



GPR (GUÍA DE PROCEDIMIENTOS REGIONAL) DE NARCÓTICOS ANÓNIMOS DE VENEZUELA



**CSR (COMITÉ DE SERVICIO REGIONAL) DE NARCÓTICOS ANÓNIMOS DE VENEZUELA /
GUÍA APROBADA Y ACTUALIZADA POR LA ASR (ASAMBLEA DE SERVICIO REGIONAL) DE
NARCÓTICOS ANÓNIMOS DE VENEZUELA**



GPR (GUÍA DE PROCEDIMIENTOS REGIONAL) DE NARCÓTICOS ANÓNIMOS DE VENEZUELA

ARTÍCULO I: NOMBRE

El nombre de este documento es: **GPR (Guía de Procedimientos Regional) de Narcóticos Anónimos de Venezuela**. Este documento consta de varios artículos y secciones que conforman cuatro (4) capítulos, los cuales mencionaremos a continuación:

Artículo I: **Nombre**.

1. Capítulo de la **ASR (Asamblea de Servicio Regional)**: Artículos II al IX.
2. Capítulo del **CSR (Comité de Servicio Regional)**: Artículos X al XVIII.
3. Capítulo de la **CRENA VZLA. (Convención Regional de Narcóticos Anónimos Venezuela)**: Artículos XIX al XXVI.
4. Capítulo sobre **Enmiendas de esta GPR**: Artículo XXVII (Provisional).

1. CAPÍTULO DE LA ASR (ASAMBLEA DE SERVICIO REGIONAL)

ARTÍCULO II: AUTORIDAD

La ASR (Asamblea de Servicio Regional) es la máxima autoridad de la estructura de servicio en la Región Venezuela. La autoridad final reside en los grupos y se expresa en la conciencia regional, entendida como la voz colectiva de los grupos de la región, a través de la ASR. Esta conciencia regional junto con las políticas trazadas por la ASR se ejecuta a través del CSR (Comité de Servicio Regional). Por otra parte, los DR (Delegados Regionales) son los portavoces de la conciencia regional ante la confraternidad mundial de NA.

ARTÍCULO III: PROPÓSITO

El propósito de la ASR será ayudar a los grupos a cumplir con nuestro propósito primordial como confraternidad: llevar el mensaje de NA a las personas adictas que todavía sufren, alentando la unidad, la cooperación y la comunicación entre los grupos de NA de nuestra región. La ASR también proporciona la oportunidad a dichos grupos de expresar su conciencia a través de la estructura de servicio de NA y finalmente apoya el crecimiento de NA en la Región Venezuela.

ARTÍCULO IV: PARTICIPACIÓN

Sección 1: Participantes con Voz y Voto

1. Servidores (as) del CSR: CE (Comité Ejecutivo) y Coordinadores (as) de Sub-Comités.
2. MCR (Miembros del Comité Regional) / Representantes de cada Área.
3. Cualquier grupo registrado en el CSR tendrá un solo voto asignado a su RSG (Representante de Servicio de Grupo) principal o a su RSG alterno (en caso de ausencia del RSG principal).
4. Ningún MCR o RSG Principal o Alterno (en ausencia del principal), podrá representar a más de un grupo o área a la vez, respectivamente.
5. Es responsabilidad de los grupos mantener informado y actualizado al CSR acerca de sus servidores (as) de confianza y de todas sus situaciones en general.

6. A partir de la aprobación y actualización regular de esta GPR se sugiere que los grupos notifiquen por escrito al CSR quienes son sus servidores (as) de confianza por lo menos con treinta (30) días de anticipación a la celebración de cada una de las ASR. Para que su representación sea válida y cuenten con el voto respectivo en las ASR, los (as) servidores (as) RSG y MCR de los respectivos grupos y áreas de la región, deberán aclarar sus posiciones de servicio al inicio de cada una de las ASR. El CSR deberá acusar constancia de esta notificación recibida de parte de los grupos y de las áreas. Cualquier excepción a este requisito deberá ser resuelta por la conciencia de cada una de las ASR.

Sección 2: Participantes con Voz (Sin Voto)

1. Cualquier miembro de la confraternidad que no cumpla con los requisitos arriba descritos.

ARTÍCULO V: PROCEDIMIENTOS GENERALES

Sección 1: Referencias

Todos los actos de las ASR (Asambleas de Servicio Regional) deberán estar en concordancia con los siguientes documentos:

- Las Doce Tradiciones de Narcóticos Anónimos.
- Los Doce Conceptos de Servicio en Narcóticos Anónimos.
- La Guía de los Servicios Locales de Narcóticos Anónimos.
- La GPR (Guía de Procedimientos Regional) de NA de Venezuela.

Sección 2: Reuniones

1. La ASR se reunirá en Reuniones Ordinarias de Servicio durante dos (2) veces al año, respectivamente, en las siguientes ocasiones:

Primera Reunión Anual (Ordinaria) de Servicio: Se realizarán durante el mes de Marzo de cada año.

Segunda Reunión Anual (Ordinaria) de Servicio: Se realizarán durante el mes de Septiembre de cada año (Elecciones Anuales de los [as] Servidores [as] del CSR).

Está aprobado que cada ASR se realice en un lugar o en un sitio especial (exclusivo), para llevar a cabo este tipo de eventos de servicio y así poder tratar temas de interés, concernientes y referentes a la ASR de NA de Venezuela, durante dos (2) o tres (3) días consecutivos, con el propósito de conocer la conciencia regional acerca de las mociones y temas que se tratarán en la venidera CSM (Conferencia de Servicio Mundial) de NA, y para renovar los (as) servidores (as) de confianza del CSR, cada vez que corresponda hacerlo.

Preferiblemente, días antes de esta reunión, se darán a conocer las nominaciones de los candidatos junto con el currículum de cada servidor, para que los grupos puedan votar en las elecciones con una conciencia bien informada.

Asimismo, en estas reuniones se deberán analizar los resultados de la Convención Regional anterior (cuando corresponda), evaluar los progresos de la confraternidad durante el semestre o el año anterior y programar las actividades del semestre o el año siguiente. En estas reuniones, también se deberán analizar los temas y mociones pendientes que tenga la ASR. Igualmente, se fijarán estrategias de seguimiento y apoyo para la próxima Convención Regional, a realizarse en el mes de Noviembre de cada año, respectivamente y para estudiar como podemos cooperar mejor con el crecimiento de toda nuestra estructura de servicio como región: grupos, áreas y CSR en general.

2. La ASR se reunirá en **Reuniones Extraordinarias** cuando sea necesario. Estas reuniones extraordinarias pueden ser convocadas por el CSR o por la 1/3 (tercera parte) de los grupos que asistieron a la última ASR.
3. Está sobreentendido que además del propósito expuesto para cada una de estas reuniones, también se incluirán las mociones y temas que lleven a las ASR los diferentes grupos y áreas a través de sus RSG y MCR, respectivamente; además de los temas o mociones que el CSR considere que son necesarios tratar al nivel de las ASR.
4. Para efectos de simplicidad, y para permitir que los grupos se refieran a precedentes sentados en ciertas actas específicas o en caso de necesitar hacer una consulta, las ASR se enumerarán en forma consecutiva, incluyendo las extraordinarias. La secuencia seguirá la ya establecida en la región. Por ejemplo: la próxima reunión se denominará XIV ASR (14° Asamblea de Servicio Regional) de NA de Venezuela.

Sección 3: Convocatorias

1. Las ASR tanto ordinarias como extraordinarias, deben ser convocadas por escrito, por lo menos con 30 a 45 días de anticipación a su celebración, recordando que debe anexársele a la convocatoria escrita de cada ASR: una agenda y todos los documentos que sirvan como soportes necesarios para que los grupos y las áreas puedan aportar sus ideas y opiniones con una conciencia bien informada a través de sus RSG y MCR. Es responsabilidad de cada uno de los RSG y MCR, velar para que la voz colectiva de las conciencias de sus respectivos grupos y áreas se mantengan bien informadas para cuando se realice la próxima ASR.
2. En vista de los elevados costos que se invierten en sacar copias y distribuir las convocatorias y agendas escritas e informes de los (as) servidores (as) del CSR para los grupos; éstos deberían reembolsar al CSR dichos gastos.
3. Para incrementar el nivel de asistencia de los RSG y MCR a las ASR, se sugiere que los grupos y las áreas creen un fondo que cubra parcial o totalmente los gastos de viaje y estadía de sus respectivos servidores.

Sección 4: Coordinación de las Asambleas de Servicio Regional

1. El Coordinador de las ASR será siempre el Coordinador del CSR o el Vice-Coordinador de dicho Comité en caso de la ausencia del primero, debido a la experiencia que han adquirido estos servidores en el desempeño de sus funciones. En caso de ausencia de ambos, se elegirá entre los presentes a la persona más idónea para cumplir estas funciones. Se sugiere excluir a los RSG y a los MCR para que puedan participar activamente en las ASR.
2. El Secretario de las ASR será siempre el Secretario del CSR. En caso de ausencia de éste, se elegirá entre los presentes a la persona más idónea para cumplir estas funciones. Se sugiere excluir a los RSG y a los MCR para que puedan participar activamente en las ASR.

ARTÍCULO VI: QUÓRUM

Se define "sesión" como cada una de las reuniones que se realizan en una ASR. Por ejemplo: sesión de la mañana, sesión de la tarde o primera sesión, segunda sesión, etc. Para efectos de contabilización de votos para aplicar el quórum de instalación o de sesión en las ASR, no se tomarán en cuenta como Participantes con Voz y Voto a los (as) servidores (as) del CSR: CE (Comité Ejecutivo) y Coordinadores (as) de Sub-Comités ni a los MCR que estén presentes en ese momento de la ASR, solamente se contarán los RSG.

Sección 1: Quórum de Instalación

El Quórum de Instalación se aplica únicamente a la sesión inicial del primer día de una ASR. El quórum de instalación de una ASR será como mínimo la 1/4 (cuarta parte) más uno de los grupos registrados actualmente en el CSR. Ejemplo: 32 Grupos: $1/4 \text{ parte} = 8 + 1 = 9$ grupos.

Sección 2: Quórum de Sesión

El Quórum de Sesión se aplica al inicio de cada sesión de una ASR, es decir, otra seguida de la primera sesión o de la anterior, donde se aplicó el quórum de instalación o de sesión. Para determinar el quórum de sesión se requiere una mayoría simple de los votos que estuvieron presentes en la sesión anterior. Para efecto de la contabilización de votos para determinar el quórum de sesión para la siguiente sesión, el Secretario de las ASR debe hacer un "conteo" de votos presentes al final de cada sesión. Ejemplo: 8 Grupos: mayoría simple (la mitad más uno) = 5 grupos.

ARTÍCULO VII: VOTACIONES

1. Una vez instalada cada sesión de las ASR, el Secretario deberá hacer una lista de asistencia para determinar los Participantes con Voz y Voto que se encuentren presentes para verificar si hay quórum de instalación o de sesión, según corresponda. Además, deberá hacer un "conteo" final antes del cierre de cada sesión para poder determinar el quórum de la siguiente sesión.
2. El quórum mínimo para establecer y validar una sesión en las ASR está determinado en el anterior Artículo VI.
3. Si no existe el quórum mínimo en la ASR, no se podrán presentar, debatir o votar mociones ni llevar a cabo procesos de tomas de decisiones, pero sí se podrán recibir donaciones, informes y reportes de los grupos, de las áreas y del CSR.
4. Para aprobar una moción, se requiere de una mayoría simple, a no ser que alguna disposición de esta Guía dicte lo contrario.
5. Se define como Mayoría Simple la mitad más uno del quórum establecido.
6. En caso de empate, el Coordinador será el voto de la diferencia, si la conciencia presente así se lo aprueba y permite.

ARTÍCULO VIII: PROCESO DE TOMA DE DECISIONES

Ante todo, recordamos que para obtener un mejor desempeño de nuestras reuniones, debemos seguir algunas pautas y sugerencias básicas, como, por ejemplo: no repetir lo mismo que ya se ha dicho; respetar el tiempo de intervención cuando hablemos (de 3 a 5 minutos como máximo, por persona); respetar el derecho de palabra de nosotros y el de los demás; esperar que el Coordinador nos señale que tenemos el uso del derecho de palabra en el momento que corresponda de la reunión cuando lo solicitemos y nos toque hablar; no salirnos del tema que se está debatiendo; no hablar más de dos (2) veces sobre un mismo tema; darle igual prioridad de participación a todos los miembros presentes; etc.

Asimismo, la conciencia regional debe buscar siempre el consenso. De esta manera, la ASR decidió que en algunos casos en los procesos de tomas de decisiones se formen varios grupos y mesas de trabajo entre todos los presentes que puedan estudiar en equipo y revisar mejor cada uno o varios de los temas de la agenda actual de la ASR que se les asignen a las mismas, con el objetivo de llegar a un consenso entre éstas y luego pasar a debate y a la toma de decisión conjuntamente con toda la ASR en pleno. Sin embargo, debemos resaltar algunos manejos que pensamos que se deben cumplir en estas mesas de trabajo y en la ASR en pleno, cada vez que se esté compartiendo o debatiendo un asunto, tema o un conjunto de éstos en particular, los cuales son los siguientes:

1. Cualquier Participante con Voz y Voto puede presentar una propuesta o moción.
2. Se sugiere que los grupos presenten sus propuestas o mociones por escrito con la mayor anticipación posible: 60 días antes de la ASR, para que el CSR las incluya en la Agenda de la ASR en la sesión de Asuntos Pendientes y así los grupos, por medio de sus RSG, aporten su opinión con una conciencia mejor informada. No obstante, este no es un requisito para que la moción de un grupo sea tratada en la Asamblea de Servicio Regional. Las mociones presentadas por un grupo en forma verbal o por escrito durante el desarrollo de una Asamblea de Servicio Regional, serán tratadas obligatoriamente en la sesión de Asuntos Nuevos de la ASR en curso, es decir, después de haber agotado todos los puntos a tratar de la Agenda de la actual Asamblea de Servicio Regional.
3. Solo 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. 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.
4. Ninguna moción debería ser secundada, debatida o votada a menos que el RSG del grupo u otro servidor que presentó la moción se encuentre en la ASR. Si por alguna razón de causa mayor el RSG del grupo o el servidor que presentó la moción está ausente, los RSG presentes tienen la potestad de decidir si se trata esta moción en la presente Asamblea, o se retira definitivamente de la Agenda de las Asambleas o se difiere la moción para la próxima Asamblea de Servicio Regional que corresponda.
5. Las mociones sólo pueden ser secundadas por Participantes con Voz y Voto.
6. Las mociones presentadas por el Comité de Servicio Regional (Comité Ejecutivo y Coordinadores de Sub-Comités), sobre asuntos específicamente relacionados con su área de responsabilidad no requieren ser secundadas. Estas pasan directamente a debate.
7. Las mociones pueden ser enmendadas en cualquier momento por su postulante.
8. Cualquier Participante con Voz y 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.
9. 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 Guía de Procedimientos o por el Coordinador, siempre de acuerdo con todo lo antes mencionado.
10. 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 Guía de Procedimientos o el Coordinador, siempre de acuerdo con todo lo escrito anteriormente. Obviamente, los Participantes con Voz y Voto tienen prioridad sobre los Participantes con Voz (Sin Voto); éstos últimos podrán compartir en el momento que les corresponda de la agenda de la actual ASR o cuando el Coordinador lo considere necesario.

11. El debate de una moción puede estar limitado a un máximo de cuatro (4) opiniones a favor y cuatro (4) opiniones en contra. Este límite puede ser reducido ó ampliado a discreción del Coordinador, recordando que las decisiones del Coordinador están sujetas a apelación.
12. Las propuestas para posponer una moción hasta nueva orden, igual que todo lo planteado en ASR que desee aprobarse, que tenga injerencia con el manejo y los procedimientos del desarrollo de la misma, requiere de la votación de la mayoría simple del quórum presente para que esto tenga efecto.

ARTÍCULO IX: ELECCIONES

Sección 1: Generalidades

Servidores del Comité de Servicio Regional:

1. Los servidores del Comité de Servicio Regional serán elegidos o reelegidos en la Segunda Reunión Anual Ordinaria de Servicio de la ASR, la cual se realizará en el mes de Septiembre de cada año; dependiendo de la posición de servicio que ocupe cada servidor, del tiempo que lleva desempeñándose cada uno de éstos en su respectiva posición de servicio y de como lo apruebe la conciencia regional en las Asambleas de Servicio Regional.
2. La elección de nuevos servidores del CSR se realizará al final de dicha Asamblea de Servicio Regional para aprovechar la experiencia adquirida de los servidores salientes del CSR anterior.
3. Los servidores para ocupar servicios vacantes del CSR podrán ser elegidos en cualquiera Asamblea de Servicio Regional y sus funciones serán hasta la Asamblea de Servicio 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 Asamblea de Servicio Regional, donde estos servidores elegidos por el CSR podrán ser ratificados o no aprobados por la conciencia regional en dicha ASR.

Delegados Regionales:

1. La principalización del DR Alterno y la elección de un nuevo DR Alterno que lo reemplace, ó la elección de un nuevo binomio de Delegados Regionales (Principal y Alterno), en caso que la Asamblea de Servicio Regional decida que el DR Alterno no ha realizado el trabajo necesario para ser principalizado, se realizará en la Segunda Reunión Anual Ordinaria de Servicio cada dos (2) años en la Asamblea de Servicio Regional que corresponda. Sin embargo, el CSR o la mayoría simple de los grupos que conforman la región pueden convocar una ASR Extraordinaria en cualquier momento para hablar sobre este punto en particular, en caso que se piense que el DR Principal o el DR Alterno o ambos en conjunto o cualquier otro servidor del CSR en particular, no hayan cumplido con sus servicios adecuadamente y se considere que tengan que ser sustituidos lo antes posible por otro servidor, ya sea, por una u otra razón específica.
2. La renovación de estos servidores se realizará al final de dicha Asamblea de Servicio Regional para aprovechar la experiencia adquirida por el DR o los DR salientes.
3. Las elecciones del DR Principal y del DR Alterno se realizarán por separado, con nominaciones apartes para cada una de las posiciones a ocuparse.

Sección 2: Nominaciones

1. 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 después que esta persona acepte y preferiblemente presente un currículum escrito de vida y hoja de servicio en NA, tanto de manera verbal como por escrito.
2. Cualquier persona nominada para ocupar una posición de servicio dentro del Comité de Servicio Regional deberá estar presente para calificarse a sí misma.
3. Se le debe permitir a cualquier miembro participante en la Asamblea de Servicio Regional que realice preguntas o presente objeciones concernientes a cualquier candidato.

Sección 3: Requisitos

1. El tiempo de abstinencia requerido para las diferentes posiciones de servicio será:
 - Delegado Regional Principal: 5 años.
 - Delegado Regional Alterno: 4 años.
 - Coordinador: 3 años.
 - Vice-Coordinador: 2 años.
 - Tesorero: 2 años.
 - Secretario: 1 año.
 - Coordinadores de Sub-Comités: 2 años.
2. Los candidatos serán elegidos preferiblemente entre los RSG y MCR presentes en las Asambleas de Servicio Regional, pero éste no será un requisito indispensable para la nominación.
3. Los candidatos deberán estar familiarizados con los Doce Pasos, las Doce Tradiciones y con los Doce Conceptos de Servicio en Narcóticos Anónimos.
4. 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.
5. Los candidatos deberán tener acceso a un teléfono y de ser posible a un aparato de fax y a un correo electrónico (e-mail).
6. Los candidatos deberán tener experiencia previa en el servicio dentro de Narcóticos Anónimos.
7. En el caso del Tesorero y de otros servicios que tengan que ver directamente con manejo de dinero, se debe contar obligatoriamente con un trabajo o una fuente estable de ingresos. Preferiblemente, hay que tener un conocimiento básico contable y previa experiencia en conciliaciones bancarias.
8. 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 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.

Sección 4: Período de Servicio

1. El período de servicio de los Servidores del Comité de Servicio Regional será anual, desde la fecha de su elección hasta la Asamblea de Servicio Regional correspondiente para la renovación de dichos servidores. Los Servidores del Comité Ejecutivo y los Coordinadores de Sub-Comités del CSR, podrán ser reelegidos nuevamente solo hasta otro período de servicio anual en una misma posición de servicio; al menos que la ASR dicte lo contrario en algunos casos específicos que se puedan presentar en un momento dado dentro de la región y de los servicios del CSR.
2. El período de servicio de los Delegados Regionales será como sigue:

2.1 Delegado Regional Principal: Desde la fecha de su elección o principalización si fue anteriormente DR Alternó hasta la Asamblea de Servicio Regional correspondiente para la renovación de dicha posición de servicio. El DR Principal actual deberá servir en el CSR si así lo aprueba la ASR, durante cuatro (4) años consecutivos: dos (2) como DR Alternó y dos (2) como DR Principal, al menos que la Asamblea de Servicio Regional considere que la labor del DR Principal ha sido insuficiente para ameritar su reelección semestral o anual, tomando en cuenta todo lo escrito anteriormente en esta GPR.

2.2 Delegado Regional Alternó: Desde la fecha de su elección hasta la fecha de su principalización el DR Alternó actual deberá servir en el CSR si así lo aprueba la ASR, durante cuatro (4) años consecutivos: dos (2) como DR Alternó y dos (2) como DR Principal, al menos que la Asamblea de Servicio Regional considere que la labor del DR Alternó ha sido insuficiente para ameritar su principalización, tomando en cuenta todo lo escrito anteriormente en esta GPR.

Sección 5: Votación

1. Para llenar una posición de servicio se requiere de la mayoría simple del quórum presente. La votación se realizará de manera verbal o por escrita, sugiriendo que las votaciones se hagan por escrito y secretas. Los candidatos propuestos para ocupar una determinada posición de servicio en el CSR deberán abandonar la sala previamente a la votación.
2. Cuando existan tres (3) ó más candidatos para llenar una misma posición de servicio, y ninguno reciba una clara mayoría, el candidato que reciba la votación más pequeña será excluido de la siguiente ronda de votación.
3. Si sólo existe un candidato para la posición, se pasa a la votación. Si dicha candidatura no recibe la mayoría simple del quórum presente, entonces el proceso de nominación debe volver a empezar o se debe postergar esta elección hasta la próxima sesión de la actual ASR o en su defecto hasta la próxima ASR.

Sección 6: Remoción de los Servidores del Comité de Servicio Regional

Sección 6.1: Destituciones

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

1. Recaída y pérdida de abstinencia, a la manera de NA.
2. No desempeñar a cabalidad las funciones de su posición de servicio.

3. **Los Servidores del Comité de Servicio Regional** pueden ser destituidos por la ausencia en dos (2) o más reuniones consecutivas de las ASR y del Comité de Servicio Regional, incluyendo las extraordinarias, sin haber notificado por escrito con la debida anticipación el motivo de sus ausencias, y éstas sólo podrán suceder por asuntos de causa de fuerza mayor.
4. **Los Delegados Regionales** pueden ser destituidos por la ausencia en dos (2) o más Asambleas de Servicio Regional o reuniones consecutivas del CSR, incluyendo las extraordinarias, sin haber notificado por escrito con la debida anticipación el motivo de sus ausencias, y éstas sólo podrán suceder por asuntos de causa de fuerza mayor.
5. Robo o uso inapropiado de dinero ó bienes de la confraternidad de NA. 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 hasta un año después, contando desde la fecha en que haya devuelto todo el dinero o bienes que debe.
6. Se requiere de una mayoría simple del quórum presente para aprobar la destitución.
7. **Para los Servidores del Comité de Servicio Regional:** Las destituciones de servidores del Comité de Servicio Regional se tratarán en las Reuniones Ordinarias de dicho Comité o en ASR. En caso que se produzca una destitución, la posición quedará vacante hasta la elección de un nuevo servidor que se realice en esa misma reunión que se discutió dicha destitución o en la próxima reunión del CSR o en la actual o siguiente Asamblea de Servicio Regional ordinaria o extraordinaria.
8. Si la destitución es de uno de los Servidores del Comité Ejecutivo del Comité de Servicio Regional: Coordinador, Vice-Coordinador, Secretario o Tesorero, el Vice-Coordinador, o en su defecto el Coordinador, asumirá las responsabilidades de la posición de servicio que ha quedado vacante hasta la elección de un nuevo servidor.
9. Si la destitución es de uno de los Coordinadores de Sub-Comités, y si existiera un Vice-Coordinador dentro de dicho Sub-Comité, éste asumirá las responsabilidades del Coordinador de dicho Sub-Comité en forma interina, hasta la elección de su ratificación o reemplazo en dicho Sub-Comité. Caso contrario, el Vice-Coordinador del Comité de Servicio Regional asumirá interinamente las responsabilidades de este Sub-Comité, hasta la elección del reemplazo del servidor destituido.
10. **Para Los Delegados Regionales:** De procederse a su destitución, esto debe hacerse solamente dentro de una Asamblea de Servicio Regional; la elección de un reemplazo se realizará en esta misma ASR donde se destituya al servidor o en la próxima Asamblea de Servicio Regional, siguiendo los lineamientos descritos en esta GPR.
11. Pedir dinero en nombre de la confraternidad para beneficio personal.
12. La confección de souvenirs: camisetas, gorras, llaveros, bolígrafos, etc., con el logotipo de NA para beneficio personal.

Sección 6.2: Renuncias

Cualquier servidor del Comité de Servicio Regional puede renunciar en el momento que lo desee. Sin embargo, para mantener cierta continuidad en el servicio y proporcionar un período razonable de transición, se sugiere que presente la renuncia por escrito o verbalmente por lo menos con una reunión regular del CSR por anticipado o con 45 días de distancia de la fecha de realización de la próxima ASR.

2. CAPÍTULO DEL CSR (COMITÉ DE SERVICIO REGIONAL)

ARTÍCULO X: PROPÓSITO

El propósito del CSR será administrar y coordinar las actividades comunes de los grupos, de los CSA (Comités de Servicio de Área) a los que sirve y de los Sub-Comités con los que sirve, de acuerdo con Las Doce Tradiciones y Los Doce Conceptos de Servicio en Narcóticos Anónimos.

ARTÍCULO XI: RESPONSABILIDAD

El CSR es el brazo ejecutor de las Asambleas de Servicio Regional de la Región Venezuela y por lo tanto debe reportar regularmente sus actividades a las ASR, que es el único órgano encargado de trazar las políticas y los procedimientos regionales. El CSR cumple y ejecuta dichas políticas y no es de su potestad debatir las mismas.

La función del CSR es única y exclusivamente de servicio para los miembros, grupos y las áreas de la región. Las responsabilidades específicas del CSR incluirán, pero no estarán limitadas, a las siguientes:

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 Sub-Comités 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, etc.
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, como, por ejemplo: Encuentros Regionales, Convenciones Regionales, entre otras; además de las ASR y eventos de recaudación de fondos que se puedan realizar para la confraternidad.
9. Asegurar la responsabilidad de todos sus Sub-Comités 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 remotos: grupos satélites o grupos alejados que formen parte de nuestra región.
12. Alentar la formación de nuevos grupos, especialmente en sectores, zonas, ciudades o estados 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 XII: PROCEDIMIENTOS GENERALES

Sección 1: Referencias

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

- Las Doce Tradiciones de Narcóticos Anónimos.
- Los Doce Conceptos de Servicio en Narcóticos Anónimos
- La Guía de los Servicios Locales de Narcóticos Anónimos.
- La GPR (Guía de Procedimientos Regional) de NA de Venezuela.

Sección 2: Sede

La Sede que tiene actualmente el CSR de NA de Venezuela es su Oficina Principal, ubicada en la ciudad de Caracas, Venezuela. Su nombre es: **OSR (Oficina de Servicio Regional) de Narcóticos Anónimos de Venezuela.**

Sección 3: Reuniones

El CSR se reunirá cuando lo crea necesario de manera ordinaria o extraordinaria. Se sugiere realizar reuniones presenciales formalmente con todos los miembros servidores del CSR (Comité Ejecutivo y Coordinadores de Sub-Comités), por lo menos una (1) vez cada dos (2) o tres (3) meses.

El propósito de estas reuniones es estudiar el progreso de las tareas de cada Sub-Comité del CSR y buscar la mejor manera de apoyar dichas labores. Asimismo, estas reuniones servirán no sólo para analizar el progreso de las tareas de cada Sub-Comité del CSR y del CSR como un todo, sino también 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.

Igualmente, el CSR podrá realizar reuniones virtuales (vía Internet) cuando lo crea necesario. Se sugiere hacer este tipo de reuniones, por lo menos una (1) vez cada dos (2) o tres (3) meses, mientras el CSR esté de acuerdo con todo lo pautado anteriormente. De esta manera, el CSR debe considerar estrictamente necesario reunirse personal y virtualmente con regularidad para tratar varios temas de interés y asuntos importantes de nuestra región como un todo, durante todo el tiempo o período de servicio que cumpla el actual CSR correspondiente.

En cualquiera de estas reuniones, es bienvenida y será alentada la asistencia de todos los MCR, RSG y miembros de la confraternidad de NA en general que deseen asistir.

ARTÍCULO XIII: PARTICIPACIÓN

Sección 1: Participantes con Voz y Voto

1. Cualquier RSG (Representante de Servicio de Grupo) y MCR (Miembro del Comité Regional) / Representantes de cada una de las Áreas.
2. Los Delegados Regionales (Principal y Alterno). En la presencia del Principal, el Alterno no tendrá el privilegio de votar.

3. Los Servidores del CSR: Coordinador, Vice-Coordinador, Tesorero y Secretario y todos y cada uno de los Coordinadores de los Sub-Comités permanentes del CSR: IP, Hel, Literatura, Eventos, Convenciones, Servicios a Grupos, Largo Alcance, Boletín y Publicaciones y Servicio Web, entre otros Sub-Comités permanentes que se pudieran crear a futuro. Los Coordinadores de Sub-Comités de corto plazo: Ad-hoc / Comités Especiales, sólo podrán votar en asuntos que competen directamente a su labor. El Coordinador del CSR sólo podrá votar en caso que haya empate en cualquier de las tomas de decisiones de estas reuniones, solamente si es estrictamente necesario y si la conciencia presente así se lo solicita y permite, de acuerdo a todo lo pautado en esta GPR.

Sección 2: Participantes con Voz (Sin Voto)

1. Cualquier miembro de la confraternidad que no cumpla con los requisitos arriba descritos.

ARTÍCULO XIV: VOTACIONES

El Quórum de Instalación o Sesión que debe existir para comenzar las reuniones del CSR en pleno tanto las presenciales como las virtuales, ya sean convocadas como ordinarias o extraordinarias, deberá contabilizarse y validarse a partir que estén presentes cuatro (4) miembros servidores del CSR, incluyendo los miembros servidores del CE (Comité Ejecutivo) y los Coordinadores de Sub-Comités del CSR.

1. Para aprobar una moción, se requiere de una mayoría simple, a no ser que alguna disposición de esta Guía dicte lo contrario.
2. Se define como Mayoría Simple la mitad más uno del quórum establecido.
3. En caso de empate, el Coordinador será el voto de la diferencia, si la conciencia presente así se lo aprueba y permite.

ARTÍCULO XV: PROCESO DE TOMA DE DECISIONES

Ante todo, recordamos que para obtener un mejor desempeño de nuestras reuniones, debemos seguir algunas pautas y sugerencias básicas, como, por ejemplo: no repetir lo mismo que ya se ha dicho; respetar el tiempo de intervención cuando hablemos (de 3 a 5 minutos como máximo, por persona); respetar el derecho de palabra de nosotros y el de los demás; esperar que el Coordinador nos señale que tenemos el uso del derecho de palabra en el momento que corresponda de la reunión cuando lo solicitemos y nos toque hablar; no salimos del tema que se está debatiendo; no hablar más de dos (2) veces sobre el mismo tema; darle igual prioridad de participación a todos los miembros presentes; etc. Además, debemos resaltar algunos manejos que pensamos que se deben cumplir en estas reuniones del CSR en pleno, cada vez que se esté compartiendo o debatiendo un asunto, tema o un conjunto de éstos en particular, los cuales son los siguientes:

1. Cualquier Participante con Voz y Voto puede presentar una propuesta o moción.
2. Se sugiere que los grupos presenten sus propuestas o mociones por escrito con la mayor anticipación posible: 30 días antes de estas reuniones, para que el CSR las incluya en la Agenda de las mismas, en la sesión de Asuntos Pendientes y así los grupos por medio de sus RSG aporten su opinión con una conciencia mejor informada. No obstante, este no es un requisito para que la moción de un grupo sea tratada en las reuniones del CSR. Las mociones presentadas por un grupo en forma verbal o por escrito durante el desarrollo de éstas, 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.

3. 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. 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.
4. Ninguna moción debería ser secundada, debatida o votada a menos que el RSG del grupo u otro servidor que presentó la moción se encuentre presente. Si por alguna razón de causa mayor el RSG del grupo o el servidor que presentó la moción esté ausente, los RSG presentes tienen la potestad de decidir si se trata esta moción en la presente reunión del CSR o se retira definitivamente de la agenda de esta reunión o se difiere la moción para la próxima reunión del CSR que se vaya a realizar.
5. Las mociones sólo pueden ser secundadas por Participantes con Voz y Voto.
6. Las mociones presentadas por el Comité de Servicio Regional (Comité Ejecutivo y Coordinadores de Sub-Comités), sobre asuntos específicamente relacionados con su área de responsabilidad no requieren ser secundadas. Estas pasan directamente a debate.
7. Las mociones pueden ser enmendadas en cualquier momento por su postulante. Cualquier Participante con Voz y 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.
8. 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 Guía de Procedimientos o por el Coordinador, siempre de acuerdo con todo lo antes mencionado.
9. 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 Guía de Procedimientos o el Coordinador, siempre de acuerdo con todo lo escrito anteriormente. Obviamente, los Participantes con Voz y Voto tienen prioridad sobre los Participantes con Voz (Sin Voto), éstos últimos podrán compartir en el momento que les corresponda de la agenda de la actual reunión del CSR o cuando el Coordinador lo considere necesario.
10. El debate de una moción puede estar limitado a un máximo de cuatro (4) opiniones a favor y cuatro (4) opiniones en contra. Este límite puede ser reducido o ampliado a discreción del Coordinador, recordando que las decisiones del Coordinador están sujetas a apelación.
11. 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.

ARTÍCULO XVI: SUB-COMITÉS

1. Los Coordinadores de los Sub-Comités permanentes son considerados como servidores del Comité de Servicio Regional y por lo tanto son Participantes con Voz y Voto. Los Coordinadores de Sub-Comités Ad-hoc / Comités Especiales sólo podrán votar en asuntos que estén directamente relacionados con su labor o área de responsabilidad.

2. Los Sub-Comités permanentes del CSR serán los siguientes y otros que se puedan crearse a futuro:

- a. Sub-Comité de IP (Información Pública).
 - b. Sub-Comité de Hel (Hospitales e Instituciones).
 - c. Sub-Comité de Literatura.
 - d. Sub-Comité de Eventos.
 - e. Sub-Comité de Convenciones.
 - f. Sub-Comité de Servicios a Grupos.
 - g. Sub-Comité de Largo Alcance.
 - h. Sub-Comité de Boletín y Publicaciones.
 - i. Sub-Comité de Servicio Web.
- Un (a) miembro de NA (compañero [a]) servidor (a) del CSR, se encargará de los Sub-Comités de IP y de Hel del CSR de NA de Venezuela.
 - Un (a) Miembro de NA (compañero [a]) servidor (a) del CSR, se encargará del Sub-Comité de Literatura del CSR de NA de Venezuela.
 - Un (a) Miembro de NA (compañero [a]) servidor (a) del CSR, se encargará de los Sub-Comités de Eventos y de Convenciones del CSR de NA de Venezuela.
 - Un (a) Miembro de NA (compañero [a]) servidor (a) del CSR, se encargará de los Sub-Comités de Servicios a Grupos y de Largo Alcance del CSR de NA de Venezuela.
 - Un (a) Miembro de NA (compañero [a]) servidor (a) del CSR, se encargará del Sub-Comité de Boletín y Publicaciones del CSR de NA de Venezuela.
 - Un (a) Miembro de NA (compañero [a]) servidor (a) del CSR, se encargará del Sub-Comité de Servicio Web del CSR de NA de Venezuela.

Es decir, que el CSR de NA de Venezuela, actualmente está integrado y ocupado por doce (12) posiciones de servicio (servidores [as]); siendo conformado de la siguiente manera:

- 1- Coordinador (a).
- 2- Vice-Coordinador (a).
- 3- Secretario (a).
- 4- Tesorero (a).
- 5- DR (Delegado [a] Regional) Principal.
- 6- DR Alternó.
- 7- Coordinador (a) de Sub-Comité de IP y Sub-Comité de Hel.
- 8- Coordinador (a) de Sub-Comité de Literatura.
- 9- Coordinador (a) de Sub-Comité de Eventos y Sub-Comité de Convenciones.
- 10- Coordinador (a) de Sub-Comité de Servicios a Grupos y Sub-Comité de Largo Alcance.
- 11- Coordinador (a) de Sub-Comité de Boletín y Publicaciones.
- 12- Coordinador (a) de Sub-Comité de Servicio Web.

Responsabilidades de los Sub-Comités

- A. Sub-Comité de IP:** El propósito de este Sub-Comité será informar al público en general acerca de la existencia de NA. Ofrecer información acerca de cómo y dónde encontramos. Todas las actividades para este fin estarán de acuerdo con las Doce Tradiciones de NA y tomará como guía y orientación el Manual de RRPP (Relaciones Públicas) de NA. Otra de las responsabilidades de este Sub-Comité es asegurarse que la información y las listas de los grupos y las reuniones de NA de la región estén actualizadas y se encargará de distribuir (periódicamente) un listado que contenga dicha información.

Este listado será el documento utilizado por el CSR para emitir las convocatorias a las ASR. Este Sub-Comité también es responsable de la línea telefónica del CSR y de NA de Venezuela (en caso que no haya Sub-Comités de Línea Telefónica en los CSA ni el CSR de la región). Este Sub-Comité deberá encargarse junto a otros Sub-Comités del CSR, grupos, áreas y el CSR como un todo, de la organización y planificación de la celebración del Aniversario de NA de Venezuela en todos sus aspectos (reunión programada de IP; talleres; fiesta de compartir a la manera de NA y otras actividades deportivas, recreacionales, etc.), que se realicen durante el fin de semana (cuando corresponda) cada vez que se pauten dichos eventos, siempre y cuando se decidan hacer.

- B. Sub-Comité de Hel:** El propósito de este Sub-Comité será actuar como un apoyo a las áreas, grupos o miembros individuales que estén realizando esfuerzos para llevar el mensaje a instituciones tales como cárceles, clínicas, hospitales y centros de recuperación o tratamiento de la adicción. Todas las actividades de este Sub-Comité estarán encuadradas dentro de las Doce Tradiciones de NA y usarán como guía y orientación al Manual de Hel (Hospitales e Instituciones) de NA.

- C. Sub-Comité de Literatura:** El propósito de este Sub-Comité es velar porque exista el debido abastecimiento de literatura para cubrir las necesidades de los miembros, grupos y áreas de la región. Se encarga de la importación de la literatura y de la venta de la misma de acuerdo a los Procedimientos Financieros descritos en esta GPR detallados más adelante en el Artículo XVIII del presente documento. También, es responsable de establecer y mantener un suministro adecuado de medallones, llaveros, etc., de acuerdo a un consumo histórico, que deberá presentar mediante informe escrito por lo menos dos (2) veces al año (en cada ASR). El informe escrito incluirá un inventario general (de la existencia actual, las compras, las ventas, las donaciones, los ingresos, los egresos, los saldos parciales, saldos totales, etc.), de la literatura del CSR, que debe ser confirmado y corroborado físicamente por el Vice-Coordinador del CSR.

- D. Sub-Comité de Eventos:** El propósito primordial de este Sub-Comité será reunir a nuestros miembros en eventos y actividades especiales que celebren la recuperación y promuevan la unidad dentro de la región. Este Sub-Comité organiza y conduce eventos de recaudación de fondos para que el CSR a través de sus otros Sub-Comités pueda brindar los servicios que la región requiera. También, puede organizar eventos para recaudar fondos con fines específicos, previa aprobación del CSR. Todas las actividades de este Sub-Comité deben estar en concordancia con las Doce Tradiciones de NA y deberá tener especial cuidado al usar el logotipo y el símbolo de NA, velando para que éstos siempre sean utilizados con decoro y seriedad.

- E. Sub-Comité de Convenciones:** El propósito de este Sub-Comité será la planificación, organización, coordinación y ejecución de las Convenciones Regionales. Este Sub-Comité se registrará principalmente por esta Guía de Procedimientos Regional, las Doce Tradiciones y los Doce Conceptos de Servicio en NA.

- F. Sub-Comité de Servicios a Grupos:** Este Sub-Comité está encargado de archivar y distribuir en toda la región las informaciones y boletines que llegan de otras regiones y de la OSM de NA, de acuerdo a la capacidad financiera del CSR para realizar dicha distribución. También, debe mantener una fluida y continua comunicación de varias vías entre el CSR y los grupos y viceversa. Asimismo, puede encargarse de la publicación periódica de un boletín o revista como medio de apoyo para el mejoramiento de nuestras comunicaciones conjuntamente con otros Sub-Comités del CSR y el CSR en pleno.

- G. Sub-Comité de Largo Alcance:** El propósito de este Sub-Comité es mantener a los grupos y adictos geográficamente aislados en contacto con la corriente principal de la confraternidad de Narcóticos Anónimos a través de personas, teléfono, e-mail, correo, etc., asegurándose que ningún grupo o adicto tenga que estar solo en nuestra región.
- H. Sub-Comité de Boletín y Publicaciones:** Este Sub-Comité es el responsable de elaborar y distribuir (siguiendo las pautas aprobadas según la ASR) el Boletín Regional de NA de Venezuela y otras posibles publicaciones escritas que se puedan crear a futuro para mejorar las comunicaciones, mantener la unidad y fomentar la recuperación y el servicio en nuestra región.
- I. Sub-Comité de Servicio Web:** Este Sub-Comité es el responsable del mantenimiento y la actualización permanente del Sitio Web de la región.

Los (as) Coordinadores (as) de Sub-Comités son elegidos de acuerdo con los procedimientos establecidos en esta GPR.

Los Sub-Comités elegirán sus propios servidores, excluyendo su Coordinador, que es elegido en las ASR.

Los Sub-Comités se reunirán tantas veces como haga falta, ya que, el trabajo de éstos es esencial para el Comité de Servicio Regional. Sin embargo, los Coordinadores de Sub-Comité deben asistir a todas las reuniones del Comité de Servicio Regional y a todas las ASR, para reportar por escrito el progreso de sus labores y de su área de responsabilidad, informando acerca de los obstáculos encontrados y proponiendo las soluciones más adecuadas que éstos han encontrado para solventar dichas dificultades.

Los Sub-Comités deben preparar a la mayor brevedad posible un presupuesto de los gastos necesarios para completar sus tareas para que el Comité de Servicio Regional busque y entregue los recursos necesarios para su normal desenvolvimiento.

ARTÍCULO XVII: RESPONSABILIDADES DE LOS (AS) SERVIDORES (AS) DEL CSR

Sección 1: Delegados (as) Regionales

El DR (Delegado Regional) Principal y el DR Alterno, este último en caso de ausencia del DR Principal, sirven como el principal contacto y enlace entre la comunidad local de NA, los SMNA (Servicios Mundiales de NA) y las demás regiones de NA. El Delegado Regional es el portavoz de la conciencia regional expresada a través de las Asambleas de Servicio Regional.

El DR Alterno, debe ayudar y apoyar a cumplir todas sus labores y tareas específicas al DR Principal en todo momento, manteniendo una comunicación efectiva y eficaz entre ambos servidores durante todos sus períodos de servicio, respectivamente. Las funciones específicas del DR Principal incluirán, pero no estarán limitadas, a las siguientes:

1. Proporciona información sobre los proyectos mundiales (actuales) a la región.
2. Ofrece una perspectiva local de la región a los SMNA.
3. Asiste a las ASR (Asambleas de Servicio Regional), FZLA (Foro Zonal Latinoamericano) y a las CSM (Conferencia de Servicio Mundial) como participante activo de todas estas actividades y no se limita a ser un simple mensajero regional.
4. Defiende los intereses de la comunidad regional y de NA como un todo, con justicia e imparcialidad.
5. 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.

6. 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.
7. Asiste a todas las reuniones del Comité de Servicio Regional, incluso las extraordinarias.
8. 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 Latinoamericanos y de las Conferencias de Servicio Mundial dentro de la fecha estipulada.
9. Se responsabiliza de entregar el Informe de Delegado Regional para las ASR, para los FZLA y para las CSM, dentro de la fecha estipulada por las ASR, los FZLA, los SMNA y la OSM. Debe presentar una copia de cada uno de dichos informes en las respectivas Asambleas de Servicio Regional de NA de Venezuela.
10. 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 2: Coordinador (a)

1. Organiza los Sub-Comités y delega las tareas grandes a Sub-Comités específicos. Se mantiene informado de las actividades de cada Sub-Comité 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 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.
3. Hace cumplir las reglas pertinentes al debate y responde a las preguntas de los participantes con relación a los procedimientos parlamentarios, asuntos relacionados a la Guía de Procedimientos o proporciona cualquier información actual que tenga injerencia en el tema que se está tratando.
4. Se abstiene de participar en el debate de una moción mientras está coordinando la misma, a no ser que sea requerida su opinión por parte de un Participante con Voto, en cuyo caso encargará la coordinación de la ASR al Vice-Coordinador hasta que se tome una decisión.
5. Mantiene las actividades encauzadas dentro de los principios de Las Doce Tradiciones y Los Doce Conceptos de Servicio en NA.
6. Previene que se tomen decisiones importantes en forma prematura, a fin de fomentar el entendimiento completo del CSR, antes de que éste actúe.
7. Supervisa el ingreso de fondos y los costos en general del CSR, y ayuda a organizar los presupuestos de los Sub-Comités. Prepara un presupuesto para las funciones del CSR.
8. Sirve como uno de los servidores con firma en la cuenta bancaria del CSR.
9. Aprueba los egresos solicitados por el Tesorero del Comité de Servicio Regional. Se asegura que los egresos estén debidamente respaldados, justificados y aprobados.
10. Permite que los Sub-Comités hagan su trabajo mientras que proporciona una guía y apoyo. Solo los temas de mayor importancia necesitan ser llevados a la reunión del Comité de Servicio Regional. Los Sub-Comités deben ser tratados con confianza y empuje para que usen su propio juicio.

11. Prepara una Agenda para las reuniones del CSR y para las reuniones de las ASR. Se responsabiliza por mantener un archivo completo del CSR, sus documentos, actas y soportes contables.
12. 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.
13. Reporta regularmente por escrito las actividades del CSR a las ASR. Se responsabiliza de entregar un Informe final, claro y conciso, al momento de cesar en sus funciones (incluyendo un Informe de Tesorería).

Sección 3: Vice-Coordinador (a)

1. Actúa como Coordinador de las reuniones, a falta del Coordinador titular o cuando éste es requerido por un Participante con Voto para participar en el debate de una moción.
2. Coordina el trabajo de los Sub-Comités y asiste a las reuniones de los Sub-Comités a fin de asegurarse que éstos tienen suficiente apoyo para hacer un buen trabajo.
3. Trabaja de cerca con el Coordinador para ayudar a delegar responsabilidades a los Coordinadores de los Sub-Comités.
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 algún Sub-Comité cuando esto hace falta.
7. Sirve como Tesorero o Secretario temporal cuando esto hace falta.
8. Sirve como uno de los servidores con firma en la cuenta bancaria del CSR.
9. Asiste a todas las reuniones del CSR, incluyendo las extraordinarias. Además, debe asistir a todas las ASR.
10. Es responsable de constatar físicamente el inventario e informe general (de existencia actual, compras, ventas, donaciones y saldos) de literatura que el Sub-Comité de Literatura del CSR incluye en su informe escrito entregado en las ASR.

Sección 4: Tesorero (a)

1. Mantiene las cuentas bancarias del Comité de Servicio Regional (ingresos, egresos y saldos). Generalmente, las firmas necesarias para la cuenta bancaria del CSR son tres (3) o cuatro (4), que podrían ser las firmas de varios de estos servidores del CSR: Coordinador, Vice-Coordinador, Secretario, Tesorero o DR Principal.
2. Trabaja con el Coordinador y el Vice-Coordinador 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 Sub-Comités, como el dinero que necesitarán para llevar a cabo sus tareas. Cuando todas las necesidades de los Sub-Comités se hayan detallado y totalizado, el ingreso debe ser registrado de la siguiente forma: una fuente de ingreso proviene de la recaudación de fondos (Sub-Comité de Eventos) de las actividades que se realicen en nuestra región y la segunda fuente de ingreso debe provenir de las séptimas y de las contribuciones, donaciones o aportes que los grupos le hagan llegar regularmente al CSR, ya que, los Sub-Comités de Literatura y Convenciones, respectivamente, pueden tener sus cuentas bancarias por separado de la cuenta de la Tesorería del CSR. En cuanto a estas cuentas de los diferentes Sub-Comités, en caso que existiesen, el Tesorero es el responsable de revisarlas y supervisarlas constantemente (ingresos, egresos, saldos, etc.), igual que hace con la cuenta bancaria del CSR.

3. Escribe todos los cheques y es el responsable de reunir todos los recibos de los Sub-Comités por dineros entregados a éstos.
4. 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.
5. Revisa los reportes de los Sub-Comités 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.
6. 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.
7. 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 Sub-Comité Ad-hoc nombrado por la Asamblea de Servicio Regional para cumplir con esta responsabilidad y función específica.
8. Debe realizar los depósitos de cualquier dinero recibido en un plazo máximo de dos (2) días hábiles después de la recepción del mismo.
9. 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.
10. Sirve como uno de los servidores con firma en la cuenta bancaria del CSR.
11. Asiste a todas las reuniones del Comité de Servicio Regional, incluyendo las extraordinarias y presenta un Informe de Tesorería por escrito en cada reunión. Además, debe asistir a todas las Asambleas de Servicio Regional.

Sección 5: Secretario (a)

1. Mantiene las Actas de todas las reuniones del CSR, de las ASR y los reportes de todos los Sub-Comités 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 Sub-Comités.
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 Asambleas de Servicio Regional.
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 6: Coordinadores (as) de Sub-Comités

1. Ayudan a resolver conflictos de personalidad, manteniendo una actitud justa e imparcial en los debates que se llevan a cabo.
2. Protegen la reunión de mociones a todas luces ridículas ó con fines dilatorios, rehusando reconocerlas para agilizar el desempeño de la reunión, en forma compatible con los derechos de los participantes.
3. 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.
4. Mantienen las actividades encauzadas dentro de los principios de Las Doce Tradiciones y Los Doce Conceptos de Servicio en NA.
5. Previenen que se tomen decisiones importantes en forma prematura, a fin de fomentar el entendimiento completo del Sub-Comité, antes de que éste actúe.
6. Supervisan el ingreso y egreso de fondos y los costos en general de su Sub-Comité, y ayudan a organizar los presupuestos del mismo. Preparan un presupuesto para las reuniones del Comité de Servicio Regional y para las ASR.
7. Aprueban los egresos solicitados por el Tesorero del Sub-Comité. Se aseguran que los egresos estén debidamente respaldados y justificados.
8. Preparan las mociones de su Sub-Comité para las reuniones del Comité de Servicio Regional 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.
9. Se responsabilizan por mantener un archivo completo de su Sub-Comité, sus documentos, actas y soportes contables.
10. Votan solamente para desempatar en las reuniones de sus respectivos Sub-Comités.
11. Reportan regularmente las actividades de su Sub-Comité al Vice-Coordinador del CSR y a la Confraternidad en general.
12. 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 la labor del Sub-Comité de su responsabilidad.

ARTÍCULO XVIII: PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS

Sección 1: Generalidades

- 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 Sub-Comités exceptuando el Sub-Comité de Literatura de cuyas ventas sólo podrá utilizar las utilidades, siempre que este Sub-Comité 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.
- 3- El Comité de Servicio Regional mantendrá una cuenta bancaria con la firma de tres (3) o cuatro (4) miembros del Comité de Servicio Regional (preferiblemente pueden elegirse entre el Coordinador, Vice-Coordinador, Secretario, Tesorero o Delegado Regional Principal); en esta cuenta serán depositados todos los fondos de la Tesorería del CSR.
- 4- Los Sub-Comités que manejen fondos considerables (Eventos, Convenciones, Literatura, etc.), mantendrán una cuenta bancaria con la firma de dos (2) o tres (3) miembros Servidores del Comité de Servicio Regional (preferiblemente pueden escogerse para registrar estas firmas en cada una de estas respectivas cuentas bancarias, entre las firmas del Coordinador del respectivo Sub-Comité, Coordinador, Vice-Coordinador, Tesorero, Secretario o Delegado Regional Principal del CSR), donde serán depositados todos los fondos de la Tesorería de cada uno de estos Sub-Comités del CSR, respectivamente.
- 5- Todas las ventas de Literatura deberán realizarse de contado en Bs. (Bolívares), de acuerdo a la lista de precios de ventas de literatura del CSR, la cual debe estar actualizarse regularmente tomando en cuenta el costo detallado de la literatura 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 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 compras de literatura que se hagan a la OSM (Oficina de Servicio Mundial) de NA.
- 6- El Comité de Servicio Regional está autorizado a hacer los siguientes recargos:
 - a) Al costo de la literatura de un 5 % para establecer su precio de referencia para garantizar el costo de reposición o incrementar el inventario si este porcentaje generase fondos de ganancia.
 - b) Al costo de referencia de un 7, 5 % para ventas de literatura a los CSA (Comité de Servicio de Área).
 - c) Al costo de referencia de un 15 % para ventas de literatura a los grupos.
 - d) Al costo de referencia de un 20 % para ventas de literatura a miembros de NA (individuales).
 - e) Al costo de referencia de un 30 % para ventas a personas o entidades ajenas a NA (tales como: organizaciones, asociaciones e instituciones, profesionales, público en general, etc.).

Algunas de las utilidades generadas a través de los recargos anteriormente establecidos en las letras b), c), d) y e) ayudarán a cubrir en parte los gastos generales del Comité de Servicio Regional. Está aprobado que las ganancias o utilidades de las ventas de Literatura del CSR sean distribuidas de la siguiente manera:

- 40 % para donaciones de literatura de IP y Hel del CSR.
 - 30 % para fondos de la tesorería del CSR.
 - 30 % para incrementar los fondos del inventario en existencia de la literatura del CSR.
- 7- Todas las ventas de literatura se respaldarán con una factura o recibo que muestren la siguiente información: fecha, cliente, detalles de la literatura, cantidad específica, total de la venta, forma de pago recibido, firma del servidor que recibió la literatura, soportes de envío o de recibido de la misma (pago, recibo de depósito bancario, fax, copias, respaldo de empresa de entregas, envíos de correos, correspondencias o algo similar, etc.). En casos de ventas de literatura sin facturas ni comprobantes de ningún tipo se considerará la venta al precio de ventas a los grupos: costo de referencia más 20 %.
 - 8- Siempre que el Sub-Comité 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 debamos a la OSM de NA en la actualidad.
 - 9- Una vez cancelada la deuda a la OSM de NA, el Sub-Comité de Literatura cancelará al CSR la utilidad generada entre el costo de referencia y la venta de literatura especificada en el numeral seis (6) de este artículo, producto de cada transacción de compra y venta que haga el Sub-Comité de Literatura.
 - 10- Es responsabilidad del Comité de Servicio Regional mantener funcionando permanentemente un Sub-Comité de Eventos que ayude a generar ingresos para los gastos generales del CSR, para no depender exclusivamente de las contribuciones o aportes de los grupos, ya que, los eventos generan unidad además de ingresos. Cada Comité de Servicio Regional entrante o saliente deberá presentar un cronograma de eventos en la Asamblea de Servicio Regional junto con el presupuesto correspondiente, de esta forma los grupos de la región se mantendrán debidamente informados y así planificarán su participación en los mismos. Los eventos deben ser programados e informados en todos los grupos y áreas de la región. Se deberán programar por lo menos dos (2) o tres (3) eventos al año, sin incluir la Convención Regional.
 - 11- Todos los ingresos de estas fuentes se mantendrán en una cuenta bancaria de ahorros o corriente en moneda local, igualmente, este dinero que se mantendrá en una cuenta bancaria en moneda nacional, con contabilidades separadas de cada uno de los fondos de la Tesorería del CSR y de cada Sub-Comité, al menos que el CSR decida y apruebe que cada Sub-Comité en particular: Eventos, Convenciones, Literatura, etc., tenga una cuenta bancaria (bajo las condiciones antes descritas en esta GPR), para obtener un mejor desempeño de los mismos en la confraternidad a nivel regional, tal es el caso que debe pasar siempre con el Sub-Comité de Literatura del CSR.
 - 12- El Tesorero del Comité de Servicio Regional está en la obligación de depositar todo el dinero recibido en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, a partir de la recepción de dicho dinero.
 - 13- Todo egreso fuera de presupuesto debe ser previamente aprobado por una mayoría simple dentro del Comité de Servicio Regional.
 - 14- 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).
 - 15- Todos los gastos se deberán cancelar mediante cheques, excepto en algunas circunstancias extremas que obliguen a realizar lo contrario y utilizar dinero en efectivo.

- 16- 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.
- 17- 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 Comité de Servicio Regional, de acuerdo a lo establecido en esta Guía de Procedimientos Regional.
- 18- Ninguno de los fondos ni el dinero del Comité de Servicio Regional deberá ser utilizado para beneficio personal de ningún miembro o individuo.
- 19- Los activos del Comité de Servicio Regional, dado el caso que éste fuese disuelto, serán entregados en su integridad a la Asamblea de Servicio Regional, para que ésta disponga de su distribución.
- 20- El Tesorero deberá presentar su informe de Tesorería final (por escrito) en la Asamblea de Servicio Regional al finalizar su período de servicio, de igual forma, debe presentar informes mensuales, trimestrales, semestrales o anuales, detallando el trabajo que tenga que ver con su posición de servicio en particular (Tesorería del CSR), asimismo, se le recomienda seguir esta sugerencia al Coordinador, al Vice-Coordinador, al Secretario, al DR Principal y a los Coordinadores de los Sub-Comités del CSR, para que la apliquen en todo momento durante su período de servicio (hacer entrega de informes mensuales, trimestrales, semestrales o anuales a toda la región).
- 21- Hasta que las contribuciones de los grupos o las recaudaciones por eventos generados por el Comité de Servicio Regional no sean suficientes para cubrir los gastos de viajes (transporte, alojamiento y alimentación) de los Coordinadores de los Sub-Comités de Información Pública (IP), Hospitales e Instituciones (HeI), Eventos, Convenciones, Servicios a Grupos, Largo Alcance, etc., para que estos servidores visiten a los diferentes grupos o áreas de la región con el propósito de impartir talleres o días de aprendizajes o de asistir en la planificación y el montaje de actividades relacionadas con su área de servicio, será necesario que el CSA, el área geográfica o el grupo interesado en este tipo de asistencia generen eventos propios (locales) para recaudar los fondos necesarios o aporten cierta cantidad de recursos económicos para cubrir los gastos de este tipo de servicios del CSR que se deben realizar regularmente en nuestra región.
- 22- El CSR y el Sub-Comité 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; las Asambleas de Servicio Regional crearán un Sub-Comité 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 Sub-Comité 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 Asamblea de Servicio Regional. Este mismo procedimiento se puede aplicar con todas los Sub-Comités 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 grupos 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 Vice-Coordinador del Comité de Servicio Regional es el responsable de constatar físicamente el inventario general de literatura que el Sub-Comité de Literatura incluye en su informe escrito para las Asambleas de Servicio Regional.

Sección 3: Presupuestos

1. Se deberá establecer un presupuesto de gasto corriente del Comité de Servicio Regional con la participación de los miembros del CSR y de los Coordinadores de sus Sub-Comités. Este presupuesto deberá ser sometido a la revisión y aprobación definitiva de la Asamblea de Servicio Regional. En el interim entre una y otra Asamblea de Servicio Regional, el Comité de Servicio Regional y sus Sub-Comités, trabajarán basándose en los presupuestos gastados y aprobados del año anterior; de esta manera, mantendrían cierta continuidad con la labor del Comité de Servicio Regional saliente, salvo que la próxima Asamblea de Servicio Regional decida lo contrario.
2. 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.
3. Todos los gastos, inclusive los extraordinarios, deberán estar reflejados en el Informe regular del Tesorero y del CSR en general.

3. CAPÍTULO DE LA CRENA VENEZUELA (CONVENCIÓN REGIONAL DE NA DE VENEZUELA)

ARTÍCULO XIX: INTRODUCCIÓN

Las CRENA VENEZUELA (Convenciones Regionales de Narcóticos Anónimos de Venezuela) son realizadas por los miembros, grupos y áreas de Narcóticos Anónimos para reunir a toda nuestra Confraternidad a nivel regional y a NA como un todo, con los únicos objetivos de celebrar nuestra recuperación, fomentar nuestra unidad, la solidaridad y el compañerismo, para compartir experiencia, fortaleza y esperanza, entre todos los miembros presentes que asistan a este evento regional. Además, en las Convenciones Regionales de Narcóticos Anónimos también se cumple con nuestro propósito primordial como confraternidad: llevar el mensaje de recuperación de NA al adicto que todavía sufre.

En las Convenciones Regionales de Narcóticos Anónimos se programan reuniones principales de temas, reuniones maratónicas, talleres o días de aprendizajes, paseos, actividades culturales, recreativas, deportivas, fiestas y otros eventos especiales, para cumplir mejor con todos los objetivos anteriormente descritos.

Como las Convenciones Regionales de Narcóticos Anónimos de Venezuela son auspiciadas por nuestra ASR (Asamblea de Servicio Regional) de NA de Venezuela a través del CSR (Comité de Servicio Regional) de nuestra región; éstas deben apegarse a todos los principios de NA y reflejar en todo momento nuestro propósito primordial como confraternidad. Los cuerpos de servicio encargados de la planificación, organización, coordinación y ejecución de la próxima Convención Regional de NA de Venezuela son Sub-Comités adscritos al CSR y aunque éstos gozan de cierta autonomía para realizar sus respectivas tareas o labores, debemos recordar que estos cuerpos de servicio siempre serán responsables de rendir cuentas de todos sus asuntos ante el CSR y a través de éste, ante la Asamblea de Servicio Regional de NA de Venezuela y ante toda la confraternidad de NA en general.

El enfoque de las Convenciones Regionales de Narcóticos Anónimos es netamente espiritual y estará basado en fortalecer nuestra unidad dentro de la región, unidad que es expresada en todas nuestras tradiciones y principios de NA. Aún cuando en la realización de este evento regional sea importante la recaudación de fondos a través de las ventas de registros, inscripciones, paquetes, de entradas para actividades que se realicen antes (eventos pro-fondos) y durante la Convención, de las ventas de comidas o bebidas, de la confección y ventas de mercadería y artículos de NA, etc., debemos tener siempre claro nuestra prioridad, cuáles son los objetivos y el propósito primordial de nuestras Convenciones Regionales, que no es recaudar fondos ni generar cuantiosas sumas de dinero que sirven para obtener utilidades o ganancias para nuestra región, sino únicamente es llevar el mensaje que existe una nueva alternativa de vida para las personas adictas a las drogas y demostrar que el crecimiento personal y espiritual es posible para cualquier adicto que siga los principios básicos del programa de recuperación de Narcóticos Anónimos.

Por lo tanto, todos los miembros, grupos y áreas de nuestra región deben comprometerse en ser completamente responsables para apoyar y ayudar a la realización de este evento regional en todos sus aspectos a través de sus aportes de dinero y de la recaudación de fondos, recolectando dinero en sus respectivos grupos o áreas, dando aportes, donaciones o contribuciones anónimas, comprando cada uno de los miembros de NA sus respectivos registros, inscripciones y paquetes para asistir a este evento regional, proponiendo a miembros de NA que puedan servir en la conformación de los equipos de trabajo y de los cuerpos de servicios encargados de planificar, organizar, coordinar y ejecutar nuestras Convenciones Regionales, comunicando a través de sus conciencias tanto individuales como colectivas todas las preguntas, dudas, inquietudes e ideas que tengan junto a sus necesidades, sugerencias, opiniones, puntos de vista, propuestas, proyectos, mociones, etc., que puedan ayudar a realizar este evento regional y alentando a todos los miembros a que asistan a las reuniones que se realicen de cada uno de los equipos de trabajo y de los respectivos cuerpos de servicios encargados de planificar, organizar, coordinar y ejecutar las Convenciones Regionales de Narcóticos Anónimos de Venezuela.

ARTÍCULO XX: NOMBRE

El cuerpo de servicio encargado de realizar este evento regional será el **Sub-Comité de Convenciones del CSR (Comité de Servicio Regional) de Narcóticos Anónimos de Venezuela**, conformado por un Coordinador, un Vice-Coordinador, un Tesorero, un Secretario y varios Coordinadores de Sub-Comités, quienes trabajarán en conjunto en la realización de este evento con el CA (Comité Anfitrión) de la próxima CRENA VNZLA. (Convención Regional de Narcóticos Anónimos de Venezuela), perteneciente al área anfitriona donde se realice este evento regional, integrado también por un Coordinador, un Vice-Coordinador, un Tesorero, un Secretario y varios Coordinadores de Sub-Comités.

ARTÍCULO XXI: PROPÓSITO Y RESPONSABILIDAD

El Sub-Comité de Convenciones del CSR de NA de Venezuela es un Sub-Comité del CSR de NA de Venezuela, por lo tanto, será el equipo de trabajo responsable de informar y mantener una comunicación efectiva entre todos los miembros, grupos, áreas y el CSR de la región, referente a todos los preparativos y a la realización que se esté llevando a cabo tanto antes como durante y después de este evento regional. Es decir, que el Sub-Comité de Convenciones del CSR de NA de Venezuela será el encargado de la planificación, organización, coordinación y ejecución de la próxima Convención Regional de NA de Venezuela que se realice en nuestra región. Cabe destacar, que este Sub-Comité de Convenciones del CSR, además de involucrar al mayor número de miembros, grupos y áreas de nuestra región que les sea posible contactar durante los preparativos y la celebración de este evento, principalmente trabajará en conjunto con el CA y organizador de la próxima CRENA VNZLA., perteneciente al área anfitriona donde se vaya a realizar dicho evento regional.

ARTÍCULO XXII: GENERALIDADES

Sección 1: Elección de Fecha y Sede

1. Las CRENA VNZLA., se realizarán en las sedes de las áreas anfitrionas que sean aprobadas por la conciencia regional en la Primera o Segunda Reunión Ordinaria Anual, respectivamente, de la ASR de NA de Venezuela, cada vez que corresponda. Este evento regional se realizará durante el mes de Noviembre de cada año. En caso de no poder realizarse este evento durante este mes por causas de fuerza mayor, no podrá postergarse la realización de la próxima CRENA VNZLA., después de 60 días (2 meses) a 90 días (3 meses) de la fecha pautada inicialmente (como máximo).
2. Sin embargo, en los casos donde se suspenda la próxima Convención, la ASR decidirá si ésta se realiza durante este período de tiempo o se espera hasta el próximo mes de Noviembre cuando corresponda realizarla nuevamente.
3. Las áreas que quieran nominarse para ser áreas anfitrionas o sedes de la próxima Convención Regional que corresponda, deben presentar un informe o reporte inicial que incluya un proyecto detallado tanto verbal como escrito, durante la próxima ASR de NA de Venezuela, con todos los recaudos que se necesiten, requieran y soliciten para ser área anfitriona o sede de este evento regional, los cuales se detallarán más adelante en este capítulo 3 de la GPR, dando a conocer a toda la conciencia regional de NA de Venezuela su deseo e interés para ser sede de la próxima Convención, comunicando su solicitud por lo menos en un plazo de 45 días antes de la fecha de realización de la próxima ASR de NA de Venezuela para que los grupos puedan estudiar esta propuesta y así llevar a la ASR la voz colectiva de sus conciencias, las cuales deben estar bien informadas.

4. Además, las áreas que quieran nominarse para ser anfitrionas o sedes de la próxima Convención Regional que corresponda, como único requisito para presentar su proyecto ante la ASR, deben tener por lo menos dos (2) grupos de NA funcionando regularmente en su respectiva zona geográfica. Asimismo, preferiblemente debe tener un equipo de trabajo que esté estructurado como CSA (Comité de Servicio de Área) en el respectivo sector o cerca de la zona donde se piensa realizar este evento regional. También, deben tener experiencia previa en la organización de actividades y eventos especiales de NA tanto a nivel local como regional. De esta manera, deben presentar un proyecto de presupuesto de ingresos y egresos (aproximados), el cual utilizarán como base para realizar los preparativos de la próxima Convención. Hay que resaltar, que la única forma en que pueda haber una excepción en relación a este punto es que la ASR de NA de Venezuela en pleno dicte lo contrario.
5. También, debe tomarse en cuenta el sistema de rotación que debe haber en la elección de sedes a la hora de decidir en ASR la próxima área anfitriona donde se piensa realizar la venidera CRENA VNZLA. Sin embargo, si la conciencia regional en ASR lo decide y aprueba, sabemos que se puede repetir una o varias veces la decisión de seleccionar la misma área anfitriona o sede de manera consecutiva, para realizar la (s) próxima (s) CRENA VNZLA., cada vez que se considere necesario.
6. A su vez, siempre se elegirán y aprobarán por adelantado una (1) o dos (2) sedes de Convenciones Regionales de NA de Venezuela durante cada año en las respectivas ASR que corresponda realizar la elección de sedes de estos eventos regionales. Es decir, que siempre se debe conocer y saber cuales serán las áreas anfitrionas o sedes donde se realizarán las dos (2) próximas CRENA VNZLA., que se celebrarán en nuestra región, respectivamente. Así se le podrá dar mucha más oportunidad a las respectivas áreas anfitrionas o sedes que sean aprobadas para realizar este evento regional para que las mismas puedan planificar, organizar, coordinar y ejecutar este evento regional con mucho más tiempo de anticipación, para desarrollar todos los preparativos Pre-Convención que se necesitan para llevar a cabo todas sus actividades de la mejor manera posible.

Sección 2: Cuerpos de Servicios

1. **Sub-Comité de Convenciones del CSR (Comité de Servicio Regional) de Narcóticos Anónimos de Venezuela:** Este cuerpo de servicio será el encargado de planificar, organizar, coordinar y ejecutar la próxima CRENA VNZLA., y entre sus funciones se encuentra el manejo del dinero de este evento regional. Este cuerpo de servicio está adscrito al CSR (Comité de Servicio Regional) de Narcóticos Anónimos de Venezuela.
2. **Comité Anfitrión de la próxima CRENA VNZLA.:** Este cuerpo de servicio se conformará en el área anfitriona o sede de cada CRENA VNZLA. Todas sus funciones principales tienen que basarse en ayudar y apoyar a realizar todos los preparativos y la logística en general de este evento regional.

Este cuerpo de servicio está adscrito al Sub-Comité de Convenciones del CSR (Comité de Servicio Regional) de Narcóticos Anónimos de Venezuela y al CSR de NA de Venezuela en pleno.

ARTÍCULO XXIII: PERÍODO DE SERVICIO

Los servidores del Sub-Comité de Convenciones del CSR de NA de Venezuela, en especial el Coordinador del Sub-Comité de Convenciones del CSR de NA de Venezuela, el cual es elegido o reelegido en reunión de la ASR, como lo dicta esta GPR (Guía de Procedimientos Regional) de NA de Venezuela, podrá servir durante un (1) período de servicio de un (1) año, con derecho a reelección por otro período de servicio de un (1) año más (como máximo).

ARTÍCULO XXIV: PROCEDIMIENTOS GENERALES

Sección 1: Referencias

Todos los actos de estos cuerpos de servicio en su totalidad, los cuales están involucrados y encargados de planificar, organizar, coordinar y ejecutar las Convenciones Regionales de Narcóticos Anónimos de Venezuela, trabajando en equipo conjuntamente la ASR, el CSR, el Sub-Comité de Convenciones del CSR y el Comité Anfitrión, respectivamente, deben estar siempre en concordancia con los siguientes documentos:

- Las Doce Tradiciones de Narcóticos Anónimos.
- Los Doce Conceptos de Servicio en Narcóticos Anónimos.
- La Guía de los Servicios Locales de Narcóticos Anónimos.
- La GPR (Guía de Procedimientos Regional) de NA de Venezuela.

“Ser anfitriones de una Convención es una tremenda responsabilidad que requiere una planificación profunda, mucha dedicación y un gran esfuerzo. Las Convenciones pueden ser complejas y de esfuerzos abrumadores; por eso, se debe hacer un esfuerzo para seleccionar gente clave que tenga experiencia previa en la organización de Convenciones”.

“En las Áreas y Regiones donde se celebran Convenciones anuales o bienales, los Comités son muchas veces un Comité permanente del CSA o del CSR. Esto se hace para asegurar la continuidad de un esfuerzo. Aunque algunos miembros cambian de año en año, ciertos miembros planificadores de las Convenciones con la suficiente experiencia usualmente permanecen en el Comité para asegurar la efectividad del proceso de planificación”.

Sección 2: Reuniones

El Sub-Comité de Convenciones del CSR necesariamente deberá organizar semanal, quincenal o mensualmente la realización de reuniones ordinarias de servicio, dependiendo de lo que apruebe y crea más conveniente este cuerpo de servicio, para tratar o conversar todo lo referente a la planificación, organización, coordinación y ejecución de la próxima Convención Regional de NA de Venezuela, fijando un lugar, día y una fecha exacta para realizar todas las reuniones que sean necesarias para elaborar y llevar a cabo todas sus tareas principales, funciones y responsabilidades específicas que tiene que hacer este cuerpo de servicio.

Igualmente, se sugiere que el Sub-Comité de Convenciones del CSR y el Comité Anfitrión - Organizador de este evento regional, se reúnan en conjunto y en equipo por lo menos una (1) vez de manera mensual, bimestral o trimestralmente, ya sea en reuniones presenciales (preferiblemente) o en reuniones virtuales (vía Internet).

En cada una de estas reuniones se motivará y alentará la asistencia y presencia de todos los MCR, RSG y de cualquier miembro de NA de nuestra región que desee asistir y participar en las mismas, eso se hace para tener una mejor comunicación, participación y visión de cómo hacer las actividades que se están llevando a cabo en los preparativos de este evento regional y así poder recibir un mayor número de opiniones de cómo podemos mejorar.

Sección 3: Participación y Quórum

Los participantes con voz y voto serán los miembros de NA del Comité Ejecutivo y los Coordinadores de Sub-Comités del Sub-Comité de Convenciones del CSR de NA de Venezuela y del Comité Anfitrión del área sede de la próxima Convención. Igualmente, todos los RSG y MCR Principales o Alternos (éstos últimos en caso de ausencia del Principal), representando cada uno de ellos a un solo grupo o área, respectivamente, tendrán participación con voz y voto en todas las reuniones de servicio que realicen el Sub-Comité de Convenciones del CSR de NA de Venezuela y el Comité Anfitrión de la próxima CRENA VNZLA. Asimismo, todos los miembros servidores de NA que asistan regularmente a este tipo de reuniones también serán considerados como participantes con voz y voto en las mismas.

Los participantes con voz (sin voto) serán cualquier miembro de la confraternidad que asista y participe en las reuniones y que aún no se haya integrado totalmente al Sub-Comité de Convenciones del CSR de NA de Venezuela o al Comité Anfitrión de la próxima CRENA VNZLA.

El quórum de instalación o sesión de estas reuniones se podrá contabilizar o validar para dar informes (reportes) para recibir aportes, donaciones o contribuciones o para llevar a cabo el proceso de toma de decisiones en estas reuniones, etc., a partir del momento en que estén presentes tres (3) miembros de NA del Comité Ejecutivo o Coordinadores de Sub-Comités del Sub-Comité de Convenciones del CSR de NA de Venezuela. Esto mismo se aplicará en las reuniones de servicio del Comité Anfitrión. En caso contrario, la presente reunión se suspenderá y de esta manera se convocará otra reunión extraordinaria o se esperará hasta la fecha pautada de realización de la próxima reunión de este cuerpo de servicio.

Sección 4: Requisitos

El Sub-Comité de Convenciones del CSR estará conformado, cumpliendo cada uno de sus miembros de manera separada, con sus tareas, labores, compromisos, funciones y responsabilidades específicas, aunque trabajen en equipo directamente, por los siguientes servidores:

- Coordinador.
- Vice-Coordinador.
- Tesorero.
- Secretario.
- Coordinadores de Sub-Comités.

El tiempo de abstención requerido para ocupar las diferentes posiciones de servicio será:

- Coordinador: 2 años.
- Vice-Coordinador: 1 año.
- Tesorero: 2 años.
- Secretario: 1 año.
- Coordinadores de Sub-Comités: 1 año.

El Coordinador del Sub-Comité de Convenciones del CSR de NA de Venezuela será elegido por mayoría simple en ASR (Asamblea de Servicio Regional) de NA de Venezuela, siguiendo las pautas establecidas para llevar a cabo este procedimiento, las cuales están claramente descritas en esta GPR. Este servidor elegido por todos los miembros, grupos, MCR y RSG de la región en ASR, luego de su nombramiento podrá escoger y nombrar a todo su equipo de trabajo: Vice-Coordinador, Tesorero, Secretario y Coordinadores de Sub-Comités, haciéndolo de manera autónoma, conjuntamente con otros miembros servidores de la confraternidad: MCR, RSG, etc., en las reuniones de este Sub-Comité de Convenciones del CSR, siendo éste (el Coordinador) el responsable total y absoluto del manejo y del desempeño en general de todo este Sub-Comité.

1. El candidato para ocupar la posición de servicio como Coordinador del Sub-Comité de Convenciones del CSR, deberá ser elegido preferiblemente entre los RSG y MCR presentes en la Asamblea de Servicio Regional pero éste no será un requisito indispensable para la nominación.
2. Los servidores elegidos para servir en los preparativos de las Convenciones Regionales deben estar familiarizados con Los Doce Pasos, Las Doce Tradiciones y con Los Doce Conceptos de Servicio en Narcóticos Anónimos.
3. Los servidores elegidos para servir en los preparativos de las Convenciones Regionales deben tener buena voluntad para proporcionar el tiempo y los recursos necesarios para completar las tareas de su respectiva posición de servicio, demostrando una disposición, entrega total y absoluta en sus servicios, siendo responsables y comprometidos en todo momento.

4. Los servidores elegidos para servir en los preparativos de las Convenciones Regionales deben tener acceso a un teléfono y de ser posible a un aparato de fax o a un correo electrónico (e-mail).
5. Los servidores elegidos para servir en los preparativos de las Convenciones Regionales deben tener experiencia previa en el servicio dentro de Narcóticos Anónimos.
6. En el caso del Tesorero y de otros servicios que tengan que ver directamente con manejo de dinero, estos miembros deberán contar obligatoriamente con un trabajo o una fuente estable de ingresos. Preferiblemente, deberán tener un conocimiento básico contable sobre manejo de dinero y una previa experiencia en conciliaciones bancarias.

Sección 5: Nominaciones, Elecciones, Votaciones y Mociones

El Sistema de Nominaciones, Elecciones, Votaciones y Mociones para aplicarlo en el proceso de toma de decisiones en las Reuniones del Sub-Comité de Convenciones del CSR, al igual que la Participación, el Quórum y demás políticas y procedimientos que pueda aplicar este Sub-Comité de Convenciones del CSR, para un mejor desempeño y un buen funcionamiento del mismo, serán similares a los respectivos sistemas que se manejan en nuestros Manuales o Guías de Servicio de NA y en esta Guía de Procedimientos Regional de NA de Venezuela en los capítulos anteriores.

Por tal razón, entre otras, se sugiere leer y revisar esta GPR de NA de Venezuela completa y todos los documentos de NA que tengan que ver con todos estos cuerpos de servicio y que tengan injerencia con los mismos.

Sección 6: Responsabilidades y Funciones Específicas de los Servidores del Sub-Comité de Convenciones del CSR de NA de Venezuela

Comité Ejecutivo:

- Coordinador.
- Vice-Coordinador.
- Tesorero.
- Secretario.

Coordinadores de Sub-Comités:

- Diseño y Artes Gráficas.
- Registros e Inscripciones.
- Mercadería y Artículos de NA.
- Eventos y Actividades Pro-Fondos.
- Logística.
- Información de la Convención de NA (Servicios a Grupos, Áreas, Región, a Otras Regiones, al FZLA [Foro Zonal Latinoamericano] y a los SMNA [Servicios Mundiales de Narcóticos Anónimos]).
- Programación.
- Transporte.
- Hotelería y Alojamiento.
- Información Pública (Relaciones Públicas e Institucionales, etc.).

En capítulos anteriores de esta GPR de NA de Venezuela se detallan algunas de las responsabilidades y funciones específicas de cada uno de los servidores del Comité Ejecutivo y de los Coordinadores de Sub-Comités de un cuerpo de servicio de NA. Sin embargo, a continuación resaltaremos los siguientes puntos:

1. El Coordinador del Sub-Comité de Convenciones del CSR será el enlace entre el CSR, la ASR, el CA de la próxima CRENA VNZLA. y la confraternidad de NA de nuestra región en general y viceversa.
2. En caso que no exista Sub-Comité de Convenciones del CSR (ni su Coordinador) elegido y aprobado por la conciencia regional en ASR en un momento dado dentro de la región, el CSR de NA de Venezuela como un todo (Comité Ejecutivo y Coordinadores de Sub-Comités) se responsabilizarán cada uno de estos miembros servidores del CSR, en sustituir a este cuerpo de servicio en nuestra región, lo antes posible y de la mejor manera que puedan.
3. El Coordinador del Sub-Comité de Convenciones del CSR será el encargado de entregar toda la información con respecto al desarrollo de la próxima Convención y sus resultados a toda la confraternidad de NA de Venezuela en general, para así poder crear un archivo estadístico de las Convenciones Regionales de NA de Venezuela.
4. El Coordinador del CA de la próxima CRENA VNZLA., de ser posible podrá ser el Vice-Coordinador del Sub-Comité de Convenciones del CSR.
5. El servicio de Tesorería del Sub-Comité de Convenciones del CSR preferiblemente será desempeñado por el Tesorero del CSR.
6. El servicio de Secretaría del Sub-Comité de Convenciones del CSR preferiblemente será desempeñado por el Secretario (o la Secretaria) del CSR.
7. El CA de la CRENA VNZLA., también, se guiará por este capítulo y por toda esta GPR en general. Básicamente, al menos que la ASR dicte lo contrario, la Guía o el Manual de Convenciones del CA de la CRENA VNZLA., será este capítulo de la GPR de NA de Venezuela y los otros que la complementan.
8. Las inscripciones y la venta de registros para la CRENA VNZLA., y todo el dinero de este evento regional, será manejado por el CSR como un todo a través del Sub-Comité de Convenciones del CSR, al igual que la mercadería y los artículos de NA, que será entregada al CA de la próxima CRENA VNZLA., en la medida que éste vaya aprobando o justificando el presupuesto de la confección e informes de ventas de la misma (ingresos, egresos, saldos, etc.).

“La planificación de una Convención requiere del esfuerzo combinado de muchas personas. Estas personas trabajan como un Comité que puede estar compuesto por representantes de los grupos que auspicien la Convención u otros miembros de la confraternidad de NA que deseen servir desinteresadamente”.

Por lo tanto, queremos resaltar lo siguiente:

1. El CA (Comité Anfitrión) de la próxima CRENA VNZLA., es el encargado de implementar la planificación general que nace del Sub-Comité de Convenciones del CSR y de organizar el esfuerzo de realizar la Convención a través de sus propios Sub-Comités. Aunque el CA - CRENA VNZLA., goza de autonomía para realizar su gestión, dicha autonomía no significa que este cuerpo de servicio pueda trabajar en un vacío por separado dentro de nuestra estructura de servicio regional de NA. El CA de la CRENA VNZLA., a través de su Coordinador debe reportar regularmente acerca de sus progresos y dificultades al Sub-Comité de Convenciones del CSR y al CSR en pleno.
2. El CA - CRENA VNZLA., estará conformado preferiblemente por los RSG de los grupos del área anfitriona o sede de la próxima Convención y por otros miembros de NA de dicha área que deseen servir desinteresadamente.
3. Los miembros servidores del CA - CRENA VNZLA., y en particular su Coordinador serán elegidos preferiblemente por los RSG de los grupos del área anfitriona o sede de la próxima Convención.

4. El Coordinador del CA - CRENA VNZLA., también puede ser el Vice-Coordinador del Sub-Comité de Convenciones del CSR, por lo tanto, en este caso deberá cumplir con las funciones y responsabilidades específicas de esta posición de servicio dentro del Sub-Comité de Convenciones del CSR.
5. El Tesorero del CA - CRENA VNZLA., es elegido dentro del área (zona) sede de la próxima Convención, no hay que confundir esta posición con la del Tesorero del Sub-Comité de Convenciones del CSR, aunque ambas posiciones de servicio puedan estar ocupadas por la misma persona, se debe tener siempre en claro que el Tesorero del Sub-Comité de Convenciones del CSR maneja los ingresos por inscripciones y por venta de mercadería del Sub-Comité de Convenciones del CSR y del CA - CRENA VNZLA., así como los egresos generales de la Convención, mientras que el Tesorero del CA - CRENA VNZLA., solamente maneja el Fondo de Desarrollo (la Caja Chica) que se necesita para realizar los gastos varios más inmediatos que hay que hacer para la realización de la venidera Convención.
6. El Fondo de Desarrollo nace y se nutre de los recursos provenientes de los eventos que realice el CA - CRENA VNZLA., como, por ejemplo: fiestas, rifas, eventos culturales, recreativos, deportivos, servicios de comidas, bebidas y demás actividades especiales pro-fondos del CA - CRENA VNZLA., que se realicen en el área anfitriona o sede de la próxima Convención, tanto antes como durante la Convención, después este CA debe cancelar la devolución de los fondos iniciales que se les prestaron (si es así) y que debe proporcionar el Sub-Comité de Convenciones del CSR al CA - CRENA VNZLA., para hacer cada uno de estos eventos y actividades, siempre y cuando este último (CA - CRENA VNZLA.), no tenga fondos para realizar dichos eventos y actividades.

Este Fondo de Desarrollo pertenece enteramente al CA - CRENA VNZLA., pero se debe manejar bajo custodia del Sub-Comité de Convenciones del CSR y del CSR como un todo, de la manera que se describe a continuación:

- Si no existiese un CSA (Comité de Servicio de Área) en el área anfitriona o sede de la próxima Convención para evitar conflictos entre los grupos por el manejo de dinero, este Fondo de Desarrollo manejado por el CA - CRENA VNZLA., será distribuido en partes iguales entre todos los grupos que conforman el área anfitriona o sede de la próxima Convención (en dinero en efectivo o en forma de literatura), como mejor lo prefieran cada uno de los mismos, cuando queden ganancias y utilidades luego de la Convención.
- Si hubiese un CSA en el área anfitriona o sede de la próxima Convención, el Tesorero del Sub-Comité de Convenciones del CSR entregará el dinero del Fondo de Desarrollo que quedaron de utilidades o de ganancias, al Tesorero del CA - CRENA VNZLA., o del respectivo CSA del área anfitriona o sede, para que este llegue a dicho CSA como un todo, o en su defecto se distribuirá en partes iguales entre todos los grupos que conforman el área anfitriona o sede de la CRENA VNZLA., como dijimos anteriormente.

ARTÍCULO XXV: PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN

Sección 1: Planificación

1. El Coordinador del Sub-Comité de Convenciones del CSR debe ser el miembro servidor de este Sub-Comité que tenga mayor experiencia previa en este Sub-Comité en todo lo que tenga que ver con la planificación u organización de Convenciones, su principal función será la de supervisar y apoyar a que el CA vaya cumpliendo las etapas necesarias para la coordinación y ejecución de una Convención.

2. El Coordinador del Sub-Comité de Convenciones del CSR desarrollará un documento de trabajo, un plan o proyecto (borrador), el cual detalle todas las etapas a cumplirse y los plazos ideales para la organización de la Convención. Dicho documento, siempre será el primer punto de orden de la Agenda del Día en las reuniones periódicas que realicen en conjunto el Sub-Comité de Convenciones y el CA, después de los preliminares habituales de una reunión de servicio de NA, dándose a conocer este documento en la primera reunión de cada período de estos cuerpos de servicio en nuestra región. Esta primera reunión, entre ambos cuerpos de servicio, se realizará un (1) mes después de la selección de sede y fecha de la próxima Convención o un (1) año antes de la fecha de la próxima CRENA VNZLA. Esta primera reunión y las siguientes se realizarán en la ciudad sede del CSR o del área anfitriona o sede de la próxima CRENA VNZLA., siendo recomendable y deseable que a dichas reuniones asistan todos los servidores en general del Sub-Comité de Convenciones del CSR y del CA - CRENA VNZLA., conjuntamente con todos los miembros de nuestra confraternidad en general que deseen asistir a las mismas.
3. Una vez seleccionada la sede para la próxima CRENA VNZLA., el área anfitriona o sede, tendrá un plazo máximo de uno (1) a dos (2) meses aproximadamente para conformar el CA, contando desde la fecha de clausura de la anterior CRENA VNZLA., o después del nombramiento del área anfitriona o sede de la siguiente Convención. Ya establecido el CA, éste notificará por escrito sobre la conformación del mismo al Coordinador del Sub-Comité de Convenciones del CSR y al CSR como un todo y compartirá todo lo referente las decisiones tomadas por este CA en dicha reunión.
4. Como los miembros del Sub-Comité de Convenciones del CSR deberán viajar periódicamente a la ciudad sede del CA (en caso que sea así), para realizar las reuniones de servicio con éstos, el CSR cubrirá los gastos de movilización desde la ciudad sede de su residencia hasta la ciudad sede del área anfitriona o sede de la próxima Convención Regional de NA de Venezuela.
5. Asimismo, el CA del área anfitriona de la próxima Convención proporcionará los gastos de alojamiento y alimentación de estos servidores del Sub-Comité de Convenciones del CSR, mientras éstos permanezcan en el área anfitriona o sede de la próxima CRENA VNZLA.
6. En las reuniones del Sub-Comité de Convenciones del CSR, se buscarán posiciones de consenso con el CA - CRENA VNZLA., en vez de sujetarse a votaciones. Sin embargo, si no existiese en un momento dado un consenso entre ambas partes, el tema será sometido a votación en las reuniones que realicen regularmente ambos cuerpos de servicio en conjunto mientras se realizan los preparativos para la celebración de la próxima CRENA VNZLA.

Sección 2: Organización

1. El CA - CRENA VNZLA., es el encargado de definir el tema de la frase del lema o slogan y el diseño del logo de la próxima Convención, seleccionándolos de varias propuestas e ideas que puedan tener los miembros de NA de nuestra confraternidad, preferiblemente un (1) año antes de la fecha de realización de la próxima Convención.
2. El tema (lema o slogan) y el logo de la próxima CRENA VNZLA., así como los diseños y artes gráficas de los afiches, de la mercadería y artículos de NA de este evento regional correspondiente, deberán estar definidos y en concordancia con todos los principios y documentos de NA en general.
3. Se entregarán trípticos, volantes y afiches de este evento regional para todos los grupos y áreas de NA de la Región Venezuela. Se sugiere realizar una presentación de la próxima Convención en cada CRENA VNZLA., informando al respecto en cada evento regional de este tipo que se realice con anterioridad a ésta.
4. Estos gastos y todos los demás egresos que se tengan que hacer en los preparativos de este evento regional, los realizarán en conjunto el CA - CRENA VNZLA., el Sub-Comité de Convenciones del CSR y el CSR como un todo. Para realizar gastos de este evento regional, deberán recibirse por lo menos dos (2) presupuestos para estudiar cada egreso, antes de aprobar o invertir en cada uno de los mismos.

5. Toda la logística en general de este evento regional, como, por ejemplo: venta de registros e inscripciones, programación, información de transporte, hotelería y alojamiento, elaboración de los trípticos, afiches, de la mercadería y los artículos de NA de la próxima Convención, entre otros servicios, deberán estar listos, por lo menos de seis (6) a tres (3) meses antes de la fecha de realización de la próxima CRENA VNZLA.
6. Independientemente de quién y dónde se elaboren todos los trípticos, los afiches, la mercadería y los artículos de NA de este evento regional, éstos deberán permanecer en su mayoría en poder del Sub-Comité de Convenciones del CSR y del CSR como un todo. De igual manera, al finalizar la CRENA VNZLA., cuando se haga la distribución de las ganancias y de las utilidades que quedaron luego de la Convención (en caso de suceder así), se tomará en cuenta a la hora de hacer esta repartición para distribuir el dinero, la mercadería y todos los artículos de NA que quedaron de la CRENA VNZLA. de igual manera, de acuerdo a los porcentajes aprobados por la conciencia regional para realizar este procedimiento en ASR: 40 % para el CSR, 15 % para el Área Anfitriona, 30 % para la próxima CRENA VNZLA., 10 % para la OSM de NA y 5 % para el FZLA de NA. En caso que la Convención no haya sido organizada por miembros servidores del CSA o de los CSA del área anfitriona o sede sino por el CSR, el Sub-Comité de Convenciones del CSR o por un CA - CRENA VNZLA. (creado por el CSR), el porcentaje que correspondería al CSA Anfitrión o Área Sede, también se le entregará al CSR. Es decir, que en estos casos, la distribución de las ganancias y utilidades de la Convención se realizará de la siguiente manera: 55 % para el CSR, 30 % para la próxima CRENA VNZLA., 10 % para la OSM de NA y 5 % para el FZLA de NA.
7. El costo de los registros, inscripciones y paquetes de la CRENA VNZLA., lo fijará el CA - CRENA VNZLA., de acuerdo a las necesidades y a la realidad actual de la región, previamente aprobado por el Sub-Comité de Convenciones del CSR. De igual manera, sucederá con todos los gastos o precios que tendrán que cubrir las personas que asistan y participen en los preparativos de este evento o en la próxima Convención (costos - ventas - ganancias). Así pasará también con la mercadería y artículos de NA y con todo lo que se realice en los preámbulos de todas las actividades que hay que hacer para llevar a cabo este evento regional.
8. La lista de registros e inscripciones la llevará el CA - CRENA VNZLA., de igual manera, éste se encargará de todo lo relacionado a la logística en general de la Convención, siempre trabajando en equipo y conjuntamente con el Sub-Comité de Convenciones del CSR y el CSR en pleno.
9. El servicio de programación y logística, que incluye alquiler de locales, salones o auditorios, decoración, sonido, audio, imágenes de video, transporte, hotelería y alojamiento, comidas, bebidas, organización de la fiesta y otras actividades y servicios en general de la Convención, lo asumirá completamente el CA, informando regularmente al respecto al Sub-Comité de Convenciones del CSR y al CSR como un todo con cierto tiempo de anticipación acerca todas estas situaciones en particular de la mejor manera posible, trabajando en equipo entre todos estos cuerpos de servicio constantemente para que puedan desembolsarse todos estos gastos de una manera adecuada.

ARTÍCULO XXVI: PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS

Sección 1: Fondo de Arranque y Reserva Prudente

El Fondo de Arranque y Reserva Prudente, para la siguiente CRENA VNZLA., será el porcentaje de distribución de las utilidades y ganancias que quedaron (en caso que suceda así) de la Convención pasada. A la próxima CRENA VNZLA., le tocará el 30% de las utilidades y ganancias (sí quedaron) de la pasada Convención. La repartición se realizará tres (3) meses (como máximo) después de nombrado el nuevo CA de la siguiente CRENA VNZLA. Se deberá informar todos estos manejos en la próxima ASR de NA de Venezuela, donde se presenten informes finales de la CRENA VNZLA. pasada. Este procedimiento se realizará de la siguiente manera:

- **40 %** para el CSR (Comité de Servicio Regional) de Narcóticos Anónimos de Venezuela.
- **30 %** para la próxima CRENA VNZLA. (Convención Regional de Narcóticos Anónimos de Venezuela), es decir, para el siguiente CA - CRENA VNZLA. (Comité Anfitrión de la Convención Regional de Narcóticos Anónimos de Venezuela), o en su defecto para el actual Sub-Comité del Convenciones del CSR (Comité de Servicio Regional) de Narcóticos Anónimos de Venezuela o al CSR como un todo.
- **15 %** para el Área Sede del actual CA - CRENA VNZLA., que ayudó a realizar la pasada CRENA VNZLA, o en su defecto para el CSR (Comité de Servicio Regional) de NA de Venezuela.
- **10 %** para la OSM (Oficina de Servicio Mundial) de Narcóticos Anónimos o los SMNA (Servicios Mundiales de Narcóticos Anónimos).
- **5 %** para el FZLA (Foro Zonal Latinoamericano) de Narcóticos Anónimos.

Sección 2: Inversiones

1. Los principales rubros de inversión por parte del Sub-Comité de Convenciones del CSR, serán los siguientes:
 - a. Impresión de afiches, trípticos y volantes de la próxima CRENA VNZLA.
 - b. Impresión de talonarios de registros, inscripciones y paquetes de la próxima CRENA VNZLA.
 - c. Confección de mercadería y artículos de NA de la próxima CRENA VNZLA.
 - d. Contratación del local o de los salones de la próxima CRENA VNZLA.
 - e. Contratación y pago del audio, sonido, grabación, proyección de imágenes, mantenimiento, seguridad, estacionamiento, hotelería y alojamiento, transportes, sillas, mesas, servicio de comidas, bebidas, miniteca, grupos musicales, de artículos de decoración o de logística (pancartas, pendones, letreros, etc.), de la próxima CRENA VNZLA.
 - f. Fondo de Arranque para los eventos y las actividades pro-fondos que se realicen para mejorar los preparativos de la próxima CRENA VNZLA.
2. Las asignaciones que realice el Sub-Comité de Convenciones del CSR y el CSR como un todo al CA - CRENA VNZLA., serán utilizadas por el CA - CRENA VNZLA., en forma de pago directo al beneficiario, luego de la aprobación por ambos cuerpos de servicios (CA - CRENA VNZLA., y Sub-Comité de Convenciones del CSR) de cada uno de los presupuestos respectivos, para realizar estos gastos varios de la próxima CRENA VNZLA., como pagos del alquiler del local o de los salones de la próxima Convención, pago de la confección de mercadería y artículos de NA de la siguiente CRENA VNZLA., etc.
3. El Sub-Comité de Convenciones del CSR podrá entregar una asignación de dinero en efectivo (si hubiese), para la realización de cada evento pro-fondos que se haga en la región de Venezuela (organizado por el CA - CRENA VNZLA., y por el Sub-Comité de Convenciones del CSR), luego que ya esté pautado con anticipación y organizado completamente dicho evento en nuestra región. Esta asignación deberá ser devuelta al Sub-Comité de Convenciones del CSR en un plazo máximo de siete (7) a quince (15) días después de terminado dicho evento. Se sugiere que varios miembros del Sub-Comité de Convenciones del CSR vayan personalmente con algunos miembros del CA - CRENA VNZLA., a cancelar cada una de las cuentas (o los dineros) que haya que desembolsar y que estén pendientes por pagarse para realizar la próxima Convención.

Sección 3: Manejo Contable

1. El Tesorero del Sub-Comité de Convenciones del CSR preferiblemente abrirá una cuenta bancaria separada de la cuenta bancaria general de la Tesorería del CSR, registrando su firma, la del Coordinador y del Vice-Coordinador del Sub-Comité de Convenciones del CSR, de lo contrario, el Tesorero del CSR (si es el mismo del Sub-Comité de Convenciones), deberá llevar muy bien las contabilidades por separadas de la cuenta bancaria general de la Tesorería del CSR y de este Sub-Comité, si en esa misma cuenta se manejan las cuentas (ingresos, egresos y saldos) de la próxima CRENA VNZLA.
2. En caso que el Sub-Comité de Convenciones del CSR no tenga dinero y haya que abrir una cuenta bancaria, la misma será abierta con el Fondo de Arranque de la pasada Convención (30 % de las utilidades y ganancias que quedaron, en caso que suceda así en dicho evento regional) y a través de la misma cuenta bancaria se manejarán los fondos que ingresen y egresen de las inscripciones y ventas de registros, mercadería y artículos de NA, al igual que los ingresos que dejen los eventos pro-fondos que se hagan en la ciudad sede del CSR (del Sub-Comité de Convenciones del CSR), requiriéndose doble firma para cualquier egreso de dicha cuenta. En esta cuenta bancaria habrán 3 ó 4 firmas registradas, que pueden ser las del Coordinador del Sub-Comité de Convenciones del CSR, del Vice-Coordinador del Sub-Comité de Convenciones del CSR (preferiblemente Coordinador del CA - CRENA VNZLA.), del Tesorero del Sub-Comité de Convenciones del CSR o la del Secretario del Sub-Comité de Convenciones del CSR. Como dijimos anteriormente, para retirar dinero de la misma, obligatoriamente tendrá que haber doble firma, para cumplir de la mejor manera posible con esta conciliación bancaria.
3. En caso que no haya dinero para arrancar los preparativos de la próxima Convención se empezarán a realizar actividades y eventos especiales de NA para iniciar la apertura de una cuenta bancaria (fondos) de dicho Sub-Comité y así empezar con todo lo que está pautado en este capítulo de la GPR de NA de Venezuela.
4. Esta cuenta bancaria (si se abre) será una cuenta bancaria permanente y separada perteneciente al Sub-Comité de Convenciones del CSR, aunque los fondos de la misma de igual manera sean del CSR como un todo.
5. Para los egresos de mucha cantidad de dinero que tengan que hacer los servidores del CA - CRENA VNZLA., se requerirá de la aprobación de gastos varios o presupuestos del Sub-Comité de Convenciones del CSR y del CSR como un todo, antes de darle dicha asignación al CA - CRENA VNZLA., así esté justificado. Preferiblemente, sería bueno que algunos miembros servidores del Sub-Comité de Convenciones del CSR y del CSR en general se apersonen y trasladen hacia el área anfitriona o sede de la próxima Convención, con el objetivo de verificar dicha situación en particular. De todas maneras, se recomienda que el Sub-Comité de Convenciones del CSR asista regularmente al área anfitriona o sede de la próxima Convención para realizar reuniones en conjunto con el CA - CRENA VNZLA., ayudar y apoyar al máximo a este cuerpo de servicio en los preparativos. Para gastos comunes o egresos varios, basta con la aprobación del Coordinador del Sub-Comité de Convenciones del CSR y de otros miembros de este cuerpo de servicio y del CA - CRENA VNZLA., para así poder desembolsarlos.

Sección 4: Fondo de Desarrollo (Caja Chica)

1. El Tesorero del CA - CRENA VNZLA., abrirá una cuenta bancaria registrando su firma, la del Coordinador y del Vice-Coordinador del CA para el manejo del Fondo de Desarrollo (Caja Chica) de la próxima Convención. En su defecto, podrá contar con miembros servidores del Sub-Comité de Convenciones del CSR y del CSR como un todo que sirvan como firmantes.
2. Esta cuenta bancaria será abierta con la primera asignación que entregue el Sub-Comité de Convenciones del CSR y el CSR como un todo para cancelar gastos importantes para realizar la siguiente CRENA VNZLA., y así se podrá llevar a cabo la organización inicial de un evento pro-fondo para recaudar activos para los preparativos de la siguiente Convención y a través de ésta se manejarán los ingresos y egresos correspondientes de todos los eventos pro-fondos que coordine y ejecute el CA - CRENA VNZLA.

3. Al finalizar la Convención el CA - CRENA VNZLA., deberá entregar el Fondo de Desarrollo (Caja Chica). De existir fondos a este nivel, deben pasar al Sub-Comité de Convenciones del CSR y al CSR de NA de Venezuela, así como todos los soportes contables y recibos de comprobantes pertinentes, como, por ejemplo: facturas, estados de cuenta bancaria, notas de ingresos, egresos, de saldos parciales, saldos actuales, finales, etc., al Tesorero del CSR o del Sub-Comité de Convenciones del CSR, para que éste haga una auditoria y a su vez canalice el Fondo de Desarrollo junto al área anfitriona o sede de la pasada Convención y les asigne las utilidades y ganancias de este evento regional a cada una de las partes que les corresponda de nuestros niveles de la estructura de servicio regional, al FZLA de NA y los SMNA o la OSM de NA.
4. Ambos cuerpos de servicio tendrán que presentar un informe final, durante el último día de la Convención (presentado por el Sub-Comité de Convenciones del CSR o por el CA - CRENA VNZLA.), a toda la confraternidad de NA de Venezuela y luego ambos cuerpos de servicios deben hacer lo mismo en un plazo no mayor de 15 a 45 días luego de finalizada la Convención y por último en la próxima ASR de NA de Venezuela. Cada vez que se presenten estos informes en cada uno de estos momentos deberán estar notificados o presentes todos los miembros servidores tanto del Sub-Comité de Convenciones del CSR como del CA - CRENA VNZLA., en su totalidad. Ambos cuerpos de servicio decidirán quien o quienes serán los miembros servidores de cada uno de estos cuerpos de servicio que presentarán todos estos informes finales en sus respectivas oportunidades, siendo todos estos responsables de transmitir dichas informaciones de manera detallada, clara y transparente a toda la confraternidad de NA de Venezuela. Estos compromisos principalmente estarán a cargo del Coordinador, Vice-Coordinador (preferiblemente Coordinador del CA - CRENA VNZLA.), y del Tesorero del Sub-Comité de Convenciones del CSR.

4. CAPÍTULO SOBRE ENMIENDAS DE ESTA GPR

ARTÍCULO XXVII (PROVISIONAL): ENMIENDAS DE ESTA GPR DE NA DE VENEZUELA

Sección A: Mociones para enmendar, cambiar o modificar un capítulo, un artículo, una sección o cualquier parte de esta GPR, después de su aprobación o actualización regular, ya sea, para agregar, eliminar o ajustar cualquier término o aspecto en particular de este documento

1. Las mociones para enmendar esta GPR luego de su aprobación se someterán solamente durante el espacio de Asuntos Pendientes o Nuevos de la Agenda de las Asambleas de Servicio Regional. La intención de esta enmienda se debe redactar en forma clara y por escrito con sesenta (60) días de anticipación a las Asambleas de Servicio Regional en donde se presentará la moción para permitir al Comité de Servicio Regional incluirla en la convocatoria respectiva de la siguiente ASR y así los grupos puedan asistir con una conciencia mejor informada al respecto.
 2. Las mociones para enmendar solo pueden ser presentadas por un grupo, área o por los servidores del CSR de la región, debidamente registrados ante el Comité de Servicio Regional. El Comité de Servicio Regional estudiará la moción y presentará a la Asamblea de Servicio Regional, donde se vaya a tratar dicha moción, una de las siguientes tres (3) recomendaciones:
 - a. Rechazar la Moción y sus razones.
 - b. Secundar la Moción.
 - c. Enmendar la Moción.
- Si el Comité de Servicio Regional ha recomendado rechazar la moción, para que ésta proceda a debate debe ser respaldada por una tercera parte (1/3) del Quórum de Sesión de la sesión correspondiente a la Asamblea de Servicio Regional en la que se tratará la moción.
 - Si el Comité de Servicio Regional ha recomendado Secundar o Enmendar la moción bastará con que ésta sea secundada solamente por un Participante con Voto y seguidamente se procederá a debate y votación.

Sección B: Votación sobre Mociones para Enmendar cualquier parte de esta GPR

1. La votación procederá de acuerdo a todo lo pautado anteriormente sobre este punto en esta GPR.
2. Se necesitará una aprobación de la mayoría simple del quórum presente para apoyar una moción de enmendar, cambiar, modificar, agregar o eliminar cualquier parte de esta Guía de Procedimientos Regional.



Sugerencias de Formato de Reunión para ASR (Asamblea de Servicio Regional)

1. Instalación o Registro de la ASR: Se llama al orden, seguidamente se realiza la apertura formal de la ASR, la bienvenida, los saludos y la presentación de la misma, continuando con unos segundos de silencio, Oración del Tercer Paso, Oración de la Gracitud, Oración de la Serenidad y Oración del Servicio.
2. Se da Lectura a Las Doce Tradiciones de Narcóticos Anónimos.
3. Se da Lectura a Los Doce Conceptos de Servicio en Narcóticos Anónimos.
4. El Coordinador hace Lectura del Propósito de las Asambleas de Servicio Regional.
5. El Secretario procede a elaborar la Lista de Asistencia (se anuncia si hay o no hay el Quórum de Instalación o de Sesión, según corresponda).
6. Lectura y Aprobación del Acta o del Informe de la Asamblea de Servicio Regional anterior (en la Primera Sesión).
7. Informes de los RSG (Representante de Servicio de Grupo) y de los MCR (Miembro del Comité de Servicio Regional) / Representantes de cada una de las Áreas.
8. Informes del Coordinador, Vice-Coordinador y Secretario (en caso que desee presentar un informe de secretaría ante la ASR) del Comité de Servicio Regional.
9. Informe del Tesorero del Comité de Servicio Regional.
10. Informe del Delegado Regional (Principal).
11. Informes de los Coordinadores de Sub-Comités del CSR permanentes o de Sub-Comités Ad-Hoc - Comités Especiales, en caso que existan actualmente en el CSR.
12. Asuntos Pendientes: Debate y votación de las mociones o temas de la Agenda que se adjuntó a la convocatoria.
13. Asuntos Nuevos: Debate y votación de las mociones o temas que no constaban en la Agenda que se adjuntó a la convocatoria.
14. Elecciones de Servidores del CSR (de ser necesario o cuando corresponda).
15. Sesión de Compartir / Informaciones y Anuncios (Temas Varios).
16. Cierre.



ÍNDICE

GPR (GUÍA DE PROCEDIMIENTOS REGIONAL) DE NARCÓTICOS ANÓNIMOS DE VENEZUELA

Tema (s)	Número (s) de Página (s)
1) Portada	1
2) Artículo I: Nombre	2
1. CAPÍTULO DE LA ASR (ASAMBLEA DE SERVICIO REGIONAL) DE NARCÓTICOS ANÓNIMOS DE VENEZUELA	
3) Capítulo 1 de la ASR	desde la pag. 2 hasta la pag. 10
4) Artículo II: Autoridad	2
5) Artículo III: Propósito	2
6) Artículo IV: Participación	2 y 3
7) Sección 1: Participantes con voz y voto	2 y 3
8) Sección 2: Participantes con voz (sin voto)	3
9) Artículos V: Procedimientos Generales	3 y 4
10) Sección 1: Referencias	3
11) Sección 2: Reuniones	3 y 4
12) Sección 3: Convocatorias	4
13) Sección 4: Coordinación de las ASR	4
14) Artículo VI: Quórum	4 y 5
15) Sección 1: Quórum de Instalación	5
16) Sección 2: Quórum de Sesión	5
17) Artículo VII: Votaciones	5

18) Artículo VIII: Proceso de Toma de Decisiones	5, 6 y 7
19) Artículo IX: Elecciones	7, 8, 9 y 10
20) Sección 1: Generalidades	7
21) Sección 2: Nominaciones	8
22) Sección 3: Requisitos	8
23) Sección 4: Período de Servicio	9
24) Sección 5: Votación	9
25) Sección 6: Remoción de los Servidores del CSR	9 y 10
26) Sección 6.1: Destituciones	9 y 10
27) Sección 6.2: Renuncias	10

2. CAPÍTULO DEL CSR (COMITÉ DE SERVICIO REGIONAL) DE NARCÓTICOS ANÓNIMOS DE VENEZUELA

28) Capítulo 2 del CSR	desde la pag. 11 hasta la pag. 25
29) Artículo X: Propósito.....	11
30) Artículo XI: Responsabilidad	11
31) Artículo XII: Procedimientos Generales	12
32) Sección 1: Referencias	12
33) Sección 2: Sede	12
34) Sección 3: Reuniones	12
35) Artículo XIII: Participación	12 y 13
36) Sección 1: Participantes con voz y voto	12 y 13
37) Sección 2: Participantes con voz (sin voto)	13
38) Artículo XIV: Votaciones	13
39) Artículo XV: Proceso de Toma de Decisiones	13 y 14
40) Artículo XVI: Sub-Comités (Responsabilidades) / IP, Hel, Literatura, Eventos, Convenciones, Servicios a Grupos, Largo Alcance, Boletín y Publicaciones, Servicio Web	14, 15, 16 y 17

41) Artículo XVII: Responsabilidades de los (as) Serv. del CSR	17
42) Sección 1: Delegados (as) Regionales	17 y 18
43) Sección 2: Coordinador (a)	18 y 19
44) Sección 3: Vice-Coordinador (a)	19
45) Sección 4: Tesorero (a)	19 y 20
46) Sección 5: Secretario (a)	20 y 21
47) Sección 6: Coordinadores (as) de Sub-Comités	21
48) Artículo XVIII: Procedimientos Financieros	22, 23, 24 y 25
49) Sección 1: Generalidades	22, 23 y 24
50) Sección 2: Auditorías	25
51) Sección 3: Presupuesto	25

3. CAPÍTULO DE LA CRENA VENEZUELA (CONVENCIÓN REGIONAL DE NARCÓTICOS ANÓNIMOS DE VENEZUELA)

52) Capítulo 3 de la CRENA VNZLA.	desde la pag. 26 hasta la pag. 38
53) Artículo XIX: Introducción	26
54) Artículo XX: Nombre	27
55) Artículo XXI: Propósito y Responsabilidad	27
56) Artículo XXII: Generalidades	27 y 28
57) Sección 1: Elección de Fecha y Sede	27 y 28
58) Sección 2: Cuerpos de Servicio	28
59) Artículo XXIII: Período de Servicio	28
60) Artículo XXIV: Procedimientos Generales	29, 30, 31, 32 y 33
61) Sección 1: Referencias	29
62) Sección 2: Reuniones	29
63) Sección 3: Participación y Quórum	29 y 30
64) Sección 4: Requisitos	30 y 31

65) Sección 5: Nominaciones, Elecciones, Votaciones y Mociones	31
66) Sección 6: Responsabilidades y Funciones Específicas de los Servidores del Sub-Comité de Convenciones del CSR de NA de Venezuela	31, 32 y 33
67) Artículo XXV: Planificación, Organización, Coordinación y Ejecución	33, 34 y 35
68) Sección 1: Planificación	33 y 34
69) Sección 2: Organización	34 y 35
70) Artículo XXVI: Procedimientos Financieros	35, 36, 37 y 38
71) Sección 1: Fondo de Arranque y Reserva Prudente	35 y 36
72) Sección 2: Inversiones	36
73) Sección 3: Manejo Contable	37
74) Sección 4: Fondo de Desarrollo (Caja Chica)	37 y 38
4. CAPÍTULO SOBRE ENMIENDAS DE ESTA GPR (GUÍA DE PROCEDIMIENTOS REGIONAL) DE DE NARCÓTICOS ANÓNIMOS DE VENEZUELA	
75) Capítulo N° 4 sobre Enmiendas de esta GPR de NA de Venezuela	39
76) Artículo XXVII (Provisional): Enmiendas de esta GPR de NA de Venezuela	39
77) Sección A: Mociones para enmendar, cambiar o modificar un capítulo, un artículo, una sección o cualquier parte de esta GPR, después de su aprobación o actualización regular, ya sea, para agregar, eliminar o ajustar cualquier término o aspecto en particular de este documento	39
78) Sección B: Votación sobre Mociones para Enmendar cualquier parte de esta GPR	39
79) Formato de Reunión (Sugerido) para ASR (Asamblea de Servicio Regional)	40
80) Índice de esta GPR de NA de Venezuela	41, 42, 43 y 44