proyectan que mesas de trabajo se realizaran, planean la logística del evento y definen slogan.

A más tardar el 15 de noviembre se envía una **convocatoria** a las Áreas y grupos, en la cual los invita a presentar sus Mociones e informes para ser incluidas en el RAC (Reporte de Agenda de la Conferencia), se coloca como fecha límite, el **20** de enero

**Será enviado a las áreas y grupos el 30 de enero, con el fin de que las áreas la estudien y participen en los dos talleres que hace el CSR para despejar dudas, aclarar, ampliar información etc.**

### 2.4 - CONVOCATORIA

La Conferencia Regional de Servicio ordinaria debe ser convocada por el Representante Legal, mínimo 30 días calendario de cada año, incluyendo una Agenda y todos los documentos de soportes necesarios para que los Grupos puedan aportar sus ideas y opiniones con Conciencia Informada a través de sus R.S.G.

Esta convocatoria será enviada por correo electrónico a las Áreas conformadas y a los grupos donde existan contactos, estos tendrán la responsabilidad de hacer llegar este material a cada grupo de su área/ciudad satélite.

Para incrementar el nivel de asistencia de los RSGs a las Asambleas de Servicio Regional, se sugiere que los Grupos creen un fondo que cubra parcial o totalmente los gastos de viaje y estadía de sus respectivos RSGs.

Po medio del grupo de RSG por WhatsApp se incentivará la participación a la conferencia y todo lo que tiene que ver con ella.

### 2.5 – PARTICIPACIÓN

Los Grupos deben registrar anticipadamente los nombres de su RSG y RSG alterno ante el CSR. La experiencia muestra que los RSGs no deben ser elegidos a última hora, idealmente deben estar representando a su grupo en las reuniones del CSA por lo menos en el trimestre anterior a la Conferencia.

#### ***Participantes con Voz y Voto***

- Cualquier Grupo registrado en el Comité de Servicio Regional tendrá un solo voto asignado a su RSG principal o a su RSG alterno (en caso de ausencia del principal).
- Miembros del Comité de Servicio Regional.
- Ningún RSG podrá representar a más de un grupo.
- Es responsabilidad de los grupos mantener actualizado su registro con la secretaría del CSR incluyendo los servidores.
- Para que un grupo sea formalmente registrado contactará con la secretaria del CSR, deberá tener un tiempo mínimo de funcionamiento continuo de tres (3) meses, para lo cual bastara el acta de iniciación del grupo con su nombre y servidores.



### Participantes con voz y sin Voto

- Cualquier Grupo con menos de tres meses de funcionamiento continuo.
- Los RSG Alternos.
- Miembros que hayan prestado servicio en anteriores CSR (con voz para ilustrar)
- Invitados para temas específicos (con voz para ilustrar)

### 2.6 - QUORUM

En la conferencia de servicio Regional habrá Quórum siempre que se encuentren presentes la mitad más uno de los representantes Titulares o Alternos de los grupos registrados en el CSR.

### 2.7 - COORDINACIÓN DE LA CONFERENCIA DE SERVICIO REGIONAL

El presidente de la conferencia Regional de Servicio será el coordinador del CSR u otro de los miembros del Comité de Servicio Regional elegido previamente por este comité.

El secretario de la Conferencia Regional de Servicio será el secretario del Comité de Servicio Regional. En caso de ausencia de éste, el CSR elegirá a otro miembro, bien del comité de servicio regional, o de los asistentes a la Conferencia.

El Acta de la asamblea, las conclusiones de las mesas de trabajo y el informe de la conferencia serán enviadas antes de 30 días terminado el evento.

Se enviarán vía email a las listas y grupos de WhatsApp de la región. A un mes de la conferencia se enviará el Boletín Regionales que será el primer informe del nuevo CSR.

### 2.8 - APERTURA Y OBJETIVOS

La conferencia regional empieza con un encuentro de todos los participantes RSG, MCSR y observadores – para un discurso de apertura, rendición de informes del CSR. Mesas de trabajo de diferentes temas regionales y mundiales.

Conocer y decidir sobre las mociones de la Región, temas de la conferencia mundial y el FZLA.

En mesas de trabajo debatir los temas de mayor interés para los grupos de la Región.

Planear el trabajo del próximo periodo basado en las mociones presentadas por los grupos, las Áreas y los servidores regionales.

Evaluar las tareas encomendadas durante la conferencia anterior.

Designar sede de la próxima convención y conferencia.

### 2.9 - MOCIONES

Las mociones que se incluyan en el RAC deberán ser presentadas por las áreas, en caso de no haber área se presentarán a través del grupo.

Solo se puede tratar una moción principal a la vez. Para tratar una nueva moción principal se requiere que la moción en piso (moción que se está tratando) haya sido aprobada, negada, diferida o retirada. Si existieran dos o más mociones que se deseen presentarse sobre un mismo tema, se votará sin debate sobre las diferentes opciones, quedando eliminada automáticamente la de menor votación hasta que quede una única moción, sobre la cual sí se podrá debatir y aplicar mociones parlamentarias.

## GUÍAS DE PROCEDIMIENTO -2023 REGIÓN COLOMBIA

Ninguna moción debería ser secundada, debatida o votada a menos que el RSG del Grupo que presentó la moción se encuentre presente. Si por alguna razón de causa mayor el RSG del Grupo que presentó la moción no hubiera podido asistir, los RSGs presentes tienen la potestad de decidir si se trata, retira o se difiere la moción, para la próxima Asamblea de Servicio Regional.

Las mociones sólo pueden ser secundadas por Participantes con Voto.

Las mociones presentadas por el Comité de Servicio Regional sobre asuntos específicamente relacionados con su área de responsabilidad deben de estar elaboradas entre todos los MCSR no requieren ser secundadas. Estas pasan directamente a debate. El CSR debe de antemano organiza las mociones por tema y da su recomendación si estas corresponden o no.

Las mociones principales pueden ser enmendadas en cualquier momento por su postulante. Cualquier Participante con Voto puede también hacer una Moción de Enmienda o cualquier otra moción parlamentaria

Ningún miembro podrá debatir más de una vez la moción en piso hasta que los demás miembros participantes hayan podido expresar su opinión, dentro de los límites de debate establecidos por las Reglas de Orden, por esta Guía de Procedimientos y/o por el Coordinador (siempre de acuerdo a los documentos antes mencionados).

Todos los miembros de NA con voto que estén presentes en la reunión tienen derecho a expresar su opinión en el debate de una moción, siempre que hayan sido reconocidos primero por el Coordinador de la reunión y dentro de los límites de debate establecidos por las Reglas de Orden, esta Guía de Procedimientos o el Coordinador (siempre de acuerdo a los documentos antes mencionados).

El debate de una moción principal estará limitado a un máximo de Tres (3) opiniones a favor y Tres (3) opiniones en contra. Este límite puede ser reducido o ampliado a discreción del Coordinador, recordando que las decisiones del Coordinador están sujetas a apelación.

El debate de las mociones parlamentarias estará limitado a un máximo de dos (2) opiniones a favor y dos (2) opiniones en contra. Este límite puede ser reducido o ampliado a discreción del Coordinador, recordando que las decisiones del Coordinador están sujetas a apelación

Las mociones para posponer una moción hasta nueva orden, requieren de la votación de 2/3 partes del Quórum presente para que tengan efecto. Dicho tipo de moción tendrá una única oportunidad de ser considerada. Si la moción no pasa, ésta no deberá ser vuelta a considerarse como moción en piso.

Las mociones para posponer que hayan sido aprobadas, podrán ser tratadas antes del tiempo establecido originalmente mediante una moción para considerar el período de postergación, pero en ningún caso dentro de la sesión en que la moción fue pospuesta.

### 3. La Asamblea General de Asociados de la Corporación Nacional para el Servicio de Narcóticos Anónimos de Colombia.

#### Un evento Legal

#### 3.1- INTRODUCCIÓN

Narcóticos Anónimos de Colombia tiene su Personería Jurídica como Corporación registrada en la

## GUÍAS DE PROCEDIMIENTO -2023 REGIÓN COLOMBIA

Cámara de Comercio de Medellín, y como entidad sin ánimo de lucro debe por ley y por los propios estatutos convocar a sus asociados o a los representantes de los mismos, siguiendo las formas legales, a una Asamblea en los tres primeros meses del año. El Acta de esta Asamblea debe registrarse en la Cámara de Comercio de Medellín y produce efectos legales. Su realización dura entre 4 y 8 horas, dependiendo si hay o no reformas estatutarias.

### 3.2 - PROPÓSITO

De Acuerdo con el Art. 11 de nuestros Estatutos, La Asamblea General Ordinaria, tiene los siguientes propósitos:

***ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA deberá reunirse en sesión ordinaria al menos una vez al año en los primeros tres meses (Enero, Febrero, Marzo), para tratar de los siguientes asuntos:***

- a). - Aprobación del Estado de Cuentas del ejercicio anterior.
- b). - Aprobación del presupuesto para el ejercicio siguiente.
- c). - Reformas Estatutarias
- d). - Ratificación o nombramiento de los cargos de la Junta Directiva.
- e). Aquellas cuestiones previstas en el Reglamento Interno de la Corporación.”

### 3.3 –CONVOCATORIA

La Asamblea General en sesión ordinaria o extraordinaria, será convocada por la Junta Directiva, mediante convocatoria firmada por el Representante Legal que incluirá los asuntos que integran el orden del día de la Asamblea, y el lugar, día y hora previstos para su celebración.

La convocatoria será comunicada a los asociados, con una antelación mínima de 30 días calendario sobre el día señalado para celebración de la Asamblea general en primera convocatoria, pudiendo hacerse constar la fecha en que, en su caso se reunirá la Asamblea general en segunda convocatoria, sin que entre una y otra reunión puede mediar un plazo inferior a una (1) hora.

La convocatoria podrá ser comunicada por medios electrónicos mediante su publicación en la página Web correo electrónico y grupos de WhatsApp a las áreas conformadas y a los grupos donde existan contactos con acceso a internet, estos contactos tendrán la responsabilidad de imprimir /enviar una copia para cada grupo de su área.

### 3.4 -PREPARACIÓN

El CSR y especialmente el Representante Legal es el responsable de la preparación de La Asamblea. El Representante Legal presenta como un Anexo del Reporte de Agenda De Conferencia (R.A.C.) toda la información de relevancia para la Asamblea, con el apoyo del Contador y tesorería se presentan los balances financieros del ejercicio anterior y se prepara el Presupuesto para el ejercicio siguiente.

El CSR debe estudiar cuidadosamente y corregir lo que sea necesario del presupuesto, antes de enviarlo a la confraternidad, de este modo los grupos conocen previamente la información, se facilita el proceso de aprobación.

En caso de que sean necesarias reformas estatutarias, el Representante Legal debe incluir en el anexo de la Asamblea, una moción en la que se muestre en su estado original el artículo o los artículos que se pretenden reformar y luego la forma en que quedarían estos artículos reformados. Esto también con el fin de facilitar la toma de decisiones.

## GUÍAS DE PROCEDIMIENTO -2023 REGIÓN COLOMBIA

Todos los Servidores del CSR, que ante la Ley conforman la Junta Directiva son ratificados o elegidos en la Asamblea General de acuerdo a los requisitos y que se mencionaran más adelante en esta Guía.

### 3.5 - PARTICIPACIÓN

#### *Participantes con Voz y Voto*

- Cualquier Grupo registrado en el Comité de Servicio Regional tendrá un solo voto asignado a su RSG principal o a su RSG alterno (en caso de ausencia del principal).
- Miembros de la Junta Directiva (Comité de Servicio Regional).

***La Asamblea General es el órgano supremo de la Corporación y estará integrada por todos los representantes de Servicio de Grupo principales (RSG), o los representantes de Servicio de Grupo Alternos (RSG Alt), en caso de ausencia del principal, quienes actúan como delegados de los Asociados de "NARCOTICOS ANÓNIMOS."***

### 3.6 - QUORUM

El Quórum en las Asambleas es sumamente importante y el sesionar sin quórum es causal de invalidez de lo actuado. Es muy importante establecer el quórum desde el comienzo de la Asamblea y que permanezca estable durante toda la sesión de toma de decisiones y las elecciones. Si algún miembro se ausenta, es mejor colocar este voto en blanco en la suma de votación que se presenta en el Acta. Es necesario recoger en un formato el Nombre, la cedula y las firmas de los asistentes. Estas firmas deben coincidir con el Quórum. Todo RSG que vaya a votar debe de estar registrado y portar la escarapela.

Deberán firmar con su nombres y apellidos completos, no sobrenombres, ya que este es un documento formal.

#### **QUORUM DE CONSTITUCIÓN:**

***La Asamblea General de la Corporación tanto en sesión ordinaria o extraordinaria, quedara válidamente constituida en primera convocatoria, cuando concurren a ella la mitad más uno (1) de los Representantes de servicio de grupos registrados en la Oficina de Servicio Regional concurrentes y en segunda convocatoria cualquiera que sea el número de los Representantes de servicio de grupos asistentes.***

### 3.7 - REUNIONES

Hay dos clases de Asamblea General: Ordinaria y Extraordinaria.

Las Asambleas Ordinarias las realizamos en el mes de marzo de acuerdo a lo explicado en los párrafos anteriores; en cambio la Asamblea extraordinaria se reunirá cuando se presente una necesidad manifiesta, la cual no permita ser postergada hasta la próxima conferencia.

Estas reuniones extraordinarias pueden ser convocadas por el Comité de Servicio Regional o por las 2/3 (dos terceras partes) de los Grupos que asistieron a la última conferencia Regional de Servicio.

En las asambleas extraordinarias solo podrán tratarse los temas para los cuales sean convocadas. La conferencia Regional de servicio extraordinaria debe ser convocada con mínimo treinta días de anticipación y con una agenda definida e invariable.

***Sin perjuicio de que puedan ser objeto la Asamblea General Ordinaria, corresponde a la Asamblea General Extraordinaria la aprobación de los siguientes asuntos:***

- a). - Modificación de cargos de la Junta Directiva.
- b). - Modificaciones estatutarias.
- c). - *Aprobación y modificación del Reglamento Interno de la CORPORACION NACIONAL PARA EL SERVICIO DE NARCOTICOS ANONIMOS DE COLOMBIA*
- d). - *Disolución de la Asociación.*
- e).- *Adopción de acuerdo sobre las cuestiones –que hayan suscitado la convocatoria de la Asamblea General Extraordinaria*
- f). - *Aquellas cuestiones -previstas en el Reglamento Interno de la Asociación.*

### 3.8 – ELECCIONES

#### PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS MCSR

La cantidad y la duración del servicio de los miembros del CSR (Junta Directiva) será de un año, pudiendo ser reelegidos en la forma y condiciones que estipula esta Guía de Procedimientos. Después de 5 años de servicio continuo, para ser elegidos nuevamente un miembro de CSR, deben pasar por lo menos de 2 años para volver a presentar su postulación nuevamente.

Los Servidores del Comité de Servicio Regional serán ratificados o elegidos en la Asamblea de Servicio Regional de cada año (dependiendo de la posición de servicio que ocupen y de cómo lo apruebe la conciencia regional).

El proceso de ratificación de cada Miembro del CSR (MCSR) se hace de manera individual. Primero se le pregunta a los servidores que están en cada cargo en su primer año de servicio si tienen la voluntad de ser ratificados para un año más en la misma posición, si el servidor acepta, se pide a la Asamblea que voten de la manera en que se decida si están o no de acuerdo con ratificarlo, si es ratificado, la posición de servicio queda cubierta y se pasa al proceso de ratificación del próximo MCSR.

En el caso que un miembro del CSR, después de cumplir por dos años en un servicio, desee postularse para otra posición, su nombre será incluido con el de los otros postulados en el proceso de elección. La Asamblea proveerá los servicios que se necesitan cada año, de acuerdo a las vacantes que se presenten por cumplimiento del periodo de los servidores. En caso de que haya un proyecto de servicio en curso que requiera la continuidad del servidor que está entregando su cargo, la asamblea tendrá la potestad de prorrogar el periodo de servicio por un año más. La Ratificación o elección de los Servidores del CSR se realizará el segundo día de dicha Conferencia de Servicio Regional para tener el tiempo disponible para este tema tan importante. **Los servidores salientes deberán empalmar con el servidor entrante durante el mes siguiente o el tiempo que sea necesario.**

Cuando en una Asamblea anual se presentase el caso de que no hubiesen sido enviadas las hojas de vida suficientes, o las enviadas no cumplen con los requisitos necesarios, esta Asamblea delegará en el CSR la tarea de llamar a una convocatoria a nivel nacional para que las áreas, grupos o miembros en particular envíen sus hojas de vida a fin de llenar las posibles vacantes o los servicios que por encargo se presten en ese momento. Dicha elección deberá ser máximo 30 días después de terminada la Asamblea de servicios, y la hoja de vida podrá ser elegida de cualquiera de las presentadas por cualquier conducto.

El CSR realizará entrevistas con los postulantes y después harán una reunión exclusiva para elegir entre los postulados a los miembros que van a cubrir las posiciones vacantes, para ser elegido se requerirán los votos favorables de las 2/3 de los Miembros del CSR. Se harán las entrevistas o reuniones que sean necesarias.

En cualquier momento del periodo y en caso de ausencia de un MCSR y si no hay un suplente disponible para

reemplazarlo, el CSR deberá elegir de manera interina un reemplazo previo convocatoria, para ser elegido se requerirán los votos favorables de las 2/3 de los Miembros del CSR.

### 3.9 - NOMINACIONES

Cualquier Participante con Voto puede nominar o secundar la nominación de un candidato con las cualidades necesarias para que ocupe una posición dentro del Comité de Servicio Regional. Estos candidatos preferiblemente deben haber prestado servicio y estar avalado en el área.

Se le debe permitir a cualquier miembro participante en la Conferencia Regional de Servicio que realice preguntas o presente objeciones concernientes a cualquier candidato. **Y es importante que si alguien tiene motivos (JUSTIFICADOS Y REALES NO CHISMES) para que ese compañero no preste servicio, tiene el deber de informarlo, para no hacerle un daño al compañero o a la confraternidad.**

**3.10 - REQUISITOS TIEMPO LIMPIO** El tiempo de abstención requerido para las diferentes posiciones de servicio será:

1. Coordinador:	7 Años
2. Vicecoordinador	6 Años
3. Tesorero	8 Años
4. Secretario	5 Años
5. Representante Legal	9 Años
6. Eventos	5 Años
7. Delegado Regional	8 Años
8. Coordinador de R.R.P.P.	5 Años
9. CDL	7 Años
10. Suplente 1 Delegado Alterno	8 Años
11. Suplente 2	5 Años

Los candidatos serán ratificados o elegidos entre los miembros presentes en las conferencias de Servicio,

Deben estar avalados por su área respectiva o grupo satélite. Los candidatos deberán estar familiarizados con los Doce Pasos, las Doce Tradiciones y con los Doce Conceptos de Servicio de Narcóticos Anónimos.

Además, buena voluntad para proporcionar el tiempo y los recursos necesarios para completar las tareas de su respectiva posición de servicio, con una disposición y entrega (total y absoluta), de manera responsable y comprometida. Acceso a un teléfono, a un correo electrónico y disponibilidad para las reuniones mensuales y a veces semanales si hay temas que tratar.

Experiencia previa en el servicio en Narcóticos Anónimos, **mínimo dos años de servicio en el área, así los miembros se motivarán a prestar servicio en el área para luego pasar a la región, además por la experiencia adquirida de trabajar en equipo.**

En el caso del Tesorero y de otros servicios que tengan que ver directamente con dinero, estos miembros deben contar con un trabajo o una fuente de ingresos estable (obligatoriamente). Preferiblemente, deberían tener un conocimiento contable básico cuando menos y experiencia en conciliaciones bancarias.

Para el caso de los Delegados Regionales, hay que tomar muy en cuenta que las Conferencias de Servicio Regional y las Conferencias de Servicio Mundial funcionan con el entendimiento de que los Delegados Regionales están entre las personas más experimentadas y conocedoras que cada Región puede ofrecer. En consecuencia, la selección de candidatos debe ser muy selectiva, tomando muy en cuenta la historia de

## GUÍAS DE PROCEDIMIENTO -2023 REGIÓN COLOMBIA

servicio de cada candidato y su conocimiento de los temas sobre los Servicios Mundiales y el FZLA, debido a esto se requiere que el postulado a Suplente 1 haya sido o sea actualmente miembro del CSR.

Los miembros postulados a coordinador de CDL deben vivir en la ciudad de Medellín ya que la literatura se encuentra ahí.

**PARÁGRAFO TRANSITORIO:** En Conferencia de Servicio Regional de 2022 se aprobó, sólo por una vez para el periodo 2023-2024, *“Extender el periodo de servicio de los Delegados por un año más. La conferencia de servicio mundial del 2022 fue aplazada para el 2023 por temas de restricciones de viaje debido a la pandemia, por eso la junta mundial recomienda a las regiones que puedan extender los periodos de servicio de sus delegados para no perder el ciclo de 3 años de estudios. Esta extensión del periodo sería solo por este ciclo de conferencia mundial.”* (Válido sólo para elecciones en Conferencia de 2023)

### 3.11 - PERÍODO DE SERVICIO

MCSR: El periodo de servicio es anual, desde la fecha de su elección hasta la siguiente Conferencia Regional, podrán ser ratificados y serán reelegibles para otro año de servicio para la misma posición de servicio.

En el caso de Delegado Regional Principal, este servicio se elegirá para un periodo de dos años, pero deberá ser ratificado en la Asamblea cada año. Delegado Regional Alterno: Período de dos años de servicio como alternativo y dos años más como principal, pero deberá ser ratificado en la Asamblea cada año.

### 3.12 - VOTACIÓN

Para llenar una posición se requiere de las 2/3 partes del quorum. La votación se realizará mediante votación verbal y/o por escrita, las votaciones pueden ser "secretas" (por escrito).

Si sólo existe un candidato para la posición, se pasa a la votación. Si dicha candidatura no recibe de las 2/3 partes del Quórum presente, entonces el proceso de nominación debe repetirse y si de nuevo no recibe las 2/3 partes del quórum se declara vacante el cargo. O se recibe una nueva postulación de otro miembro.

Cuando existan tres (3) o más candidatos para llenar una misma posición de servicio, si ninguno recibe las 2/3 partes de la votación, las personas con la votación más pequeña salen, y se repite la votación por los dos que obtuvieron la votación más alta.

Se ilustra conciencia nuevamente y se vuelve a votar, si ninguno de los candidatos alcanza las 2/3 partes de los votos, se ilustra conciencia nuevamente y se repite la votación, si ninguno de los candidatos alcanza las 2/3 partes de los votos, el candidato que reciba la votación más pequeña será excluido de la siguiente ronda de votación y se pasa a votar por el candidato único para la posición.

Si dicha candidatura no recibe los votos de las 2/3 partes del Quórum presente se declara vacante el cargo.

NOTA ACLARATIVA: Si hay más de 2 candidatos, son 4 Rondas así: En la primera ronda se dejan los dos de mayor votación.

En la segunda si ninguno alcanza las 2/3 partes de los votos del Quorum, se ilustra conciencia y se repite la votación en una tercera ronda.

En esta tercera ronda si ninguno alcanza las 2/3 partes de los votos del quorum, se elimina al de la menor votación.

### 3.13 - REMOCIÓN DE LOS SERVIDORES DEL COMITÉ DE SERVICIO REGIONAL

Destituciones: Se tratarán en las Reuniones Ordinarias de dicho Comité. En caso de que se produzca una destitución, la posición quedará "*cubierta automáticamente por algún miembro del CRS o uno de los suplentes* Se requiere de una mayoría de 2/3 del Quórum presente para aprobar la destitución entre los MCSR y la respuesta será enviada al servidor por medio de un correo formal.

**Un Servidor del Comité de Servicio Regional puede ser destituido por no cumplir con uno o varios de los siguientes requisitos, que incluyen, pero no se limitan, a:**

- Recaída y pérdida de la limpieza
- No desempeñar a cabalidad las funciones de su posición de servicio
- Ausencia en dos (2) o más reuniones virtuales, sin haber notificado por escrito con la debida anticipación el motivo de sus ausencias, y esto sólo por asuntos de causa mayor.
- Robo o uso inapropiado de dinero o bienes de la comunidad de NA. Un miembro que haya robado o hecho uso inapropiado de dinero o bienes de la comunidad de NA no podrá ser nuevamente nominado a una posición de servicio hasta Tres (3) años después, contando desde la fecha en que haya devuelto todo el dinero o bienes que debe. Se deberá hacer un documento firmado por el miembro y el CSR en el cual se compromete a devolver el dinero y al terminar de cancelarlo, esto deberá ser informado a la confraternidad por escrito para que se sepa que se realizó la enmienda y así no quedan dudas de nada.
- Por utilizar la mercadería y el logotipo de NA para beneficio personal.
- Pedir dinero para beneficio personal o auto préstamos.
- Si la destitución es del coordinador automáticamente asume el Vicecoordinador, si es el Delegado Principal asume el Delegado alterno. Si es el CDL, asumirán algunos de los miembros de la ciudad donde está la oficina.

### 3.14 - RENUNCIAS

Cualquier Servidor del Comité de Servicio Regional puede renunciar en cualquier momento que lo desee deberá enviar un correo al CSR y dar un tiempo prudencial para el empalme con otro servidor del CSR.

***Esperamos que esta experiencia aquí plasmada, ayude a desarrollar un servicio más eficaz en la Región Colombia para seguir llevando el mensaje a todos los departamentos y rincones de nuestro país.***

“La calidad del servicio, igual que la calidad de recuperación, sólo puede lograrse en un ambiente de respeto mutuo, apoyo mutuo y confianza mutua.” Duodécimo Concepto de Servicio.

- NOTA: Estas guías se deben ir actualizando cada año después de cada conferencia /asamblea. Es un trabajo del CSR y del Grupo de Trabajo de Procedimientos.