



**GUÍA DE PROCEDIMIENTO REGIONAL (GPR)
DE NARCÓTICOS ANÓNIMOS
DE LA REGIÓN QUISQUEYANA
ACTUALIZACIÓN ENERO 2024**

Índice

| | |
|--|----|
| Capítulo 1 | 4 |
| EL COMITÉ DE SERVICIO REGIONAL DE NARCÓTICOS ANÓNIMOS DE LA REGIÓN QUISQUEYANA..... | 4 |
| A) Definiciones..... | 4 |
| B) Referencias | 5 |
| C) Objetivos del CSR..... | 5 |
| D) Responsabilidades del CSR | 5 |
| Artículo I: Reuniones del CSR | 6 |
| Artículo II: Participantes con voz y voto en el CSR..... | 8 |
| Artículo III: Organización de Participación | 8 |
| Artículo IV: Mociones | 9 |
| Capítulo 2 | 11 |
| Servidores del Comité de Servicio Regional | 11 |
| Artículo V: Posiciones de servicio | 11 |
| Sección 1: Elección de servidores | 11 |
| Sección 2: Subcomités Permanentes..... | 12 |
| Sección 3: Comité Ejecutivo..... | 12 |
| Artículo VI: Nominaciones..... | 12 |
| Sección 1. Nominados y Nominadores. | 12 |
| Sección 2. Requisitos..... | 13 |
| Sección 3. Período de Servicio | 14 |
| Sección 4. Votación: Toma de decisión por consenso | 15 |
| Artículo VII: Remoción de los Servidores..... | 16 |
| Sección 1. Destituciones | 16 |
| Sección 2. Procedimiento de destituciones..... | 17 |

| | |
|---|----|
| Artículo VIII: Renuncia, Abandono y Suspensión | 18 |
| Artículo IX: Responsabilidades de los servidores del CSR..... | 18 |
| Sección 1. Coordinador (a) | 18 |
| Sección 2. Subcoordinador (a)..... | 20 |
| Sección 3. Tesorero (a)..... | 21 |
| Sección 4. secretario (a) | 22 |
| Sección 5. Coordinadores (as) de Subcomités | 23 |
| Capítulo 3..... | 25 |
| Procedimientos Financieros | 25 |
| Artículo X: Generalidades | 25 |
| Sección 1. Administración | 25 |
| Sección 2. Auditorías | 28 |
| Sección 3. Presupuestos..... | 29 |
| Capítulo 4..... | 30 |
| Delegados Regionales | 30 |
| Artículo XI: Definiciones..... | 30 |
| Artículo XII: Elección del binomio de Delegados Regionales..... | 31 |
| Sección 1. Delegados Regionales | 31 |
| Sección 2. Funciones | 31 |
| Sección 3. Cualidades..... | 33 |
| Capítulo 5..... | 33 |
| Membrecía del Comité de Servicio Regional de Región Quisqueyana | 33 |
| Artículo XIII: Acreditaciones..... | 33 |
| Sección 1. Registro de los CSA | 33 |
| Sección 2. Desvinculación | 35 |

| | |
|---|----|
| Artículo XIV: Proceso de toma de decisión..... | 35 |
| Artículo XV: Reincorporación de un CSA desvinculado..... | 36 |
| CAPÍTULO 6 | 37 |
| LA ASAMBLEA DE SERVICIO REGIONAL (ASRNARQ) | 37 |
| Artículo XVI: Participantes | 37 |
| Artículo XVII: Agenda de la ASRNARQ | 39 |
| Artículo XVIII: Informes en la ASR..... | 39 |
| Artículo XIX: Elección de servidores | 40 |
| CAPÍTULO 7 | 40 |
| Revisión de la GPR y las GPI..... | 40 |
| Artículo XX: Revisión, actualización o modificación..... | 41 |
| <i>Anexo 1</i> | 42 |
| El grupo virtual del CSR | 42 |
| Formato de guía para el grupo virtual del CSR (WhatsApp)..... | 42 |
| 1. Introducción..... | 42 |
| 3. Participación Activa y Decisiones..... | 42 |
| 4. Directrices para Contenido Compartido | 43 |
| 5. Suspensión y Retiro del Grupo | 43 |
| 6. Proceso de Suspensión y Apelación | 43 |
| 7. Finalización | 43 |
| <i>Anexo 2</i> | 44 |
| Glosario y Definiciones..... | 44 |

Capítulo 1

EL COMITÉ DE SERVICIO REGIONAL DE NARCÓTICOS ANÓNIMOS DE LA REGIÓN QUISQUEYANA

A) Definiciones

Región Quisqueyana es el nombre de la estructura de servicio que conforman todos los grupos de Narcóticos Anónimos en la República Dominicana, con asiento en la Conferencia de Servicio Mundial de Narcóticos Anónimos. Su personería jurídica es Comité de Servicio de Área Narcóticos Anónimos República Dominicana (CSANARD).

La Asamblea de Servicio Regional de Narcóticos Anónimos Región Quisqueyana, que para los fines de esta guía se denominará ASR, es la vía por la cual los grupos de NA de la región expresan sus deseos y aseguran que se les dé cumplimiento a los mismos en todo lo concerniente a los servicios de NA. Garantiza que todos los puntos de vistas y opiniones de NA sean escuchados, ya sea que estas sean expresadas por la mayoría de los miembros o de forma individual. Su misión principal es que ningún adicto muera sin tener la oportunidad de recibir el mensaje del programa de NA y descubrir que puede tener una nueva forma de vida. Que NA sea reconocido a nivel nacional como un programa viable de recuperación de la adicción.

La Asamblea de Servicio Regional de NA delega su autoridad para cumplir con el propósito de servir en nombre de NA en la República Dominicana al Comité de Servicio Regional de Narcóticos Anónimos Región Quisqueyana (CSRNARQ).

El Comité de Servicio Regional de Narcóticos Anónimos Región Quisqueyana, que para los fines de esta guía se denominará CSR, es el responsable de ejecutar las decisiones, rendir cuentas y cumplir con las mociones aprobadas en la ASR.

B) Referencias

Todos los actos del CSR deberán estar en concordancia con los siguientes documentos:

1. Las Doce Tradiciones de Narcóticos Anónimos.
2. Los Doce Conceptos de Servicio en Narcóticos Anónimos
3. La Guía de los Servicios Locales de Narcóticos Anónimos.
4. La Guía de los Servicios Mundiales de Narcóticos Anónimos.
5. La GPR (Guía de Procedimiento Regional) de NA Región Quisqueyana.

C) Objetivos del CSR

Servir como vínculo de comunicación entre las Áreas y todos los grupos, fomentando la unidad y la cooperación.

D) Responsabilidades del CSR

1. La coordinación, provisión y distribución de literatura de NA y el mantenimiento de listas actualizadas de los grupos y reuniones de la región.
2. La creación de subcomités para responder a las necesidades de la región a medida que vayan surgiendo.
3. Ayudar a los grupos a manejar sus necesidades básicas.
4. Facilitar la comunicación desde y hacia los grupos y viceversa.
5. Proporcionar información y liderazgo a la confraternidad.
6. Convocar y realizar reuniones regulares de servicio: reuniones del CSR, las ASR,
7. Realizar talleres de servicio, días de aprendizaje, sesiones de orientación y foros de temas actuales de NA.
8. Alentar y apoyar la planificación, organización, coordinación y ejecución de las actividades que tienen funciones sociales dentro de NA: Encuentros Regionales, Convenciones Regionales y cualquier otra actividad que fortalezca la unidad y el desarrollo de NA en el país; además de las ASR y eventos de recaudación de fondos que se puedan realizar para la confraternidad.

9. Asegurar la responsabilidad de todos sus subcomités hacia el CSR y de este último hacia las ASR y hacia la confraternidad de NA en general.
10. Ser el nexo de comunicación entre los grupos a los cuales sirve y el resto de NA como un todo.
11. Desarrollar y conducir esfuerzos de alcance hacia grupos distantes: grupos satélites o grupos alejados que formen parte de nuestra región.
12. Alentar la formación de nuevos grupos, especialmente en sectores, zonas, ciudades o provincias donde los grupos y las reuniones de NA no existan.
13. Alentar la formación y reforzar el desempeño de los grupos y de los CSA de la región.

Artículo I: Reuniones del CSR

1. El Comité de Servicio Regional se reunirá: Ordinariamente, 12 veces al año, el primer domingo de cada mes; extraordinariamente, cuando la mayoría absoluta de los MCR así lo soliciten o aprueben por convocatoria del Coordinador Regional o los CSA a través de sus MCR.
2. El propósito de las reuniones ordinarias es estudiar el progreso de las tareas de cada Subcomité del CSR y buscar la mejor manera de apoyar dichas labores. En estas reuniones deberán tratarse los logros, las dificultades y todas las situaciones en general, tanto de los grupos como de las áreas de nuestra región, con el fin de buscar la mejor manera de apoyar y ayudar cada vez más a dichos grupos y áreas en el cumplimiento de sus servicios. El propósito de las reuniones extraordinarias es tratar temas sobre puntos específicos, conflictos entre las áreas y situaciones que afecten sensiblemente a NA, toma de decisiones, aprobación o rechazo de mociones que por su urgencia no puedan esperar a la siguiente reunión ordinaria.
3. Se entenderá como mayoría absoluta la mitad más uno de MCR con privilegio de voto.
4. Se entenderá como mayoría simple, la mitad mas uno de los miembros con derecho a voto presentes en una reunión del CSR.

5. Para que las decisiones del CSR sean válidas será necesaria la existencia de quórum, que se producirá cuando haya mayoría absoluta de MCR presentes en la reunión.
6. Para la toma de decisiones se utilizará el sistema de consenso.
7. Las reuniones del CSR serán realizadas en la Oficina de Servicio Regional, sin embargo, en caso de imposibilitarse, se elegirá por consenso otro lugar o vía que cumpla con las condiciones de privacidad y fácil acceso.
8. Las reuniones virtuales, sean ordinarias o extraordinarias, solo se realizarán en caso de que no exista ninguna condición para realizarlas de forma presencial y deben ser aprobadas por la mayoría absoluta de los MCR.
9. El Comité Ejecutivo tendrá a disposición de los MCR todo el material informativo referente al Comité de Servicio Regional.
10. El CSR fomentará la creación de talleres de trabajo en las Áreas, a solicitud de estas.
11. El CSR coordinará las acciones necesarias para que NA mantenga un soporte legal en República Dominicana.
12. De ser necesario el CSR financiará los gastos derivados de su representación e información en los ámbitos nacional e internacional siempre que dicha representación sea autorizada por mayoría absoluta de los MCR.
13. La dirección postal del Comité de Servicio Regional, Región Quisqueyana en República Dominicana se fija en el lugar en que se encuentre ubicada la Oficina de Servicio Regional. Será el/la propio/a secretaria/o del CSR el/la que se encargará de enviar el correo al servicio regional al que vaya dirigido y, en caso de duda, consultará con la coordinación del CSR para determinar su destinatario.
14. El CSR en la aplicación del sistema de rotación de servidores, promoverá la participación de nuevos/as servidores/as provenientes de las diferentes Áreas.
15. El CSR debate las inquietudes presentadas por las Áreas y ofrece sugerencias y apoyo para encontrar soluciones. En caso de que se considere necesario, acudirá a otros estamentos de la estructura de servicio mundial.

Artículo II: Participantes con voz y voto en el CSR

Todos los miembros de NA tienen el derecho a observar, expresarse o emitir una opinión en las reuniones del CSR, siempre en el momento en que el formato de la reunión del CSR lo disponga.

Tendrán derecho al voto en las tomas de decisiones, en las reuniones ordinarias y extraordinarias del CSR:

1. Cada uno de los MCR de los CSA asentados en el CSR.
2. Los Delegados Regionales (y Suplente).
3. En la presencia del Delegado Regional (DR), el Delegado Suplente (DS) no tendrá derecho de votar.
4. El Coordinador del CSR, solo cuando haya empate.
5. El subcoordinador solo podrá votar en caso de que esté sustituyendo ordinariamente al coordinador.

Artículo III: Organización de Participación

Para el debate de mociones, informes, preguntas y comentarios, permiso de palabra y conversaciones, se seguirá el Modelo de Reglas de Orden, tal y como están desarrolladas en la Guía de Los Servicios Locales de Narcóticos Anónimos (adaptadas de las Reglas del Orden de Robert).

Para obtener un mejor desempeño en las reuniones, se deben seguir algunas pautas y sugerencias básicas, como, por ejemplo: no repetir lo mismo que ya se ha dicho; respetar el tiempo de intervención (de 3 a 5 minutos como máximo, por persona); respetar el derecho de palabra; esperar que el coordinador señale quién tiene la palabra en el orden que corresponda de la reunión cuando es solicitada; mantenerse en el tema que se está debatiendo; no hablar más de dos (2) veces sobre el mismo tema; se le dará igual prioridad de participación a todos los miembros presentes; etc.

Artículo IV: Mociones

1. Cualquier coordinador de subcomité, MCR y miembro del CE puede presentar una propuesta o moción, en el orden de participación en la agenda de la reunión.
2. Cuando los dos MCR de un CSA estén presentes en la reunión del CSR, las mociones presentadas por las áreas serán debatidas en ese momento, siempre que los dos estén de acuerdo, en caso contrario, la moción será diferida.
3. Las mociones presentadas por cualquier subcomité, que impacten de forma económicamente negativa el CSR deben ser debatidas en reunión extraordinaria fijada en la fecha que disponga la mayoría absoluta de los MCR presentes en la reunión. En caso de que amerite aprobar una solicitud fuera de la reunión ordinaria o extraordinaria se tomará en cuenta la decisión del grupo virtual del Comité de Servicio Regional (Whatsapp, telegram, etc.).
4. Las mociones para el desarrollo de la confraternidad en la Región Quisqueyana serán llevadas a votación en la misma reunión, sea esta ordinaria o extraordinaria, siempre que reciban el apoyo de por lo menos dos áreas. En caso de no ser llevadas a votación o no ser debatidas, se incluirán en la siguiente reunión ordinaria.
5. Las mociones presentadas por un CSA en forma verbal o por escrito durante el desarrollo de una reunión ordinaria, serán tratadas obligatoriamente en la sesión de asuntos nuevos de la reunión en curso, es decir, después de haber agotado todos los puntos a tratar de la agenda actual de la reunión del CSR que corresponda.
6. Sólo se puede tratar una moción 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.
7. Si existieran dos o más mociones que pudieran 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 el proceso de toma de decisiones correspondiente.

8. Ninguna moción deberá ser secundada, debatida o votada a menos que el MCR del CSA que la presenta, u otro servidor que presentó la moción, se encuentre presente. Si por alguna razón de causa mayor el MCR o el servidor que presentó la moción no está presente, los MCR presentes tienen la potestad de decidir si se trata esta moción en la reunión actual del CSR o se retira definitivamente de la agenda de esta reunión o se difiere la moción para la próxima reunión del CSR.
9. Las mociones deben tener el apoyo para el debate de por lo menos dos participantes con derecho a voto. Sólo pueden ser secundadas por participantes con voto.
10. Las mociones presentadas por el Comité de Servicio Regional (Comité Ejecutivo y Coordinadores de Subcomités), sobre asuntos específicamente relacionados con su área de responsabilidad no requieren ser secundadas. Estas pasan directamente a debate.
11. Las mociones pueden ser enmendadas en cualquier momento por su postulante. Cualquier participante con derecho a voto puede también hacer una moción de enmienda o llevar cualquier otra moción al respecto que tenga que ver con la que se esté tratando en ese momento.
12. Ningún miembro podrá debatir más de dos (2) veces la moción en piso hasta que los demás miembros participantes hayan podido expresar su opinión, dentro de los límites de debate establecidos por esta GPR o por el Coordinador, siempre de acuerdo con todo lo antes mencionado.
13. Todos los miembros de NA 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 esta GPR.
14. El debate de una moción puede estar limitado a un máximo de dos (2) opiniones a favor y dos (2) opiniones en contra. Este límite puede ser reducido o ampliado por decisión mayoritaria a solicitud del coordinador.

15. Las propuestas para posponer una moción hasta nueva orden, igual que todo lo planteado en estas reuniones del CSR que desee aprobarse, que tenga injerencia con el manejo y los procedimientos del desarrollo de las mismas, requiere de la votación de la mayoría simple del quórum presente para que esto tenga efecto.

Capítulo 2

Servidores del Comité de Servicio Regional

Artículo V: Posiciones de servicio

Sección 1: Elección de servidores

1. Todos los servidores del Comité de Servicio Regional serán elegidos o reelegidos en la Asamblea de Servicio Regional correspondiente a elección y rendición de cuentas. Los servidores son elegidos por un período que comprende desde el momento de su elección hasta la siguiente reunión de la Asamblea de Servicio Regional.
2. Cualquier servidor del CE o coordinador de subcomité permanente que, habiendo agotado un único período de servicio, desee ser reelegido para el siguiente período, puede proponerse. En caso de haber agotado dos períodos consecutivos, no puede proponerse para ocupar la misma posición de servicio en el período siguiente.
3. La elección de nuevos servidores del CSR se realizará al final de la ASR, para aprovechar la experiencia adquirida de los servidores salientes del CSR.
4. Los servidores para ocupar servicios vacantes del CSR podrán ser elegidos en cualquier ASR y sus funciones serán hasta la ASR correspondiente para la renovación de todos los servidores del CSR. Asimismo, el CSR en sus reuniones presenciales podrá elegir servidores para ocupar las posiciones de servicios que se encuentren vacantes en el CSR en un momento dado; esta decisión será válida hasta que se efectúe la próxima ASR. El CSR es el único

órgano de servicio que puede elegir un servidor de una posición vacante de cualquier comité o subcomité que haya sido elegido en la ASR o en una reunión de CSR. La ocupación provisional de un puesto de servicio en el CSR no cuenta como un período.

Sección 2: Subcomités Permanentes

Los subcomités permanentes del CSR serán los siguientes y otros que puedan crearse a futuro:

- a. Comité de Convención Regional.
- b. Subcomité de IP (Información Pública).
- c. Oficina de Servicio Regional.
- d. Subcomité de Literatura.
- e. Subcomité de Hel (Hospitales e Instituciones).
- f. Subcomité de Largo Alcance.
- g. Grupos de Trabajo Específico (ad-hoc).
- h. Subcomité de actividades

Sección 3: Comité Ejecutivo

El Comité Ejecutivo del CSR está conformado por los siguientes puestos de servicio:

- a) Coordinador (a).
- b) Subcoordinador (a).
- c) Secretario (a).
- d) Tesorero (a).
- e) Delegado Regional
- f) Delegado Suplente

Artículo VI: Nominaciones

Sección 1. Nominados y Nominadores.

1. El miembro de NA que desee ser nominado debe presentar un informe de servicio y tiempo limpio en la reunión donde sea nominado.

2. Cualquier nominado para ocupar una posición de servicio dentro del Comité de Servicio Regional deberá estar presente para calificarse a sí mismo.
3. Se le debe permitir a cualquier miembro participante en la elección y cualquier miembro de NA que participe en la ASR o en la reunión del CSR donde se efectúe la nominación, que realice preguntas o presente objeciones concernientes a cualquier candidato a una posición de servicio.

Sección 2. Requisitos

1- El tiempo limpio a la manera de NA, requerido para las diferentes posiciones de servicio en el CSR:

- a. Coordinador: 5 años
- b. Subcoordinador: 5 años
- c. Tesorero: 5 años
- d. Secretario: 3 años
- e. Delegado Regional: 5 años
- f. Delegado Suplente: 5 años
- g. Coordinador de subcomité de IP, Hel, Largo Alcance: 5 años
- h. Coordinador de Oficina de Servicio Regional: 5 años
- i. Coordinador de Literatura: 5 años
- j. Coordinador de Convención: 5 años. Para el resto de posiciones de servicio dentro del Comité de Convención Regional: el tiempo limpio establecido como requisito en la Guía de Procedimiento Interno del CCR.
- k. Coordinador de Grupo de Trabajo Específico: 5
- l. Coordinador de Actividades: 5 años.

2- Los candidatos deberán estar familiarizados con los Doce Pasos de NA, las Doce Tradiciones de NA y con los Doce Conceptos de Servicio en NA.

3- Los candidatos deberán tener 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, para desempeñar sus servicios de manera responsable y comprometida, si son electos.

4- Los candidatos deberán tener acceso a un teléfono y de ser posible a un correo electrónico (e-mail).

5- Los candidatos deberán tener conocimientos básicos o experiencia previa en el servicio para el que desea ser elegido. Para la posición de coordinador, subcoordinador y Delegados, el candidato debe haber sido MCR.

6- En el caso del Tesorero y de otros servicios que tengan que ver directamente con manejo de recursos económicos es obligatorio contar con las siguientes condiciones:

- a) Tener un empleo fijo o una fuente estable de ingresos;
- b) no estar incapacitado para abrir o participar de una cuenta bancaria;
- c) no estar limitado por situación de crédito negativo;
- d) no estar en riesgo de embargo por deudas.

7- Para el caso de los Delegados Regionales hay que tomar muy en cuenta que las Asambleas de Servicio Regional y las Conferencias de Servicio Mundial funcionan con el entendimiento de que los DR están entre las personas más experimentadas y conocedoras que cada región puede ofrecer. En consecuencia, la selección de candidatos debe tomar muy en cuenta la historia de servicio de cada candidato y su conocimiento de los temas sobre los Servicios Mundiales de NA.

Sección 3. Período de Servicio

1. El período de servicio de los servidores del CSR será por un ciclo, que inicia en la fecha de su elección y concluye el día que se reúne la Asamblea de Servicio Regional electiva y de rendición de cuentas. Los Servidores del Comité Ejecutivo y los Coordinadores de Subcomités permanentes del CSR, podrán ser reelegidos nuevamente solo por otro ciclo de servicio, en una misma posición de servicio.

2. El período de servicio de los Delegados Regionales será como sigue:

- a. Delegado Regional: Desde la fecha de su elección hasta el final de un segundo ciclo, en la ASR electiva correspondiente. El Delegado Regional debe haber sido por lo menos durante un ciclo (1) Delegado Suplente. La

ratificación del Delegado Regional es consecuente a la de Delegado Suplente. Concluido el tiempo de servicio del DR quien haya ostentado esa posición de servicio, no podrá ser elegido para la posición de Delegado Suplente por lo menos durante dos ciclos de servicio.

- b. Delegado Suplente: Desde la fecha de su elección hasta la fecha de la próxima ASR, por dos ciclos. En consecuencia, pasará a la posición de DR por ratificación en la ASR electiva.
- c. El período de servicio de los delegados se adaptará al tiempo aprobado en la última Conferencia de Servicios Mundiales.

3. El período de servicio de los coordinadores de Comités de Trabajo Específico (ad-hoc) será como sigue:

- a. Para las actividades de desarrollo, revisiones y procesos del CSR: desde el momento de ser elegido hasta la ASR revisora.
- b. Para las tareas que tienen impacto económico: desde el momento de su elección hasta la ASR electiva y de rendición de cuentas.
- c. Si es elegido en una reunión del CSR para una tarea que se refiera a cualquiera de las expuestas anteriormente: hasta que concluya la tarea o la ASR revisora, lo primero que ocurra.
- d. El CSR debe dar una fecha específica a los comités ad-hoc para la entrega de las tareas asignadas.

Sección 4. Votación: Toma de decisión por consenso

- 1. Para llenar una posición de servicio se requiere de la aprobación de la mayoría simple. La votación se realizará de manera verbal o por escrita. Los candidatos propuestos para ocupar una determinada posición de servicio en el CSR deberán abandonar la sala previamente a la votación y retornar cuando se haya tomado una decisión.
- 2. Cuando existan tres (3) o más candidatos para ocupar una misma posición de servicio, y ninguno reciba una clara mayoría, se convocará a una segunda ronda de votación entre los dos que obtengan la mayor cantidad de votos.

3. Cuando solamente se proponga un candidato para la posición, se pasa a votación. Si dicha candidatura no recibe la aprobación de mayoría simple, entonces el proceso de nominación debe volver a empezar o se debe postergar esta elección hasta la próxima sesión de la actual ASR o reunión ordinaria del CSR.

Artículo VII: Remoción de los Servidores

Sección 1. Destituciones

Cualquier servidor del CSR puede ser removido de su posición de servicio por no cumplir con uno de los siguientes requisitos:

- a. Recaída y pérdida de abstinencia, a la manera de NA.
- b. No desempeñar a cabalidad las funciones de su posición de servicio.
- c. Pedir dinero en nombre de la confraternidad para su beneficio personal o de particulares.
- d. La confección de suvenires: camisetas, gorras, llaveros, bolígrafos, etc., con el logotipo de NA para su beneficio personal o de particulares.
- e. Ausencia a dos (2) reuniones ordinarias consecutivas del CSR, sin haber notificado de forma verbal o escrita el motivo, justificando cualquier asunto por causa de enfermedad personal o de familiares cercanos o imposibilidad de estar presente.
- f. Ausencia a dos o más reuniones extraordinarias, cuando el tema que se trate sea de la competencia de su posición de servicio.
- g. Los Delegados Regionales pueden ser destituidos por la ausencia a la ASR electiva y de rendición de cuentas y seguidamente a la ASR revisora. Por ausencia injustificada y sin notificación previa a tres (3) reuniones consecutivas del CSR, incluyendo las extraordinarias.
- h. Cualquier servidor del CSR, incluyendo los DR y DS, serán removidos de su puesto de servicio por ausencia, justificada o no, a tres (3) reuniones del CSR.

- i. Cualquier servidor del CSR será removido de su posición de servicio si se comprueba el robo o uso inapropiado de dinero o bienes del CSR, grupo, miembro o la confraternidad de NA en su totalidad.
- j. Un miembro que haya robado o hecho uso inapropiado de dinero o bienes de NA, no podrá ser nuevamente nominado a una posición de servicio en el CSR, hasta dos años después, contando desde la fecha en que haya devuelto todo el dinero o bienes que debe. La admisión de los hechos no exonera la consecuencia.

Sección 2. Procedimiento de destituciones

1. Con excepción de la pérdida de tiempo limpio, se requiere la aprobación de la mayoría absoluta de los MCR, para la remoción de un servidor, si es propuesta en una reunión del CSR, y de la mayoría simple, si es propuesta en cualquier ASR.
 - a) En caso que se produzca una destitución, la posición quedará vacante hasta la elección de un nuevo servidor.
 - b) Se informará por cualquier medio a los grupos de NA de la región, la posición vacante, y se decidirá la ocupación del puesto de servicio en la reunión del CSR siguiente, no importando si la reunión es ordinaria o extraordinaria, o la siguiente ASR revisora.
 - c) Si la destitución es de uno de los servidores del Comité Ejecutivo del CSR: el subcoordinador, o en su ausencia, el Coordinador, asumirá las responsabilidades de la posición de servicio que ha quedado vacante hasta la elección de un nuevo servidor.
 - d) En caso de la destitución, renuncia o abandono del servicio del coordinador o el tesorero, los MCR presentes en la reunión convocarán una ASR electiva, extraordinaria, a realizarse a más tardar 30 días contando al momento de la destitución, abandono o renuncia.
 - e) Si la destitución es de uno de los coordinadores de Subcomités, y si existiera un Subcoordinador dentro de dicho Subcomité, éste asumirá las responsabilidades del coordinador del comité en forma interina, hasta su ratificación o reemplazo. En caso contrario, el subcoordinador del CSR

asumirá interinamente las responsabilidades del subcomité permanente, hasta la elección de un nuevo coordinador.

- f) Para los Delegados Regionales: De procederse a su destitución, se realizará solamente dentro de una ASR ordinaria. En caso de destitución del DR, el DRs ocupará inmediatamente esa posición de servicio, y quedará vacante la posición de DRs, hasta la siguiente ASR electiva ordinaria o extraordinaria.

Artículo VIII: Renuncia, Abandono y Suspensión

1. Cualquier servidor del Comité de Servicio Regional puede renunciar en el momento que lo desee.
2. El CSR debe aceptar cualquier renuncia que se presente de forma verbal o escrita, en una reunión ordinaria o extraordinaria. Si la renuncia se presenta de forma verbal, el renunciante debe estar presente en la reunión del CSR. Si la renuncia se presenta por escrito, el renunciante no requiere estar presente en la reunión del CSR, aunque sí puede estarlo.
3. Las renunciaciones por escrito deben estar dirigidas al CSR. La secretaria del CSR o, en su ausencia, quien coordine la OSR debe dar constancia de haber recibido la renuncia por medio escrito.
4. Se considerará como abandono de servicio cualquier renuncia que no se presente de forma verbal en una reunión del CSR o ASR.
5. Se considerará como abandono de servicio cualquier renuncia que no se presente de forma escrita dirigida al Comité de Servicio Regional.
6. Se considerará como abandono de servicio cualquier destitución que se realice por incumplir con la asistencia a las reuniones del CSR.
7. Para los casos previstos en los motivos de destitución, el servidor quedará suspendido en su función, hasta que el CSR se reúna para tomar la decisión de destituirlo o mantenerlo en su puesto de servicio.

Artículo IX: Responsabilidades de los servidores del CSR

Sección 1. Coordinador (a)

1. Organiza los subcomités y delega las tareas grandes a subcomités específicos. Se mantiene informado de las actividades de cada subcomité y

proporciona ayuda cuando se necesita. Ayuda a resolver conflictos de personalidad, manteniendo una actitud justa e imparcial en los debates que se llevan a cabo.

2. Protege la reunión de mociones claramente improcedentes o con fines dilatorios, rehusándose a reconocerlas para agilizar el desarrollo de la reunión, de forma compatible con los derechos de los participantes.
3. Hace cumplir las reglas pertinentes al debate y responde a las preguntas de los participantes con relación a los procedimientos parlamentarios, asuntos relacionados con la Guía de Procedimientos o proporciona cualquier información actual que tenga relevancia en el tema que se está tratando.
4. Se abstiene de participar en el debate de una moción mientras está coordinando la misma, a menos que se le solicite su opinión por parte de un Participante con Voto. En tal caso, delegará la coordinación de la ASR al Subcoordinador hasta que se tome una decisión. Mantiene las actividades encauzadas dentro de los principios de Las Doce Tradiciones y Los Doce Conceptos de Servicio en NA.
5. Previene que se tomen decisiones importantes de forma prematura, con el fin de fomentar el entendimiento completo del CSR antes de que este actúe.
6. Supervisa el ingreso de fondos y los costos en general del CSR, y ayuda a organizar los presupuestos de los Subcomités. Prepara un presupuesto para las funciones del CSR.
7. Es uno de los servidores con firma en la cuenta bancaria del CSR.
8. Aprueba los egresos solicitados por el Tesorero del Comité de Servicio Regional. Se asegura de que los egresos estén debidamente respaldados, justificados y aprobados.
9. Permite que los Subcomités hagan su trabajo mientras proporciona guía y apoyo. Solo los temas de mayor importancia necesitan ser llevados a la

reunión del Comité de Servicio Regional. Los Subcomités deben ser tratados con confianza y se les debe animar a usar su propio juicio.

10. Prepara una agenda para las reuniones del CSR y para las reuniones de las ASR. Se responsabiliza de mantener un archivo completo del CSR, sus documentos, actas y soportes contables.
11. Asiste a todas las reuniones del CSR, incluyendo las extraordinarias. Además, debe asistir a todas las ASR. Coordina las reuniones del CSR y las ASR. Vota solamente para desempatar.
12. Reporta regularmente por escrito las actividades del CSR a la ASR. Se responsabiliza de entregar un informe final, claro y conciso, al momento de cesar en sus funciones (incluyendo un Informe de Tesorería).

Sección 2. Subcoordinador (a)

1. Coordina las reuniones del CSR y la ASR, en ausencia temporal o permanente del Coordinador o cuando éste es requerido por un participante con privilegio de voto para participar en el debate de una moción.
2. Da seguimiento al trabajo de los subcomités y asiste a las reuniones de los subcomités, para asegurarse de que éstos tienen suficiente apoyo para hacer un buen trabajo. No tiene voto para la toma de decisiones en los subcomités.
3. Trabaja de cerca con el Coordinador para ayudar a delegar responsabilidades a los coordinadores de los subcomités.
4. Hace un reporte al Coordinador sobre el progreso de los proyectos a corto y mediano plazo del CSR.
5. Presenta un informe por escrito sobre el progreso del CSR durante las reuniones del CSR.
6. Sirve como coordinador temporal de cualquier subcomité en caso de que el puesto de servicio esté vacante, hasta la elección de un nuevo coordinador.

7. Sirve como tesorero o secretario en ausencia temporal o permanente de cualquiera de estos dos servicios.
8. Es uno de los servidores con firma en la cuenta bancaria del CSR.
9. Asiste a todas las reuniones del CSR y ASR, incluyendo las extraordinarias.
10. Es responsable de constatar físicamente el inventario e informe general (de existencia actual, compras, ventas, donaciones y saldos) de literatura que el Subcomité de Literatura CSR incluye en su informe escrito entregado en las ASR.

Sección 3. Tesorero (a)

1. Es el responsable de mantener las cuentas bancarias del Comité de Servicio Regional (ingresos, egresos y saldos).
2. Es uno de los servidores con firma en la cuenta bancaria del CSR.
3. Trabaja con el Coordinador y el Subcoordinador para preparar el presupuesto del Comité de Servicio Regional, el mismo es utilizado para las actividades de recaudación de fondos. El presupuesto se basa en las recomendaciones de los Subcomités, como el dinero que necesitarán para llevar a cabo sus tareas. Cuando todas las necesidades de los Subcomités se hayan detallado y totalizado, el ingreso debe ser registrado de la siguiente forma:
 - a) Ingresos por recaudación de fondos de las actividades que se realicen en nuestra región.
 - b) Ingresos provenientes de los aportes de grupos, miembros y CSA.
 - c) Ingresos por concepto de venta de literatura.
 - d) Ingresos extraordinarios (detallando el origen de los recursos).
 - e) Ingresos provenientes de los beneficios de la Convención (si los hubiese).
4. Escribe todos los cheques y es el responsable de reunir todos los recibos de los subcomités por dineros entregados a éstos.
5. Es el responsable de todo el dinero del CSR, incluyendo las ganancias de los eventos, así como de pagar todas las cuentas del CSR y de notificar al

Coordinador de la disponibilidad de efectivo, del flujo de caja y la razón de los gastos del CSR.

6. Revisa los reportes de los Subcomités por gastos que se alejen del plan financiero y que no estén mencionados en el presupuesto original, a fin que se mantenga un presupuesto correcto. Esta información se incluye en el Informe del Tesorero.
7. Cada cheque debe requerir por lo menos dos (2) firmas, de los tres (3) o cuatro (4) servidores del CSR que tengan su firma registrada en la cuenta bancaria de La Tesorería del CSR. Adicionalmente, el Tesorero debe presentar en cada Asamblea de Servicio Regional un Informe de Tesorería completo por escrito, con copia para el Acta.
8. Se debe ejecutar una revisión periódica de todos los registros financieros por parte del Comité de Servicio Regional en pleno y por parte de un Subcomité de Trabajo Específico (Ad-hoc) nombrado por La Asamblea de Servicio Regional para cumplir con esta responsabilidad y función específica.
9. Debe realizar los depósitos de cualquier dinero recibido en un plazo máximo de dos (2) días hábiles después de la recepción del mismo.
10. Debe emitir un recibo por todos y cada uno de los ingresos que se reciban y tener los respectivos soportes de cada uno de los egresos que se realicen.
11. Debe asistir a todas las reuniones del Comité de Servicio Regional, incluyendo las extraordinarias donde se le requiera y presentar un Informe de tesorería por escrito en cada reunión. Además, debe asistir a todas las Asambleas de Servicio Regional.

Sección 4. secretario (a)

1. Mantiene las actas de todas las reuniones del CSR, de las ASR y los reportes de todos los subcomités del CSR.
2. Pone a disposición las actas a todos los miembros del Comité de Servicio Regional luego de la aprobación por parte del Coordinador del CSR. Las Actas deberán estar disponibles dentro de los quince (15) días siguientes a su aprobación o a la culminación de las reuniones y asambleas pertinentes.

Los miembros, grupos o áreas que deseen copias de las actas, deberán reembolsar su costo al Comité de Servicio Regional.

3. Mantiene una lista de nombres, direcciones y números telefónicos de los servidores del Comité de Servicio Regional para uso del mismo Comité y de la confraternidad en general. En esta lista, se pueden incluir todos los MCR, RSG o miembros servidores (compañeros contactos) de los grupos, áreas y región en general, respectivamente.
4. Comunica a la confraternidad de NA en general, con respecto al progreso de la labor del Comité de Servicio Regional y sus Subcomités.
5. Sirve como uno de los servidores con firma en la cuenta bancaria del Comité de Servicio Regional.
6. Asiste a todas las reuniones del Comité de Servicio Regional, incluyendo las extraordinarias. Además, debe asistir a todas las ASR.
7. Debe mantener un listado completo y actualizado con los nombres de los RSG de cada grupo y MCR de cada área y sus direcciones o teléfonos, para así mantener actualizados los datos de los grupos, incluyendo los nombres, las direcciones, los días y horarios de reuniones y teléfonos de los miembros contactos de los mismos.

Sección 5. Coordinadores (as) de Subcomités

1. Los subcomités permanentes se guían por sus respectivas Guías de Procedimientos Internos. Aprobada por la Asamblea de Servicio Regional revisora.
2. En caso de no tener una GPI aprobada, se guían por la Guía de los Servicios Locales de NA en cuanto a la forma de realizar el servicio, y por la Guía de Procedimiento Regional de Región Quisqueyana en cuanto su rendición de cuentas en la estructura de servicio.
3. Todos los coordinadores de subcomités cumplen con las siguientes pautas:
 - a) Ayudan a resolver conflictos de personalidad, manteniendo una actitud justa e imparcial en los debates que se llevan a cabo.

- b) Protegen la reunión de mociones a todas luces ridículas o con fines dilatorios, rehusando reconocerlas para agilizar el desempeño de la reunión, en forma compatible con los derechos de los participantes.
- c) Hacen cumplir las reglas pertinentes al debate y responden las preguntas de los participantes con relación a los procedimientos parlamentarios, asuntos relacionados a la Guía de Procedimientos o proporcionan información actual que tenga injerencia en el tema que se está tratando.
- d) Mantienen las actividades encauzadas dentro de los principios de Las Doce Tradiciones y Los Doce Conceptos de Servicio en NA.
- e) Previenen que se tomen decisiones importantes en forma prematura, a fin de fomentar el entendimiento completo del Subcomité, antes de que éste actúe.
- f) Supervisan el ingreso y egreso de fondos y los costos en general de su subcomité, y ayudan a organizar los presupuestos del mismo. Preparan un presupuesto para las reuniones del CSR y para las ASR.
- g) Aprueban los egresos solicitados por el tesorero del Subcomité. Se aseguran que los egresos estén debidamente respaldados y justificados.
- h) Preparan las mociones de su subcomité para las reuniones del CSR y para las ASR, enviándolas por escrito por lo menos sesenta (60) días antes de cada ASR y quince (15) antes de cada reunión del CSR.
- i) Se responsabilizan por mantener un archivo completo de su subcomité, sus documentos, actas y soportes contables.
- j) Reportan regularmente las actividades de su subcomité al CSR.
- k) Dan un informe en la ASR.
- l) Asisten a todas las reuniones del Comité de Servicio Regional, incluyendo las extraordinarias. También, debe asistir a todas las Asambleas de Servicio Regional con un Informe escrito detallando las labores del subcomité de su responsabilidad.

Capítulo 3

Procedimientos Financieros

Artículo X: Generalidades

Sección 1. Administración

- 1- El Comité de Servicio Regional debería ser completamente autosuficiente a través de donaciones que reciba de los grupos de la región y de los fondos que se recauden por medio de los eventos y de la venta de mercadería que organicen sus Subcomités exceptuando el Subcomité de Literatura de cuyas ventas sólo podrá utilizar las utilidades, siempre que este Subcomité de Literatura esté solvente. Otra fuente de ingresos podría ser el porcentaje que le corresponderá de las utilidades de las Convenciones Regionales (en el caso que queden ganancias de dinero, luego de culminar este evento regional) de NA.
- 2- Todos los movimientos financieros deberán ser amparados por soportes, comprobantes de ingresos y egresos, (recibos o planillas de depósitos, debidamente firmados por el servidor de donde provienen o saldrán los fondos), de todos los fondos recibidos y otorgados, igualmente, los comprobantes de egresos (facturas y soportes), deben estar generados por el proveedor que reciba dichos fondos. Todas las actividades que generen dichos fondos deben ser transferidos a la cuenta de La tesorería del CSR.
- 3- El Comité de Servicio Regional mantendrá una cuenta bancaria con la firma de dos (2) miembros del Comité de Servicio Regional: el Coordinador y el Tesorero; en esta cuenta serán depositados todos los fondos recaudados por la Tesorería del CSR a más tardar en cinco (5) días hábiles.
- 4- Todo subcomité del CSR, que reciba fondos por cualquier vía, debe entregarlos a la Tesorería del CSR a más tardar en cinco (5) días hábiles de tenerlos en su posesión. Se exceptúa de este plazo al Comité de Convención Regional, el cual debe entregar todos los fondos a más tardar quince (15) días después del cierre de la convención.

- 5- Todas las ventas de Literatura deberán realizarse de contado en pesos dominicanos (RD\$). De acuerdo a la lista de precios de ventas de literatura del CSR, la cual debe actualizarse regularmente tomando en cuenta el costo detallado de la literatura, la prima del dólar (US\$) y el precio de las ventas, para que siempre haya un margen de ganancia que beneficie a la región, pudiendo aumentar la existencia de literatura en la misma y cancelar o pagar a la Oficina de Servicio Mundial (OSM) todos nuestros artículos y productos de literatura de NA. Esto se hace con el propósito de mantener el poder adquisitivo del Comité de Servicio Regional frente a las cancelaciones de pagos, créditos, adquisiciones o compra de literatura que se hagan a la OSM (Oficina de Servicio Mundial) de NA.
- 6- El Comité de Servicio Regional, por medio del subcomité de literatura y la Oficina de Servicio Regional, en conjunto, está autorizado a hacer los siguientes recargos:
 - a) Al costo de la literatura hasta un 35 % para establecer su precio de referencia, con la finalidad de garantizar el costo de reposición o incrementar el inventario si este porcentaje generase fondos de ganancia. Y para cubrir gastos en que incurra la Oficina de Servicio Regional.
 - b) Al costo de la literatura de un 40% para ventas a personas o entidades ajenas a NA (tales como: organizaciones, asociaciones e instituciones, profesionales, público en general, personas no adictas, etc.). Tomando en cuenta el criterio de discreción y el principio de prudencia.
 - c) Al costo de Suvenires, afiches, listados de reuniones se establecerá el precio a discreción de la tesorería y la Oficina de Servicio Regional.
- 7- Todas las ventas de literatura o material concerniente a NA se respaldarán con una factura o recibo que muestren como mínimo la siguiente información:
 - a) Fecha
 - b) Cliente
 - c) Detalles del producto

- d) Cantidad específica
 - e) Total, de la venta
 - f) Firma de quién recibió los productos
 - g) Firma de quien recibió el pago
- 8- Siempre que el Subcomité de Literatura posea deudas con La OSM (Oficina de Servicio Mundial) de NA y disponga de dinero suficiente, hará un abono (pago parcial) o cancelación total lo más pronto posible a la misma, dependiendo de los recursos financieros que tengamos en ese momento y de la cantidad de dinero que le debemos a la OSM de NA. Es responsabilidad de la Tesorería del CSR disponer de estos abonos o pagos totales, cuando existan las condiciones para hacerlos.
 - 9- Todo egreso fuera de presupuesto debe ser previamente aprobado por una mayoría simple dentro del Comité de Servicio Regional.
 - 10- No se podrán hacer reembolsos de ningún gasto sin la presentación previa de un recibo, factura o nota de venta (estas últimas no serán aceptadas sin sello y firma del proveedor).
 - 11- Todos los gastos se deberán cancelar mediante cheques, excepto en algunas circunstancias extremas que obliguen a realizar lo contrario y utilizar dinero en efectivo.
 - 12- Se pueden realizar anticipos (mediante cheques) para que los respaldos se presenten en un plazo no mayor a siete (7) días, improrrogablemente. Todos los fondos no utilizados deberán ser devueltos inmediatamente dentro del plazo preestablecido. Si la devolución de fondos no utilizada no es oportuna, esto se considerará una malversación de fondos en la confraternidad de NA y será causa inmediata de destitución de cualquier persona de su respectiva posición de servicio actual.
 - 13- Todos los cheques deben ser firmados por el Tesorero del CSR (en caso de tratarse de los fondos de la Tesorería del CSR) y por una de las otras firmas autorizadas. Los egresos deben estar previamente aprobados por el coordinador del CSR, de acuerdo a lo establecido en esta Guía de Procedimientos Regional.

- 14-Ninguno de los fondos, equipos, instrumentos, ni el dinero del Comité de Servicio Regional deberá ser utilizado para beneficio personal de ningún miembro de NA o ajeno a la confraternidad, salvo en los casos de trabajadores especializados, en el pago de sus honorarios.
- 15-Los activos del Comité de Servicio Regional son propiedad de la Asamblea de Servicio Regional y solo esta puede disponer de ellos.
- 16-El Tesorero deberá presentar su informe de Tesorería, en cada reunión ordinaria del CSR, y final (por escrito) en La Asamblea de Servicio Regional de rendición de cuentas y revisora, al finalizar su período de servicio o cuando la ASR o el CSR se lo solicite.
- 17-Todos los subcomités que reciben o manejan fondos del CSR deben presentar un informe detallando el trabajo que tenga que ver con su posición de servicio en las reuniones ordinarias del CSR y las ASR, con el uso de los recursos económicos para cada actividad.
- 18-El CSR y el Subcomité de Literatura de manera constante y comprometida, deben responsabilizarse o encargarse (de una u otra forma) de llegar siempre a un acuerdo con la OSM para lograr estabilizar los precios de la literatura de NA (compra y venta) en nuestra región.

Sección 2. Auditorías

1. De ser necesario, después de recibido el Informe final de Tesorería, al terminar cada período de servicio del CSR; la Asamblea de Servicio Regional, a solicitud de dos o más CSA, formará un Subcomité de Trabajo Específico (Ad-hoc), conformado por el Comité de Servicio Regional entrante y cualquier otro miembro de esta región que fuera designado para que realice una auditoría de las finanzas del Comité de Servicio Regional saliente. El Subcomité Ad-hoc tendrá un plazo máximo e improrrogable de treinta (30) días para realizar la auditoría completa, cuyos resultados deben ser presentados por escrito en la próxima ASR revisora. Este mismo procedimiento se puede aplicar con todos los Subcomités o personas servidoras de NA que manejen fondos o dinero dentro de la confraternidad.

2. Se pueden realizar en cualquier momento auditorías aleatorias y parciales, solicitadas y aprobadas por el CSR o por las Asambleas de Servicio Regional. La mayoría simple de los CSA de la región, registrados en el Comité de Servicio Regional, deben estar de acuerdo para realizar este tipo de auditorías en cualquier oportunidad.
3. El Subcoordinador del Comité de Servicio Regional es el responsable de constatar físicamente el inventario general de literatura que el Subcomité de Literatura incluye en su informe escrito para las Asambleas de Servicio Regional.

Sección 3. Presupuestos

1. El CSR establecerá un presupuesto de gasto corriente, con la participación de los miembros del CSR y de los Coordinadores de sus Subcomités. El cual debe ser aprobado o rechazado por la mayoría simple de los miembros con privilegio de voto presentes en una reunión donde se trate este tema, cuando no impacte negativamente los fondos disponibles en la cuenta bancaria del CSR.
2. Cada subcomité debe presentar un presupuesto y solicitud de fondos para sus tareas de servicio. Este es evaluado, modificado, aprobado o rechazado solo por la mayoría simple del total de CSA registrados en el CSR.
3. En caso de que un presupuesto tenga un impacto económico negativo, correspondiente al 51% de los fondos disponibles, este será sometido a evaluación ante la Asamblea de Servicio Regional revisora.
4. Una vez aprobados los presupuestos, los fondos para estos gastos no requerirán de aprobaciones repetidas en cada una de las Asambleas de Servicio Regional, a no ser que excedan las cantidades estipuladas en el presupuesto anterior que ya esté aprobado por la ASR.
5. Todos los gastos, inclusive los extraordinarios, deberán estar reflejados en el Informe regular del Tesorero y del CSR en general.

Capítulo 4

Delegados Regionales

Artículo XI: Definiciones

Como lo establece la Guía de los Servicios Locales de Narcóticos Anónimos, el delegado regional (DR) es el contacto principal entre los servicios mundiales de NA y la comunidad local de NA. El delegado informa al comité de servicio regional de los proyectos mundiales en curso y transmite a los servicios mundiales, Foros Zonales y otras regiones, el punto de vista local sobre las decisiones, mociones y servicios.

El período de servicio del Delegado Regional y del Delegado Suplente es igual al establecido para la Conferencia de Servicios Mundiales. Por lo tanto, se tomará en cuenta el año de la CSM, a la que asista, concluyendo su servicio en la Asamblea de Servicio Regional siguiente.

Durante su servicio asiste a la Conferencia de Servicio Mundial como participante de pleno derecho; como el Delegado Regional es elegido por la Asamblea Regional o el CSR y es responsable ante ella, no se trata de un mero mensajero. Lo eligen los representantes de servicio de grupo de la región y/o los MCR para que defienda los intereses de NA en su totalidad, no solamente las prioridades de su comunidad de NA.

Tal y como lo establece la Guía de Los Servicios Locales de NA, el binomio DR y Delegado Suplente pueden realizar actividades para recaudar fondos, en coordinación con el CSR, siempre que esta no afecte la recaudación del CSR, el Comité de Convención o un CSA específico, con la única razón de cubrir parte o todos los gastos de representación ante la CSM y la RO de FZLA. Dichas actividades solo podrán realizarse durante un período máximo de seis meses antes de iniciar a CSM o la RO del FZLA.

Artículo XII: Elección del binomio de Delegados Regionales

Sección 1. Delegados Regionales

1. Para que un Delegado Suplente sea llevado a DR y la elección de un nuevo Delegado Suplente que lo reemplace, o la elección de un nuevo binomio de Delegados Regionales (principal y suplente), en caso que la Asamblea de Servicio Regional decida que el Delegado Suplente no ha realizado el trabajo necesario para ser llevado a DR, se realizará en la segunda Asamblea de Servicio Regional electiva.
2. El CSR o la mayoría simple de los grupos que conforman la región pueden convocar una ASR revisora extraordinaria, en cualquier momento, para hablar sobre el punto anterior, en caso que se considere que el DR o el Delegado Suplente o ambos en conjunto, no estén cumpliendo con el servicio para el que fueron elegidos y las tres cuartas partes de los CSA registrados en el CSR, consideren que tengan que ser sustituidos lo antes posible por otro servidor.
3. Las elecciones del DR y del Delegado Suplente se realizarán por separado, con nominaciones apartes para cada una de las posiciones a ocuparse.

Sección 2. Funciones

- 1.- El DR (Delegado Regional) y el Delegado Suplente, este último en caso de ausencia del DR, sirven como el principal contacto y enlace entre la comunidad local de NA, los SMNA (Servicios Mundiales de NA), los Foros Zonales, y las regiones de NA.
- 2.- El Delegado Regional es el portavoz de la conciencia regional expresada a través de la ASR.
- 3.- El Delegado Suplente, debe ayudar y apoyar a cumplir todas sus labores y tareas específicas al DR en todo momento.
- 4.- Ambos servidores deben mantener una comunicación efectiva y eficaz durante sus períodos de servicio.

- a) Las funciones específicas del Delegado Regional incluirán, pero no estarán limitadas, a las siguientes:
- b) Proporciona información actualizada sobre los proyectos de servicios mundiales y/o zonales a la Región Quisqueyana.
- c) Ofrece una perspectiva local de la Región Quisqueyana a los SMNA.
- d) Asiste a las ASR (Asambleas de Servicio Regional), a las reuniones del FZLA (Foro Zonal Latinoamericano) y a la CSM (Conferencia de Servicio Mundial) como participante activo de todas estas actividades.
- e) Defiende los intereses de la comunidad regional y de NA como un todo, con justicia e imparcialidad.
- f) Cuando los Servicios Mundiales requieren de su opinión, evita responder estos asuntos por su cuenta y busca dentro de lo posible el consenso de la conciencia regional al respecto. No obstante, por consideraciones de tiempo, tiene la potestad de responder algunos asuntos de acuerdo a su criterio propio, siempre que estos no afecten decisiones que previamente hayan sido tomadas por el CSR o la ASR.
- g) Puede solicitar al Comité de Servicio Regional que convoque una Asamblea de Servicio Regional extraordinaria para abordar temas de capital importancia que afecten a NA como un todo.
- h) Asiste a todas las reuniones del Comité de Servicio Regional, incluso las extraordinarias.
- i) Se asegura de presentar posibles mociones de la región para cada una de las respectivas agendas de las Asambleas de Servicio Regional, de los Foros Zonales y de la Conferencia de Servicio Mundial dentro de la fecha estipulada.
- j) Se responsabiliza de entregar el Informe de Delegado Regional para las ASR, para el FZLA y para la CSM, dentro de la fecha estipulada por las ASR, el FZLA, los SMNA y la OSM. Debe presentar una copia de cada uno de dichos informes en las respectivas Asambleas de Servicio Regional de Región Quisqueyana.

- k) Promueve temas que puedan ser discutidos dentro de la Agenda de la CSM, de acuerdo a la moción aprobada en el ámbito mundial que sugiere que sean los grupos los que presenten estos temas de discusión en las ASR y de esta manera se debaten y aprueban para que el DR pueda llevarlos a la próxima CSM.

Sección 3. Cualidades

Además de los requisitos de tiempo limpio y las cualidades requeridas para todos los servidores del CSR, se requiere, para postularse y optar por la posición de DR o Delegado Suplente las siguientes aptitudes:

- 1.- No haber abandonado o haber sido destituido de ninguna posición de servicio durante los cinco años anteriores a la elección.
- 2.- Haber prestado servicio en un grupo de NA durante los últimos dos años.
- 3.- Haber prestado servicio o estar prestando servicio en el Comité de Servicio Regional durante los últimos dos años.
- 4.- No haber sido elegido como Delegado Regional o Delegado Suplente, durante los últimos dos períodos anteriores a la elección.

Capítulo 5

Membrecía del Comité de Servicio Regional de Región Quisqueyana

Artículo XIII: Acreditaciones

Sección 1. Registro de los CSA

- 1.- Pueden ser miembros del CSR, todas las áreas de NA que sean formadas en la República Dominicana, sin importar el nivel de crecimiento y desarrollo de su estructura, del sistema de servicio o su ubicación.

Las áreas o CSA, presentarán su solicitud de admisión al CSRNARQ, cumpliendo con los siguientes criterios:

- a) El CSA debe contar con un mínimo de cuatro grupos registrados en su área.
- b) Los CSA que deseen integrarse al CSRNARQ, deben enviar su solicitud de admisión al CE (Comité Ejecutivo), con 30 días de anticipación a la próxima Reunión Ordinaria o Reunión Extraordinaria del CSR.
- c) Los CSA aspirantes, pedirán el formulario respectivo a la Oficina de Servicio Regional o cualquier miembro del CE - CSRNARQ, para llenarlo y luego entregar dicha información sobre la situación de los servicios locales que prestan en su área.
- d) En el caso de los Comités de Servicio de Área que se formen a partir de un CSA existente, el CSA recién creado debe haber funcionado como organismo independiente durante un mínimo de seis meses y demostrar que cumple con las condiciones específicas que hicieron necesaria la división o separación.
- e) Estas circunstancias se limitan solamente a ciertas situaciones particulares como grandes poblaciones de grupos de NA o amplias distancias geográficas, las cuales impidan la comunicación directa y eficaz, entre el CSA local y su membrecía, o la capacidad del CSA local de ofrecer los servicios de IP y Hel.
- f) El CSA que se forme, aportará información importante sobre la naturaleza de las experiencias excepcionales que precipitaron su conformación y un resumen acerca de los procesos para la toma de decisiones que emplearon durante su fundación.
- g) El CE - CSRNARQ, revisará los datos presentados y mantendrá contacto directo o a través del coordinador del subcomité de Largo Alcance, con esta área, hasta que considere que recogió toda la información necesaria.
- h) El coordinador de largo alcance entregará al CE del CSR toda la información que corresponda al CSA postulado y el CE, tras confirmar que los criterios de admisión establecidos fueron cumplidos por el CSA postulado, enviará el anuncio de dicha solicitud de admisión a los MCR para someterla a su consideración, con la finalidad

de lograr que puedan alcanzar consenso en la correspondiente Reunión del CSR, donde se trate la actual propuesta con una conciencia mejor informada.

i) No es necesario que el CSA nominado, se encuentre presente en la reunión del CSR en la que se considere, debata y discuta su petición. Si la solicitud es aprobada, su incorporación entrará en vigencia tras el cierre de dicha Reunión.

Sección 2. Desvinculación

Para la desvinculación de un CSA del CSRNARQ es necesaria la aprobación de la mayoría absoluta de todos los presentes en la ASRNARQ en que se trate el tema.

La desvinculación solo puede proceder por los siguientes motivos:

- a) Que ningún MCR del área haya asistido, de forma consecutiva, a las últimas tres ASR, sean éstas electivas o revisoras.
- b) Ausencia de los MCR a las reuniones ordinarias del CSRNARQ durante los últimos dos años.
- c) Que el CSA tenga registrado menos de cuatro grupos durante el año anterior a la ASR.
- d) Todo CSA que pertenezca al CSR presentará un listado de grupos activos en su área cada tres meses a la secretaría del CSR con la finalidad de mantener el inventario de grupos de la Región Quisqueyana, antes de la ASR ordinaria y extraordinaria. Cualquier CSA que no haya presentado, en los últimos tres meses, antes de la ASR ordinaria o extraordinaria, el listado de sus grupos activos, puede ser propuesto para remoción del CSR.

Artículo XIV: Proceso de toma de decisión

El Comité Ejecutivo de CSRNARQ puede presentar una moción de desvinculación de un CSA. Toda moción de desvinculación de un CSA debe ser propuesta por los servidores del CE en Asamblea de Servicio Regional revisora. En ellas se informará de los criterios tomados en cuenta para solicitar la desvinculación.

Si alguno de los MCR del CSA está presente en la ASR revisora, debe ser escuchado y presentar a la ASR revisora una oposición a la remoción.

Si ninguno de los MCR está presente en la ASR revisora, el CE presentará su argumento y dejará pendiente la toma de decisión para la ASR electiva.

Artículo XV: Reincorporación de un CSA desvinculado

Cualquier CSA que haya sido desvinculado puede solicitar su reintegración al CSRNARQ iniciando el proceso establecido en el artículo XVI de esta guía.

CAPÍTULO 6

LA ASAMBLEA DE SERVICIO REGIONAL (ASRNARQ)

Artículo XVI: Participantes

Todos los MCR, RSG y DR son miembros con privilegio de votación en la ASR. En caso de ser requerida, solo los MCR de los CSA registrados en el CSR pueden colocar una moción en el piso de la ASR, en caso de que el pleno considere que es necesario votar una moción de emergencia.

Todos los miembros de NA tienen derecho a emitir sus opiniones en la ASR, siempre que esto no afecte el desarrollo de la ASR o vaya en contra de las reglas de orden indicadas en la Guía de los Servicios Locales de NA.

La ASRNARQ se desarrollará siguiendo los siguientes criterios:

- a) La ASRNARQ se realizará cada seis meses dividida en dos formalidades:
 - a) Una electiva, que se convocará para el último domingo del mes de enero de cada año, en donde se elegirán, para el período de servicio que inicie, los servidores siguientes:
 - Los miembros del Comité Ejecutivo del CSR: Coordinador, subcoordinador, tesorero y secretario.
 - Los coordinadores de los diferentes subcomités del CSR.
 - El CE y los coordinadores de los diferentes subcomités del Comité de Convención.
 - El Delegado Regional (elección de un nuevo DR o confirmación del anterior Delegado Suplente).
 - El Delegado Suplente (en caso de que corresponda al anterior ocupar la posición de Delegado Regional).
 - Los nuevos CSA miembros del CSRNARQ (en caso de que hayan sido postulados).
 - Se votará para la desvinculación de los CSA, si hubiese moción presentada por el CE del CSRNARQ saliente, en la anterior ASR revisora.

- b) Una ASR revisora, que se convocará para el último domingo del mes de junio de cada año, en donde el CE y cada coordinador de subcomité del CSRNARQ presentará un informe detallado del desarrollo de los servicios; se presentarán y debatirán mociones y propuestas para el desarrollo de la Confraternidad de NA en Región Quisqueyana, además de cualquier tema que amerite una toma de decisión respecto a los servicios en el CSRNARQ.
- c) Las tomas de decisiones se harán por consenso, toda moción es aprobada o rechazada por los votos de la mayoría simple de los presentes en la ASR con privilegio de voto.
- d) El CE es el responsable de la convocatoria y preparación de la ASR, para esto, puede solicitar la conformación de un comité transitorio (ad-hoc), para darle soporte, por lo menos 30 días antes de la fecha de la ASR.
- e) En caso de que el CE no solicite o convoque para la ASR en el plazo de 30 días, cualquier MCR puede someter, en reunión ordinaria o extraordinaria, la moción para conformación del comité transitorio, para la organización de la ASR, y este será electo con la votación de la mayoría simple de los MCR presentes en esa reunión.
- f) El comité transitorio, o el CE, o ambos, llevarán la agenda de la ASRNARQ.
- g) La primera parte de toda ASRNARQ se dispondrá para la rendición de cuentas de los servidores del CSRNARQ.
- h) Todos los servidores del CSRNARQ deben estar en la disposición de responder preguntas y escuchar sugerencias, siempre que el orden de participación lo permita.
- i) En la ASR revisora se discutirá la admisión de CSA nuevos que deseen pertenecer al CSRNARQ, compartir y aclarar preguntas, dudas e inquietudes sobre los informes del CSRNARQ en pleno, tratar asuntos pendientes y nuevos del CSRNARQ, darle continuidad y seguimiento a los temas o proyectos en curso y a otros nuevos que se pudieran fomentar o crear en el CSRNARQ.

Artículo XVII: Agenda de la ASRNARQ

La agenda de toda ASR será preparada por el CE del CSRNARQ en el período de servicio. El Comité Transitorio elegido en la reunión del CSR tiene autonomía para la elección de sus servidores, para tomar las decisiones que considere convenientes para el desarrollo de la ASR, antes y durante la realización de la ASR, manteniendo informado al CE de todas sus actividades.

El desarrollo de la ASR se realizará tomando en cuenta los siguientes criterios:

1.- Un registro de los MCR, RSG y DR que estarán presentes. Estos servidores colocarán su nombre en el registro dispuesto para esos fines, confirmando que son los responsables del servicio y que cuentan con la aprobación de sus grupos o CSA. Al colocar su nombre, se le entregará un distintivo que indica a la ASR que son miembros con privilegio de voto. Si hubiese duplicidad de servicio, o conflicto, los responsables de llevar el registro, lo comunicarán a la ASR antes de iniciar cualquier votación.

2.- Todo proceso de toma de decisiones comenzará solo cuando la mitad de los miembros con privilegio de voto estén presentes y registrados. A partir de ese momento se tomará como referencia la mayoría simple para el proceso de toma de decisiones.

3.- En caso de que al momento de una votación se hayan retirado miembros con privilegio de voto, esta no se interrumpirá, ni pospondrá, a menos que los presentes sean menor al 30% de los miembros con privilegio de voto, en cuyo caso se dejará la toma de decisión pendiente para ser votada en el CSRNARQ o en una ASR extraordinaria.

Artículo XVIII: Informes en la ASR

Durante los informes sólo está permitida una pregunta o comentario por persona, todos los miembros tienen derecho a preguntar o comentar, este no debe exceder de dos minutos, la pregunta o comentario debe ser del tema o el informe que se esté tratando en el momento. El moderador de la ASRNARQ podrá limitar la

participación de hasta tres miembros, en el orden de solicitud de la palabra, si se considera que esto facilitaría el avance de los debates, preguntas o comentarios.

Artículo XIX: Elección de servidores

En la ASR electiva se seleccionarán todos los coordinadores de los subcomités de servicios del CSRNARQ, los miembros del CE (coordinación, subordinación, tesorería y secretaría), los servidores del Comité de Convención Regional y los coordinadores de comités de trabajo temporal (ad-hoc).

Para coordinar un servicio, el miembro es elegido con la mayoría absoluta de los votos presentes en la ASR. En caso de que ningún miembro propuesto obtenga esa cantidad de votos, el servicio quedará vacante, para ser elegido en el CSRNARQ del período correspondiente.

El DR solo es elegido en una ASR ordinaria o extraordinaria.

Además de los requisitos de tiempo limpio, las cualidades sugeridas para proponerse a una posición de servicio dentro del CSRNARQ, el CCR, DR y Comité Temporal son los siguientes:

- a) Conocimiento práctico de los Doce Pasos, las Doce Tradiciones, los Doce Conceptos de Servicio en NA y esta Guía de Procedimiento Regional.
- b) Disposición para dar el tiempo y los recursos necesarios.
- c) Habilidad para ejercitar la paciencia y la tolerancia.
- d) Participación activa en Narcóticos Anónimos.
- e) Cualquier otro requisito y calificación concerniente a la posición de servicio a la que se propone.

CAPÍTULO 7

Revisión de la GPR y las GPI

Artículo XX: Revisión, actualización o modificación

Para la revisión de esta GPR, actualización o modificación, se creará un comité transitorio en la ASR electiva en un período no mayor de 10 años. Si es aceptada la propuesta y creado el comité transitorio, este coordinará los esfuerzos de servicio y presentará la GPR actualizada en la ASR revisora siguiente, la cual decidirá.

Si en la ASR revisora, la mayoría simple, acepta como buena y válida la GPR, esta entrará en vigencia inmediatamente después de concluida la ASR revisora. De no ser aprobada, se pospondrá su revisión para el siguiente período de servicio.

Las GPI (Guía de Procedimiento Interno) de los comités de servicios del CSRNARQ pueden ser elaboradas por sus respectivos comités, aprovechando la experiencia de servicio de sus miembros, sin embargo, solo pueden tener vigencia si son aprobadas en la Asamblea de Servicio Regional ordinaria o en la ASR revisora. En caso de ser necesario pueden ser usadas provisionalmente si son revisadas y aprobadas por el CSR en reunión ordinaria o extraordinaria.

Anexo 1

El grupo virtual del CSR

El CSR tendrá un único grupo virtual para el intercambio de información referente a la Región, los grupos de NA, y NA en su totalidad. Los grupos virtuales del CSR se guían por la GPI de los grupos Virtuales del CSR. La cual es elaborada y aprobada por el CSR actual. El grupo virtual del CSR es gestionado por el CE del CSR posteriormente al ser aprobado su funcionamiento por los MCR de los CSA con asiento en el CSR.

Formato de guía para el grupo virtual del CSR (WhatsApp)

Guía del Grupo Virtual de WhatsApp del CSR: Respeto a los Miembros, Condiciones de Suspensión y Directrices Específicas

1. Introducción

Esta guía establece directrices para la administración efectiva de un grupo virtual en WhatsApp, promoviendo el respeto entre los participantes, definiendo condiciones para la suspensión en caso de faltas y proporcionando información sobre la participación de miembros del Comité de Servicio Regional de Narcóticos Anónimos (CSR).

2. Normas de Conducta y Respeto

- **Respeto Mutuo:** Se espera que todos los participantes mantengan un trato respetuoso en todas las interacciones dentro del grupo.
- **Aceptación de Diversidad:** Valoramos las distintas perspectivas de los miembros y fomentamos un diálogo respetuoso y constructivo.
- **Comunicación Productiva:** La comunicación dentro del grupo debe ser productiva, beneficiosa y coherente con los principios de Narcóticos Anónimos.

3. Participación Activa y Decisiones

- **Privilegios de Voto:** Los participantes con derecho a voto en el CSR, Comité Ejecutivo, MCR y coordinadores de subcomités tienen voz y voto en decisiones pertinentes.

- **Votación en Decisiones:** Los MCR y el Delegado Regional son quienes emiten votos en las decisiones. En caso de empate, el Coordinador del CSR tiene voto de desempate.

4. Directrices para Contenido Compartido

- **Contenido Relevante:** El contenido compartido debe relacionarse con la confraternidad de Narcóticos Anónimos y ser coherente con las Doce Tradiciones.
- **Restricción de Contenido Ajeno:** No se permite compartir material, imágenes, videos, etc., ajenos a la confraternidad de Narcóticos Anónimos ni que violen las Doce Tradiciones.

5. Suspensión y Retiro del Grupo

- **Suspensión de 3 a 5 Días:** En caso de faltas graves, el tiempo de suspensión es de 3 a 5 días.
- **Retiro por Conclusión o Abandono:** Los servidores que hayan concluido su servicio o abandonen la responsabilidad serán eliminados del grupo de inmediato.
- **Inclusión de Servidores del CSR:** Los miembros elegidos para un servicio en el CSR se unirán al grupo virtual sin demora. La gestión de entrada y salida corresponde al Secretario o Secretaria del CSR o, en ausencia, al subcoordinador.

6. Proceso de Suspensión y Apelación

- Los administradores revisarán las faltas y notificarán al miembro involucrado.
- Los miembros suspendidos pueden apelar su suspensión ante los administradores. Se considerarán las apelaciones antes de tomar una decisión final.

7. Finalización

Esta guía busca crear un ambiente virtual seguro y constructivo para todos los participantes. Se espera que todos colaboren en mantener un espacio coherente con los valores de nuestra confraternidad.

Anexo 2

Glosario y Definiciones

Mayoría Absoluta: Se alcanza cuando un candidato o propuesta obtiene más del 50% de los votos totales. Es necesario que el candidato o propuesta tenga más votos que la mitad del total de votos emitidos.

Mayoría Simple: También conocida como mayoría relativa, se alcanza cuando un candidato o propuesta obtiene más votos que cualquier otro competidor. No es necesario obtener más del 50% de los votos totales; simplemente se trata de tener más votos que cualquier otra opción.

Siglas

ASR: Asamblea de Servicio Regional
CCR: Comité de Convención Regional
CE: Comité Ejecutivo
CSA: Comité de Servicio de Área
CSM: Conferencia de los Servicios Mundiales
CSR: Comité de Servicio Regional
DR: Delegado Regional
DRs: Delegado Suplente
FZLA: Foro Zonal Latinoamericano
GPA: Guía de Procedimiento de Área
GPI: Guía de Procedimiento Interno
GPR: Guía de Procedimiento Regional
MCR: Miembro del Comité Regional
OSR: Oficina de Servicio Regional
RO: Reunión Ordinaria
RSG: Representante de servicio de grupo
SMNA: Servicios Mundiales de NA