

IDAHO ÁREA 18 DELEGADO  
DE  
ALCOHOLICOS ANONIMOS  
ESTRUCTURA DE GUIAS DE SERVICIO

PUESTAS EN VIGOR  
1988

ACTUALIZADO Y REIMPRESO  
MAYO 1990

ACTUALIZADO Y REIMPRESO  
OTOÑO 1991

ACTUALIZADO Y REIMPRESO  
OCTUBRE 1993

ACTUALIZADO Y REIMPRESO  
DICIEMBRE 1995

ACTUALIZADO Y REIMPRESO  
ENERO 1998

INSERTO REVISADO Y ACTUALIZADO PARA  
LA IMPRESIÓN DE ENERO 1998  
20 DE ENERO 1998

ACTUALIZADO Y REIMPRESO  
SEPTIEMBRE 2000

ACTUALIZADO Y REIMPRESO  
MARZO 2002

ACTUALIZADO Y REIMPRESO  
MARZO 2004

ACTUALIZADO Y REIMPRESO  
MARZO 2006

ACTUALIZADO Y REIMPRESO  
MARZO 2008

ACTUALIZADO Y REIMPRESO  
ENERO 2010

ACTUALIZADO Y REIMPRESO  
NOVIEMBRE 2011 / IMPRESIÓN MARZO 2012

ACTUALIZADO Y REIMPRESO  
ENERO 2014 / IMPRESIÓN MARZO 2014

ACTUALIZADO Y REIMPRESO  
ENERO 2016

## ÁREA DE IDAHO DIRECTRICES PARA ESTRUCTURA Y PROCEDIMIENTO

El Comité de Área de Idaho se le da el derecho de ser servidores de confianza como lo garantizan los Conceptos y se le permitirá hacer negocios en todo el año que nos acatemos a los Conceptos 2, 3 y 10. Considerando que, Concept 2 es la Delegación de Autoridad, Concepto 3 bienestar al Derecho de Decisión, y Concept 10 es el derecho de la Autoridad de Igualdad a la Responsabilidad.

El Servicio a la Comunidad de Alcohólicos Anónimos debe ser el objetivo principal de la estructura de servicio de Idaho Área. En todos nuestros procedimientos debemos cumplir con el espíritu de AA Doce Tradiciones y los Seis Garantías, conscientes de los ideales expresados en el Manual de servicio y los Doce Conceptos. El Derecho de Participación y el Derecho de Apelación y Petición siempre se deberá de confiar.

CONSIENCIA DE GRUPO AREA E IDAHO<sup>1</sup>  
13 DE MAYO 1995

Representantes de Servicios Generales (RSG), del Miembro de Comité de Distrito (MCD), miembros del Comité de Área Idaho elegidos y designados, Delegados Pasados, Junta de Servicios Generales Síndicos, o Directores no Custodios y personal de la OSG son las únicas personas en reuniones de trabajo para hacer frente a la Asamblea.

---

<sup>1</sup> Asamblea Primavera 1995

## Tabla de contenido

1.	MEMBRECIA DE LA ASAMBLEA DE AREA .....	5
2.	REUNIONES DE ASAMBLEA DE AREA .....	5
3.	OFICIALES DE ASAMBLEA DE AREA .....	7
4.	ÁREA DE ASAMBLEA - COMISIONES DE SERVICIOS ESPECIALES .....	10
5.	DISTRITO MIEMBROS .....	12
6.	REUNIONES DEL DISTRITO .....	12
7.	ELECCIONES DEL DISTRITO .....	13
8.	IDAHO DELEGADO REUNIONES 18 COMITÉ .....	13
9.	ASAMBLEA ZONA - FUNDING .....	14
10.	ÁREA DE ASAMBLEA - ELECTIONS .....	22
11.	ZONA # 18 DIRECTRICES PUBLICATON .....	24
12.	ENMIENDA PROCEDURES .....	24

**Esta pagina intencionalmente dejada en blanco**

## **DELEGADO DEL ÁREA 18** **GUIAS DE SERVICIO DE ESTRUCTURA**

### **1. MEMBRECIA DE LA ASAMBLEA DE AREA**

- 1.1 Los siguientes deberán ser trabajadores y miembros votantes de la Asamblea de Área, excepto como se indica:
- A. Delegado
  - B. Delegado Alterno
  - C. El Área Officers<sup>2</sup>
  - D. Coordinadores de los Comités de Servicios Especiales  
Consejo Idaho Sur de Jóvenes en Alcohólicos Anónimos (SICYPAA) Enlace<sup>\*3</sup>  
Archivador\*  
Editor del Boletín<sup>\*2</sup>  
Webmaster<sup>\*4</sup>  
(\*Indica sin voto)
  - E. Los miembros de cada distrito, el cual se compone de RSG, el MCD o sus suplentes actuales.

### **2. REUNIONES DE ASAMBLEA DE AREA**

- 2.1 La Asamblea de Área se renirá dos veces al año. La Asamblea de Otoño / Convenio actuará también como la Reunión Anual de Idaho Área 18, Inc.<sup>5</sup> La hora y el lugar de cada reunión serán seleccionados por la Asamblea del Area dos años<sup>6</sup> antes de esa Asamblea.
- 2.2 El quórum será el número de miembros con derecho a voto presentes.
- 2.3 Al comienzo de la Asamblea de Área, el MCD proporcionará una lista actualizada de los miembros presentes con derecho a voto y los grupos que representan a el coordinador de área.

---

<sup>2</sup> Modificado Mayo 2001

<sup>3</sup> Agregado Mayo 2009

<sup>4</sup> Agregado Octubre 2005

<sup>5</sup> Agregado Octubre 2007

<sup>6</sup> Aprovado Octubre de 1992

- 2.4 Antes de la votación, el Presidente explicará los siguientes términos y su us:<sup>7</sup>
- A. SENTIDO DE REUNIÓN - utilizado por el Presidente con el fin de establecer reglas informales para su uso durante la reunión, tales como la cantidad de tiempo de cada orador tendrá que debatir una moción, que los que deseen dirigirse a la Asamblea se alinearán detrás del micrófono, etcétera.
  - B. PUNTO DE ORDEN - Cualquier miembro de la Asamblea de Área (tal como se define en la página 2<sup>8</sup> de estas guías de servicio de área) puede dirigirse al Presidente con una cuestión de orden a señalar los procedimientos adecuados según la definición de guías de servicio de área, AA Manual de servicio, o las Reglas de Orden de Robert.
  - C. PUNTO DE INFORMACIÓN - Cualquier miembro de la Asamblea de Área (tal como se define en la página 2<sup>9</sup> de estas guías de servicio de área) puede dirigirse al coordinador con un punto de información para hacer una pregunta o hacer una sugerencia pertinente a la cuestión que esta a la mano.
  - D. PROPUESTA DE MESA - Cualquier miembro VOTANTE de la Asamblea de Área (como se define en los artículos 1.1 y 10.6 de las presentes guías de servicio de Área) puede pedir una moción de mesa. Una moción de mesa sólo puede hacerse después de un movimiento se ha hecho y secundado y el debate ha comenzado. Si la moción a la mesa recibe una segunda, anula cualquier otro movimiento, todo el debate cesa, y la Asamblea vote sobre la moción de mesa. Una moción de mesa requiere sólo una mayoría simple para aprobar y no se oirá opinión minoritaria. Si la moción de mesa es derrotada (o no recibe un segundo), el debate sobre la moción anterior se continúa.
  - E. LLAMAR LA PREGUNTA - Cualquier miembro VOTANTE de la Asamblea de Área (como se define en los artículos 1.1 y 10.6 de las presentes Guías de servicio Área) pueden llamar a la pregunta (o simplemente "preguntar"). Llame a la pregunta se puede utilizar después de un movimiento se ha hecho y secundado y el debate ha comenzado. Llame a la cuestión requiere un segundo, no es discutible, y requiere una mayoría de dos tercios para aprobar. Si se aprueba, el debate sobre el tema ante la Asamblea cesa, y la Asamblea procede a votar inmediatamente sobre ella. Si es derrotada la convocatoria de la cuestión, se continúa el debate.
  - F. MINORÍA DE OPINIÓN - En consonancia con Concept 5, la opinión de la minoría será siempre escuchada en cualquier movimiento (con la excepción de una llamada de la pregunta y de movimiento de mesa). Ya sea que el movimiento pasa o es derrotado, los de la minoría se le dará la oportunidad de dar sus razones. Debe tenerse en cuenta, esto no es un debate. Los que votaron

---

<sup>7</sup> Agregado Mayo 1997

<sup>8</sup> Modificado Octubre 2002

<sup>9</sup> Modificado Octubre 2002

en la mayoría no se oirá, salvo cuando la mayoría no es suficientes de dos tercios para aprobar la motion.<sup>1011</sup>

- G. RECONSIDERACIÓN - Después de escuchar la opinión minoritaria, elcoordinador preguntará si alguien que votó con la mayoría desea cambiar su voto. Si alguien que votó en la mayoría desea cambiar su voto, el movimiento se actualiza y se toma otra votación. Debe tenerse en cuenta que el movimiento no se debatirá más y la opinión de la minoría no se oirá después de la segunda votación.

### **3. OFICIALES DE ASAMBLEA DE AREA**

3.1 LOS OFICIALES de la Asamblea de Área son:

- A. Delegado (según el manual de servicio)
- B. Delegado Alterno (según el manual de servicio), que actuará también como ex officio<sup>12</sup> Vice-Presidente del Comité de Finanzas
- C. Coordinador
- D. Secretario
- E. Tesorero, que actuará también como miembro ex officio<sup>13</sup> del Comité de Finanzas

3.2 Las responsabilidades del coordinador serán:<sup>14</sup>

- A. Llevar a cabo todas las reuniones de la Asamblea Área / Comité de Área.
- B. Preparar y publicar una agenda de la reunión 60 días antes de la reunion de Zona del Comité de area / Assemblea.<sup>15</sup>
- C. Funcionar como oficial administrativo de la Asamblea y reuniones del Comité de Área y firmar todos los formularios de declaración de impuestos en nombre de Idaho Área 18, Inc.<sup>16</sup>
- D. Designar coordinadores de Comisión de Servicios Especiales.
- E. Publicar las guias estructurales de servicio del Área Delegada Idaho area 18 de Alcohólicos Anónimos.<sup>17</sup>

---

<sup>10</sup> Modificado Mayo 2001

<sup>11</sup> Modificado Mayo 2011

<sup>12</sup> Agregado Mayo 1997

<sup>13</sup> Agregado Mayo 1997

<sup>14</sup> Modificado Mayo 2001

<sup>15</sup> Modificado Octubre 2007

<sup>16</sup> Modificado Octubre 2007

<sup>17</sup> Agregado Octubre 2004

3.3 Las funciones del Secretario serán las siguientes:

- A. Mantener las actas de las reuniones de la Asamblea de la zona y las reuniones del Comité de Área.
- B. Publicar y enviar por correo a la Comisión de Área del acta de la reunión anterior, a más tardar 14 días después de la reunión.
- C. Publicar y enviar por correo la agenda del Comité de Área de reuniones / Asamblea, preparadas por el Coordinador del Area, 60 días antes de la reunión de asamblea.<sup>18</sup>
- D. Tener la custodia de todos los registros actuales de la Asamblea de Área y mantener al corriente las listas de correo y números de teléfono de la Mesa de la Asamblea de la zona, coordinadores de Comisión de Servicios Especiales, y MCDs.<sup>19</sup>
- E. El Secretario tendrá un fondo de caja chica de \$ 250.00 para la impresión, de correo, etc., y deberá informar de todos los gastos, con los recibos, a EL Tesorero.<sup>20</sup>
- F. El fondo de caja chica del Secretario será revisada semestralmente por el Comité de Finanzas y de cualquier necesidad de cambio aprobado por la asamblea de area.<sup>21</sup>
- G. Después de la rotación, el Secretario saliente presentará al Secretario entrante los anteriores dos registros (2) años. Todos los registros anteriores se le dará a el Archivista.<sup>22</sup>
- H. El Secretario deberá presentar, en la clausura de la Asamblea de Primavera, una copia de las actas aprobadas por la Asamblea de Otoño anterior, que deben incluir:
  - 1) Acta, incluidos los informes oficiales,
  - 2) copia de la orden del día,
  - 3) informe financiero completo de Tesorero,
  - 4) completos los formularios de declaración de impuestos,
  - 5) copia de las formas de reporte anual de oficiales
  - 6) las recomendaciones del Comité de Finanzas / acciones tomadas, y
  - 7) cualquier otro documento Corporación pertinentes, y en la Asamblea de otoño, una copia de la actas aprobadas por la Asamblea de primavera anterior, que deben incluidos:
    - a) Acta, incluidos los informes oficiales,
    - b) copia de la orden del día,
    - c) el informe completo de Tesorero financiera,
    - d) Copia del presupuesto fiscal aprobado,

---

<sup>18</sup> Modificado Mayo 2001

<sup>19</sup> Modificado Mayo 2001

<sup>20</sup> Adoptado Mayo 1998

<sup>21</sup> Modificado Mayo 2001

<sup>22</sup> Modificado Mayo 2001

- e) las recomendaciones del Comité de Finanzas / acciones tomadas, y
- f) cualquier otro documento pertinente a el archivo de la Corporación Zona.<sup>23</sup>

I. Una vez recibido el formulario de Reporte Anual de Funcionarios de la oficina del Secretario de Estado de Idaho el Secretario de Área deberá

- 1) llenar,
- 2) conservar una copia de los registros de la zona, y
- 3) enviar por correo el formulario completo de nuevo a la Secretaría de Estado de Idaho<sup>24</sup>

3.4 Las responsabilidades del Tesorero serán las siguientes:

- A. Recibir y registrar las contribuciones de A.A. grupos y otras fuentes, reconociendo las contribuciones en efectivo con una carta o recibo.
- B. Mantener un registro de todo el dinero recibido y todos los desembolsos. Abrir y mantener una cuenta bancaria para depósitos y desembolsos.
- C. Asamblea de Área tendrá tarjeta de firma firmado por el Tesorero y cuatro (4) otros miembros del Comité de Área. Todos los cheques escritos requerirán dos (2) firmas. Beneficiarios que cotizan en una verificación de Área no pueden ser signatario de ese cheque.<sup>25</sup>
- D. Informe del Comité de Área en cada Asamblea de Área y en tres (3) reuniones del Comité de Área y proporcionar un informe escrito a fondo de todas las transacciones para incluir un informe de posiciones presupuestarias de cada miembro de la Área Committee.<sup>26</sup>
- E. Se sugiere que para fines de declaración de impuestos, todas las cuentas bancarias de las entidades de la zona, es decir, los Comités de servicios especiales, Comités de Planificación de la Asamblea y otras entidades como la caída dentro del ámbito de Idaho Área 18 el uso del número de identificación de impuestos 18 Idaho Área. Se sugiere, además, que para facilitar la presentación de información tributaria, todas esas cuentas se abrirán y se mantienen en una sucursal del banco utilizado por Idaho Área 18.<sup>27</sup>
- F. Suministro de los registros financieros, incluyendo una lista completa de todas las transacciones, estados de cuenta bancarios reconciliados para el año calendario anterior y cualquier otra información financiera solicitada, a designado CPA del Área sobre la terminación de la auditoría anual de la Comisión de Finanzas de los libros de la zona con el fin de hacer la declaración de impuestos del Área / Y, tras la finalización de los formularios de impuestos, obtener la firma

---

<sup>23</sup> Agregado Octubre 2007

<sup>24</sup> Agregado Octubre 2007

<sup>25</sup> Modificado Mayo 2014

<sup>26</sup> Modificado Mayo 2001

<sup>27</sup> Agregado Mayo 2011

del Coordinador del Area de todas las formas, conservar una copia de los registros de la zona y de correo firmado originales a las agencias apropiadas es decir, IRS, etc.<sup>28</sup>

- G. Después de la rotación, el Tesorero saliente presentará el Tesorero entrante con los dos discos anteriores (2) del año. Todos los registros anteriores se le dará a la Área Archivist.<sup>29</sup>

#### **4. ÁREA DE ASAMBLEA - COMISIONES DE SERVICIOS ESPECIALES**

4.1 Los Comités de servicios especiales de la zona son:

- A. Tratamiento / Necesidades Especiales – Accesibilidades / Correcciones - Oriente y West<sup>30</sup>
- B. Cooperación con la Comunidad Profesional / Información Pública - Oriente y West.<sup>31</sup>
- C. Grapevine / LaVina<sup>32</sup>
- D. Archivos Custodio (miembro sin derecho a voto)
- H. Newsletter<sup>33</sup> (miembro sin derecho a voto)<sup>34</sup>
- I. Webmaster (miembro sin voto)<sup>35</sup>
- J. Consejo Idaho Sur de Jóvenes en Alcohólicos Anónimos (SICYPAA) Enlace (miembro sin voto)<sup>36</sup>

4.2 Cada comité estará compuesto por un presidente y un número viable comité de members.<sup>37</sup>

4.3 Cada comité se reunirá a convocatoria de su presidente.

4.4 Los comités tendrán las siguientes responsabilidades:

- A. Tratamiento / Necesidades Especiales-Accesibilidades / Corrections<sup>38</sup>  
El / Comité de Correccionales de Tratamiento / Necesidades Especiales-  
Accesibilidades coordinará el flujo de información y actividades relativas a la

---

<sup>28</sup> Agregado Octubre 2007

<sup>29</sup> Agregado Octubre 2007

<sup>30</sup> Modificado Octubre 2012

<sup>31</sup> Combinado Mayo 1996

<sup>32</sup> Agregado Mayo 2003

<sup>33</sup> Agregado Mayo 1996

<sup>34</sup> Modificado Mayo 2001

<sup>35</sup> Agregado Octubre 2005

<sup>36</sup> Agregado Mayo 2009

<sup>37</sup> Modificado Mayo 2001

<sup>38</sup> Modificado Octubre 2012

realización de nuestra mensaje de recuperación a los alcohólicos en los hospitales, instituciones de salud mental, tratamiento de alcohol y centros de rehabilitación, y correccional institutions.<sup>39</sup>

- B. Cooperación con la Comunidad Profesional / Información Pública - Oriente y Occidente EI / Comité de IP CPC proporcionará información acerca de AA a los que tienen contacto con los alcohólicos a través de su profesión. Este grupo incluye a médicos, enfermeras, miembros del clero, abogados, trabajadores sociales, empresariales y sindicales, líderes y funcionarios del gobierno, así como los que trabajan en el campo del alcoholismo. Se proporcionará información acerca de quién / qué / dónde estamos, lo que podemos hacer y lo que no podemos hacer. Se harán esfuerzos para establecer una buena relación y cooperación entre AA y la comunidad profesional. El comité de CPC / PI proporcionará y llevar a cabo un programa de información eficaz para el público en general, para que nuestro mensaje de recuperación puede alcanzar al alcohólico que aún está sufriendo.
- C. Grapevine / LaVina<sup>40</sup>
- El Grapevine / LaVina<sup>41</sup> Comité informará a los grupos e individuos en el Área Delegada de los muchos beneficios que se pueden derivar a través de Grapevine o La Viña suscripción Idaho. El Comité fomentará la ampliación de los beneficios de Grapevine y La Viña, es decir, de temas para la discusión en grupo, la presentación de artículos para su publicación, el intercambio de ejemplares con los recién llegados, amigos, instituciones profesionales, etc.
- D. Archivos Custodio (miembro sin derecho a voto)
- 1) El Custodio de Archivos recopila, organiza, preserva y muestra, y muestra los registros de AA historia; recogerá, de la Secretaría, las copias de los registros corporativos aprobados como se indica en la sección 3.3.g de estas Directrices para preservar y almacenarlos; También recogerá del Secretario y Tesorero, al final de cada rotación, todos los registros de la zona de más de dos (2) años, como se indica en las secciones 3.3.H y 3.4.F de estas Directrices, para preservar y almacenar them.<sup>42</sup>
  - 2) El Coordinador del Área nombrará un custodio con la aprobación del Comité de Área.
  - 3) El Comité de Área es responsable del mantenimiento financiero y preservación del material recogido. Responsabilidad para la exhibición de material es la responsabilidad de las partes solicitantes.
- E. Boletín (miembro sin derecho a voto)<sup>43</sup>

---

<sup>39</sup> Redacción Modificado 05 de Octubre 2002

<sup>40</sup> Agregado Mayo 2003

<sup>41</sup> Agregado Mayo 2003

<sup>42</sup> Agregado Octubre 2007

<sup>43</sup> Modificado Mayo 2001

El Comité Boletín deberá reunir información y publicar cuatro (4) boletines por año, los fondos disponibles. Mes sugeridos son: marzo, mayo, agosto y octubre.

F. Webmaster (miembro sin voto)<sup>44</sup>

- 1) El Webmaster será el más alto funcionario administrativo de todas las actividades de la zona basada en la web, asegurando que todas estas actividades se ajustan a las directrices aprobadas Website.
- 2) El Coordinador del Area designará webmaster con la aprobación del Comité de Área.

G. Consejo Idaho meridional de Jóvenes en Alcohólicos Anónimos (SICYPAA) Enlace (miembro sin voto)<sup>45</sup>  
SICYPAA Enlace coordinará el flujo de información y actividades relacionadas con llevar nuestro mensaje de recuperación a los jóvenes en Alcohólicos Anónimos.

H. Declaración de Responsabilidades:<sup>46</sup>

Comité de Servicio Presidentes especiales darán sus informes en las Asambleas de la zona de una manera concisa y limitar sus informes a la información pertinente a su comité. Informes a Superficie Asambleas se limitarán a cinco (5) minutos cada uno (no incluye PRAASA informes).<sup>474849</sup>

## 5. **DISTRITO MIEMBROS**

5.1 Cada distrito debe tener una calidad de miembro de:

- A. Una DCM y DCM alternativo
- B. Un Secretario de Distrito y / o Tesorero, si el MCD suplente no asume esta responsabilidad.
- C. El elegido RSG de cada grupo en el Distrito, uno de los cuales puede servir también como suplente DCM, Secretario y / o Tesorero de su Distrito.

## 6. **REUNIONES DEL DISTRITO**

6.1 Se sugiere que todos los Distritos celebran reuniones periódicas de todos sus RSG.

---

<sup>44</sup> Agregado Octubre 2005

<sup>45</sup> Agregado Mayo 2010

<sup>46</sup> Cambiado Mayo de 1992, Modificado Mayo 2001

<sup>47</sup> Agregado Octubre 1996

<sup>48</sup> Modificado Octubre 2002

<sup>49</sup> PNC Elimina Mayo 2003

6.2 Cada distrito se reunirá en la fecha y lugar de su propia elección.

## **7. ELECCIONES DEL DISTRITO**

(Cualificaciones y procedimiento de elección según el Manual de Servicio de AA)

- 7.1 Cada grupo en el Distrito debe elegir un RSG por un término de dos (2) años o hasta el 1 de Enero del próximo año, incluso. Estas elecciones deben celebrarse en el otoño de cada año impar con el período de servicio para comenzar el 1 de enero del próximo año, incluso. EL ÁREA DE IDAHO 18 DELEGADO SE ELIGEN EN LA CAÍDA DE CADA AÑO ODD.
- 7.2 El DCM entrante deberá notificar, por escrito, el Delegado, Zona de Tesorero y Secretario de Área del nombre, dirección y número de teléfono del nuevo DCM y el MCD suplente y la GSRs.<sup>50</sup>
- 7.3 Se sugiere que cada distrito tiene su propio servicio de guidelines.<sup>51</sup>

## **8. IDAHO DELEGADO REUNIONES 18 COMITÉ**

- 8.1 Las fechas y los propósitos de las reuniones de Idaho Delegado del Comité de Área 18 son los siguientes:
  - A. Reuniones se establecerán de la siguiente manera:
    - Segundo fin de semana en January<sup>52</sup>
    - Tercera semana de marzo
    - Tercera semana de agosto
  - B. Propósito de reunión de enero: Para establecer una relación de trabajo con los miembros del comité y realizar viejo negocio. Delegado para presentar la "Agenda de temas para la OSG" al MCD. Esta información debe ser tomada de nuevo a los distritos y presentado a los grupos para la retroalimentación y la entrada de grupo.
  - C. Propósito de la reunión de marzo: Reunión del Comité de Área Conferencia de Servicios Pre-General. MCD para presentar la retroalimentación de los distritos para delegar en la "Agenda de temas para la OSG" y discuss<sup>53</sup> orden del día de la Asamblea de Primavera.

---

<sup>50</sup> Modificado Mayo 2001

<sup>51</sup> Modificado Mayo 2001

<sup>52</sup> Cambiado Mayo 1993

<sup>53</sup> Reunión del Área de Negocio Enero 1994

- D. Propósito de la reunión de agosto: Para hacer negocios de la zona y discutir la agenda para la Asamblea de Otoño.<sup>54</sup>

## **9. ASAMBLEA ZONA - FUNDING**<sup>55</sup>

- 9.1 Propósito: Para el cumplimiento de la responsabilidad del Área de dar ayuda financiera al Delegado y la zona otros servidores de confianza y prever otros gastos aprobados por la Asamblea.
- 9.2 General de Política Financiera: Con el fin de garantizar que los fondos disponibles se utilizan para el beneficio máximo de la Zona y la confraternidad en su conjunto, la siguiente política financiera se adoptó.
- A. Fondos de operación del Area serán depositados en una cuenta de cheques en el interés de una institución financiera establecida. Dos firmas se exigirá en todos los cheques girados. La tarjeta de firma bancaria dispondrá la siguiente para firmar cheques:
- 1) el Tesorero de Área
  - 2) el Presidente de la zona
  - 3) el Delegado Alterno
  - 4) el Delegado
  - 5) el Secretario
- Además, si el Tesorero de Área no vive cerca de al menos uno de los anteriores, el Comité de Área podrá designar una persona adicional (preferiblemente el miembro de Comité de Distrito del Distrito en el que reside el Tesorero) para firmar cheques.
- B. El Tesorero pondrá a disposición de todos los destinatarios autorizados de fondos, un comprobante de gastos, que se empleará para apoyar las solicitudes de, los reembolsos. Cada solicitud se presentará por escrito y deberá contener el propósito de la solicitud y firma del solicitante. Las solicitudes de reembolso de los viajes se indicará el lugar viajado desde, el destino, el número de millas recorridas y el propósito del viaje. Reembolsos de alojamiento y otros gastos se justificarán mediante recibos proveedores que muestran claramente lo que se compra y de quién. Recibos mixtos, es decir recibos que muestran los reembolsos autorizados, junto con otras compras no será aceptado. El Tesorero no reembolsará los gastos que no se ajusten a esta directriz.
- C. A menos que estén específicamente contempladas en estas directrices, no habrá pago de los viajes y / u otros gastos hasta después de la carrera se lleva a cabo y / u otros gastos incurridos (con excepción de los gastos de delegado y administrador Idaho Área

---

<sup>54</sup> Modificado Octubre 2001

<sup>55</sup> Sección Revisada de Mayo 1997

18 Región del Pacífico o Fideicomisario-at- Grande (EEUU) Nominado para asistir PRAASA)<sup>56</sup>

- D. Viajes: Los miembros del comité de área, cuando lo autorice a viajar por cuenta de la zona, se reembolsarán los gastos de viaje de la siguiente manera:
- 1) Treinta y cinco céntimos (0,35)<sup>57</sup> por milla por milla reales driven.<sup>58 59</sup>
  - 2) Los costos reales de las tarifas de clase turista cuando el viaje se realiza por transporte comercial pueden ser pagados por adelantado para asegurar dicho ticket.<sup>60</sup>
  - 3) Sin perjuicio de 1) anterior, el reembolso de millas conducidas fuera del Área de localidades atendidas por las compañías aéreas comerciales no excederá el costo de las tarifas de autobús.
- E. Alojamiento: Cuando autorizada, el reembolso de los alojamientos se limitará a los costes reales a events.<sup>61</sup>
- F. Comidas: Cuando autorizada, el reembolso de las comidas se limitará a:
- 1) el costo real de las comidas asociadas con el programa de eventos,
  - 2) El cincuenta por ciento (50%) del coste real de las comidas cuando se asocia con una estancia de una noche que no sea asociado con el programa de eventos.
- G. Registro: Cuando el reembolso autorizado para el registro se limitará a los costes reales de events.<sup>62</sup>
- H. El Área Tesorero proporcionará un recibo a cada grupo, distrito o persona que hace una contribución a la Zona. El Tesorero proporcionará una lista de todas esas contribuciones agrupadas por distrito para cada miembro de asistir a reuniones de trabajo del Comité de Área y de la Asamblea de Área.
- I. Se espera que todos los servidores de confianza de la zona para mantener los gastos al mínimo a través de la participación en la habitación, uso compartido del coche, etc., siempre que sea práctico.

---

<sup>56</sup> Agregado Mayo 2011

<sup>57</sup> Modificado Octubre 2006

<sup>58</sup> Modificado Octubre 2001

<sup>59</sup> Modificado Octubre 2006

<sup>60</sup> Agregado Octubre 1997

<sup>61</sup> Modificado Octubre 2006

<sup>62</sup> Agregado Octubre 2006

- J. Cuando los fondos son limitados, el orden de prioridad que figuran en los presupuestos en 9.6, C, 4) será también el orden de prioridad para el pago o reembolso de los gastos.

### 9.3 Financiación Autorizado:

- A. Conferencia de Servicios General: El área deberá pagar la cantidad recomendada por la Junta de Servicios Generales (GSB)<sup>63</sup> para los gastos del delegado a la General Servicio Conference<sup>64</sup> incluso si es necesario el uso de fondos de la reserva prudente. El área puede avanzar el costo de los pasajes aéreos para los viajes del Delegado a la Conferencia con el entendimiento de que será reembolsado por GSB<sup>65</sup>. Los gastos de la llegada un día antes que el día antes de la Conferencia y salida un día después del día después de la Conferencia serán incluidas en el Área de Idaho 18 budget.<sup>66</sup>
- B. Reuniones de Comité de Área: todos los oficiales de la zona figuran en la sección 3 de las presentes Directrices, Comité de Servicios Presidentes especiales figuran en la sección 4 de estas Directrices, el Presidente del Comité de Finanzas que se enumeran en la sección 9.5.A de la Guidelines<sup>67</sup> y todos los Presidentes del Comité Ad Hoc designado por el Área Chairperson<sup>68</sup> están autorizados reembolso de millaje según se establece en la Sección 9.2.D arriba. Cuando se solicita, los reembolsos también están autorizados para los miembros del Comité de Distrito (MCD), sin embargo; Se anima a los distritos para financiar su propio viaje de DCM y se deben financiar plenamente sus de DCM antes de hacer contribuciones a la Mesa del Comité de Área, Area.<sup>69</sup> Presidentes especiales, Presidente del Comité de Finanzas y Comité Especial Presidente (s) Gastos asociados a la presentación de informes a la Reunión del Comité de Área y se incluyen en el presupuesto aprobado será reembolsos reimbursed.<sup>70</sup> These están autorizados incluso si una parte de la reserva prudente debe ser utilizado para hacerlo.
- C. Asambleas de Área: Todos los oficiales del área que figuran en la sección 3 de las presentes Directrices, Comité de Servicios Presidentes especiales enumerados en la Sección 4 de estas directrices, el Presidente del Comité de Finanzas aparece en 9.5.A de estas Guidelines<sup>71</sup> y todos los Presidentes del Comité ad hoc nombrados por el Área Chairperson<sup>72</sup> están autorizados reembolso de millaje según se establece en la Sección 9.2.D arriba y alojamiento y comidas como se establece en la sección 9.2.e arriba. Cuando lo solicite, el reembolso también está autorizado por el millaje sólo para los miembros del Comité del Distrito; sin embargo, se exhorta a los distritos para financiar su propio viaje de DCM y se deben financiar plenamente sus de DCM antes de hacer contribuciones a la Mesa del Comité de Área, Area.<sup>73</sup> Presidentes especiales, Presidente

---

<sup>63</sup> Modificado Mayo 2009

<sup>64</sup> Modificado Octubre 2005

<sup>65</sup> Modificado Mayo 2009

<sup>66</sup> Modificado Mayo 2011

<sup>67</sup> Agregado Mayo 2006

<sup>68</sup> Agregado Mayo 2009

<sup>69</sup> Modificado Octubre 2006

<sup>70</sup> Agregado Mayo 2009

<sup>71</sup> Agregado Mayo 2005

<sup>72</sup> Agregado Mayo 2009

<sup>73</sup> Modificado Octubre 2006

del Comité de Finanzas y Comité Especial Presidente (s) Gastos asociados a la presentación de informes a la zona Reunión de la Comisión y se incluye en el presupuesto aprobado se reimbursed<sup>74</sup> Estos reembolsos están autorizados incluso si una parte de la reserva prudente debe ser utilizado para hacerlo.

- D. Región Alcohólicos Anónimos Asamblea del Pacífico Servicio (PRAASA), Pacific Regional de Forum<sup>75</sup>: Viaje, alojamiento, registration<sup>76</sup> y gastos de comida serán reembolsados por el Delegado, aunque parte de la reserva prudente debe ser utilizado para hacerlo. El reembolso de los gastos inherentes a la asistencia a estos eventos por los oficiales del área y del Comité de Servicios Especiales presidentes distintas establecidas en el presente apartado podrá autorizarse si se prevé en el presupuesto y el reembolso se puede hacer sin necesidad de utilizar cualquier parte de la reserva prudente. Viajes, alojamiento, registration<sup>77</sup> y gastos de comida serán reembolsados por el candidato del Área de Custodio Regional del Pacífico y Fiduciario-en-Grande (US) para asistir a PRAASA, aunque parte de la reserva prudente debe ser utilizado para hacerlo.
- E. Otros gastos: los gastos relativos a la realización de los deberes de los diversos funcionarios y presidentes de los comités serán reembolsados si está permitido en el presupuesto, incluso si una parte de la reserva prudente debe ser utilizado para hacerlo.<sup>78</sup> Estos costos pueden incluir, pero no están limitados a: los costos de copiado, telefonía de larga distancia, la literatura, el franqueo, rent<sup>79</sup> habitación, expenses<sup>80</sup> corporativa y los gastos de viaje distintos de los indicados anteriormente.
- F. Otros comités: Los gastos de viaje de cualquier miembro de la Comisión de Finanzas y los comités otros especiales como puede ser formado se reembolsarán cuando es necesario para tu viaje a la comisión para llevar a cabo su propósito si está permitido en el presupuesto, incluso si parte de la prudencia reserva se utiliza para hacerlo.<sup>81</sup> En la medida de lo posible, reuniones de y funciones del comité de anuncios se programarán simultáneamente con otras funciones de la zona financiados.
- G. En los casos en que el Tesorero de Área es incapaz de pagar un bono de gastos debido a la falta de fondos, el Tesorero de Área deberá sostener que vale hasta que los fondos estén disponibles y pagar dichos bonos en el siguiente orden:
  - 1) Los vales para gastos respetando los acontecimientos enumerados en 9.6.C.4.a través de g en el orden recibido.
  - 2) Cuando la reserva prudente se ha repuesto y los fondos están disponibles, todos los demás comprobantes autorizados en el orden recibido.

---

<sup>74</sup> Agregado Mayo 2009

<sup>75</sup> Toda mención del Convenio Internacional borrado, Mayo de 2008

<sup>76</sup> Agregado Mayo 2009

<sup>77</sup> Agregado Mayo 2009

<sup>78</sup> Agregado Mayo 2009

<sup>79</sup> Agregado Mayo 2009

<sup>80</sup> Agregado Mayo 2009

<sup>81</sup> Agregado Mayo 2009

- 9.4 Reserva Prudente: En consonancia con Concept 12, Garantía Dos, los fondos suficientes para su funcionamiento, más una reserva adecuada, debería ser su prudente principio financiero; una reserva prudente de \$ 5,000.00 la presente se established.<sup>82</sup> El Tesorero de Área deberá colocar la reserva prudente en una cuenta bancaria separada.
- A. La reserva prudente se puede utilizar sólo cuando todos los demás fondos de la Zona se gastan excluyendo los fondos reservados para los Comités Especiales y money<sup>83</sup> Semilla Asamblea.
  - B. La reserva prudente no puede considerarse como fondos disponibles al ajustar la budget.<sup>84</sup>
  - C. Si se utiliza la totalidad o una parte de la reserva prudente, la reposición de la reserva prudente es una prioridad. Sólo los gastos para los que el uso de la reserva prudente ha sido autorizado específicamente en estas directrices se pagarán antes de la reserva prudente se repone en su totalidad.
- 9.5 Comité de Finanzas: El propósito de la Comisión de Finanzas es asesorar a la Asamblea de Área en asuntos financieros, incluyendo el presupuesto anual.
- A. Los miembros del Comité de Finanzas serán:
    - 1) La inmediata Pasado Delegado, que actuará como Presidente
    - 2) La corriente Delegado Suplente, que actuará como Vicepresidente
    - 3) La corriente Área Tesorero
    - 4) Dos miembros del Comité de Distrito
      - a) Uno de los distritos 1,2,6,7,10 y 12<sup>85</sup> y otros Distritos que se pueden formar en lo que es generalmente la parte central y oriental de la Zona.
      - b) Uno de los distritos 3,4,5,8,9 y 11<sup>86 87</sup> y cualquier otra Distrito que se puede formar en lo que es generalmente la parte occidental de la Zona.

Si el Delegado Pasado declina o no puede servir, a los restantes miembros del Comité de Finanzas designarán, sujeto a confirmación por el voto de dos tercios mayoría del Comité de Área, un Presidente interino, quien servirá hasta la próxima Asamblea de Área programada. En el caso de que el Comité de Finanzas no es capaz de alcanzar una mayoría de votos en un solo candidato, los nombres

---

<sup>82</sup> Modificado Mayo 2006

<sup>83</sup> Modificado Mayo 2009

<sup>84</sup> Modificado Mayo 2009

<sup>85</sup> Modificado Mayo 2009

<sup>86</sup> Modificado Mayo 2008

<sup>87</sup> Modificado Mayo 2009

de todos los candidatos serán presentados al Comité de Área para la elección mediante el procedimiento del Tercer Legado. La Asamblea se elegirá un Presidente interino por el procedimiento del Tercer Legado descrito en el AA Manual De Servicio. Ningún miembro del Comité de Área será elegible para servir como Presidente del Comité de Finanzas interino. Si un DCM que es elegido para formar parte del Comité de Finanzas se vuelve incapaz de servir, su sustituto será elegido por el Comité de Área hasta el la próxima rotación de la zona de confianza siervos. El resto de las vacantes en el comité se sustituyen por el reemplazo para su posición de servicio de la zona.

- B. El Comité se reunirá con el propósito de revisar y recomendar un presupuesto y auditar los registros financieros de la zona según lo dispuesto en las presentes directrices y en la convocatoria de la Presidencia. Tres miembros constituirán quórum. El Comité se reunirá también en cada reunión del Comité de Área y en cada Asamblea de Área con el propósito de revisar los registros financieros y de seguimiento de los ingresos y gastos reales.

9.6 Presupuesto: Con el fin de administrar con prudencia los fondos de la zona, la Asamblea de Área adoptará un presupuesto anual en cada Asamblea de Primavera. El presupuesto será válido por el período de un año a partir del 1 de julio inmediatamente después de su adopción y que finaliza el 30 de junio del año siguiente. El siguiente procedimiento se utilizará para aprobar el presupuesto.

- A. En cada reunión del Comité de Área de enero de cada Oficial de Área aparece en la Sección 3 y cada Presidente del Comité de Servicios Especiales aparece en la sección 4 supra deberá presentar un presupuesto al Presidente del Comité de Finanzas. Cada solicitud de presupuesto deberá contener la siguiente información.
  - 1) Cada "especial"<sup>88</sup> evento al que asistirán. Cada evento incluirá cantidades separadas para viajes, alojamiento, comidas, etc.
  - 2) Otras necesidades, como la literatura, se enumeran a continuación.
- B. El Área Tesorero deberá mantener y proporcionar a la información financiera histórica Presidente del Comité de Finanzas que muestra los gastos de cada Oficial de Área y cada Presidente del Comité de Servicios Especiales y los ingresos por fuente de los cinco (5) años anteriores.
- C. Entre la reunión del Comité de Área de enero y la reunión del Comité de Área de marzo, el Comité de Finanzas se reunirá a <sup>89</sup>:
  - 1) Llevar a cabo una auditoría de los registros financieros de la zona para la calendario anterior año.<sup>90</sup>

---

<sup>88</sup> Modificado Mayo 2011

<sup>89</sup> Modificado Octubre 2002

<sup>90</sup> Modificado Mayo 2011

- 2) El uso de la información histórica proporcionada por el Tesorero de Área, estimar los ingresos totales para el próximo ejercicio presupuestario.
- 3) Evalúe<sup>91</sup> los fondos a la mano (con exclusión de la reserva prudente, los fondos destinados a los comités especiales y capital inicial Asamblea)<sup>92</sup> al final del ejercicio presupuestario actual.
- 4) Revisar los criterios estandarizados "Presupuesto" para el presupuesto de cada Miembro del Comité de Área y los "gastos de funcionamiento" anuales de la zona para el cumplimiento de los costos actuales asociados a cada categoría y Mociones de la Asamblea que se modifican las "normas" de años anteriores.<sup>93</sup>
- 5) Revisar la solicitud de presupuesto de cada Miembro del Comité de Área y preparar un área de Idaho recomienda 18 budget.<sup>94</sup> El siguiente será el orden de prioridad:
  - a) La asistencia del Delegado a la Conferencia de Servicios Generales.
  - b) La asistencia del Delegado en el área Asambleas y reuniones del Comité de Área.
  - c) La asistencia del Comité de Área, incluyendo oficiales del área, del Comité de Servicios Especiales Presidentes, Presidente del Comité de Finanzas,<sup>95</sup> cualquier Ad Hoc del Comité Presidentes,<sup>96</sup> y Comité de Distrito Members<sup>97</sup> como puede formed<sup>98</sup> en el área Asambleas y reuniones del Comité de Área.
  - d) El capital inicial para las próximas Asambleas no antes del tiempo establecido en la zona de montaje Directrices / Convenio de Idaho.
  - e) La asistencia del Delegado en la Región del Pacífico Alcohólicos Anónimos Asamblea Servicio (PRAASA),<sup>99</sup> y Regionales Forum.<sup>100</sup>
  - f) La asistencia de cualquier persona designada por la Asamblea del Área de Custodio Regional del Pacífico o Custodio grande a la Región del Pacífico Alcohólicos Anónimos Asamblea Servicio (PRAASA).<sup>101</sup>

---

<sup>91</sup> Modificado Mayo 2011

<sup>92</sup> Modificado Mayo 2009

<sup>93</sup> Agregado Mayo 2011

<sup>94</sup> Modificado Mayo 2011

<sup>95</sup> Agregado Mayo 2006

<sup>96</sup> Agregado Mayo 2009

<sup>97</sup> Agregado Mayo 2011

<sup>98</sup> Modificado Mayo 2009

<sup>99</sup> Modificado Todo mención PNC elimina y secciones re-letras, Mayo de 2003

<sup>100</sup> Todo mención del Convenio Internacional borrado, Mayo de 2008

<sup>101</sup> Agregado Mayo 2009

- g) Los gastos de funcionamiento del Comité de Área (excepto asociados con la asistencia a las Asambleas de Área y reuniones del Comité de Área) necesaria para llevar a cabo del Área business.<sup>102</sup>
  - h) Los gastos de viaje de cualquier miembro del Comité de Finanzas y los demás comités ad hoc que sean formed.<sup>103</sup>
  - i) La reposición de cualquier deficiencia en la reserva prudente.
  - j) La asistencia a la Región del Pacífico Alcohólicos Anónimos Asamblea Servicio (PRAASA)<sup>104</sup> por los miembros del Comité de Área diferentes a los mencionados anteriormente serán presupuestado en un tercio el costo estimado del Delegado de expenses.<sup>105</sup>
  - k) La asistencia a foros región del Pacífico y eventos especiales de los miembros del Comité de Área diferentes a los mencionados anteriormente será evaluado por el Comité de Finanzas de la zona por la petición de los asistentes y la recomendación hecha a Idaho Área 18 budget.<sup>106</sup>
- D. El Comité de Finanzas presentará su presupuesto recomendado para el Coordinador del Area en el tiempo para que pueda ser enviado por correo al Comité de Área junto con la agenda de la Asamblea de la zona de Primavera. Cada DCM es responsable de la copia y distribución de estas recomendaciones presupuestarias a los grupos en sus distritos. Se sugiere que esto se haga de una manera lo suficientemente oportuna para que los grupos sean capaces de llegar a un grupo informada conscience.<sup>107</sup> Cualquier miembro del Comité de Área cuyo presupuesto se redujo en la recomendación final del presupuesto por el Comité de Finanzas podrá solicitar que la Asamblea conceda adicional cantidades. Ese miembro del comité debe identificar una fuente de financiación adicional suficiente para financiar el importe adicional solicitada. Si la solicitud se concede, una moción para enmendar el presupuesto recomendado se debe hacer y secundada por miembros de la Asamblea que no sean la parte solicitante. Por supuesto, la Asamblea de Área puede hacer otras modificaciones que considere adecuados, siempre y cuando los gastos del presupuesto no superen los fondos disponibles estimados.
- E. No obstante lo anterior, la aprobación de un presupuesto no garantiza que los fondos estarán disponibles para cualquier función determinada o en un momento dado. En todos los casos, el Tesorero de Área desembolsará únicamente los fondos que están disponibles y deberá hacer los desembolsos de la reserva prudente sólo en los casos establecidos en las presentes Directrices. El Tesorero de Área supervisará los gastos

---

<sup>102</sup> Modificado Mayo 2009

<sup>103</sup> Agregado Mayo 2009

<sup>104</sup> La mención de la PNC elimina Mayo 2003

<sup>105</sup> Modificado Mayo 2011

<sup>106</sup> Agregado Mayo 2011

<sup>107</sup> Refundido y Aprobado en Octubre 2002

reales contra los presupuestos y no desembolsar fondos que harían que cualquier cantidad de presupuesto que se exceda.

- 1) <sup>108</sup> <sup>109</sup> Fondos Disponibles: Cualquier cantidad de fondos de la zona por encima de la reserva prudente (\$ 5,000), además de los fondos destinados a los Comités Especiales y Asamblea dinero Semilla El Comité de Finanzas deberá determinar si hay "fondos disponibles" de la siguiente manera:
  - a) las fechas para:
    - i. Fin de los negocios en la reunión del Comité de Área agosto
    - ii. Fin de los negocios en la Asamblea de Otoño
    - iii. Fin de los negocios en el Comité de Área enero Reunión.
    - iv. Fin de los negocios en el Área de marzo Encuentro Empresarial
    - v. Fin de la empresa en la Asamblea de Primavera
    - vi. 30 de junio de cada año;
  - b) Dividir cualquier cantidad determinada como "fondos disponibles" en partes iguales entre los que solicitan el reembolso, sin exceder monto presupuestado aprobado. Si la cantidad de división no es igual a la cantidad presupuestada aprobada una nueva revisión siguiendo el procedimiento anterior se producirá en la próxima fecha;
  - c) No habrá reembolso después del 30 de junio para el año anterior presupuestado.
- F. El presupuesto puede ser modificado por la Asamblea de Área cuando se dieron cuenta de los fondos en exceso de las estimadas o cuando los gastos previstos son menos de lo esperado. Peticiones de enmienda presupuestarios se efectuarán al Comité de Finanzas, que estudiará la solicitud, formar una recomendación y presentar la solicitud y su recomendación para su consideración en la próxima Asamblea de Área.

## 10. ÁREA DE ASAMBLEA - ELECTIONS<sup>110</sup>

(Cualificaciones y de los procedimientos de elección por Manual de Servicio de AA)

- 10.1 En la reunión de la Asamblea de Otoño Área de cada año impar, el Área celebrará elecciones para Delegado, Delegado Alterno, Presidente, Secretario y Tesorero. La duración del servicio será de dos (2) años a partir del 1 de enero del próximo año, incluso.
- 10.2 El Coordinador del Area pondrá nombres de todos los elegibles / y el presente en el tablero, lo que permite a aquellos que desean retirar sus nombres para el cargo de Delegado, Delegado Alterno, Presidente de hacerlo.

---

<sup>108</sup> Agregado Mayo 2009

<sup>109</sup> Movidó Mayo 2011

<sup>110</sup> Numeración modificada Octubre 2002

- 10.3 Las nominaciones de los asistentes serán aceptados para su Delegado, Delegado Alterno o Área Presidente, siempre que el candidato es un ex miembro del Comité de Idaho 18 Zona, después de todo derecho se han anunciado y se han retirado.
- 10.4 Las nominaciones pueden ser aceptadas desde el piso de Secretario y Tesorero.
- 10.5 El órgano electoral debe tener una opción de por lo menos dos (2) nombres para cada cargo, siempre que sea posible.
- 10.6 Todo electos y appointed<sup>111</sup> miembros de la actual Asamblea de Área tendrán derecho de voto. AUSENTES o apoderados no será válido. Las nominaciones de los asistentes serán tomadas por un miembro de la votación de la Asamblea.
- 10.7 Elección de Delegado, Delegado Alterno y Coordinador del Area se hará de conformidad con los procedimientos del Tercer Legado como en el AA Manual De Servicio. El Presidente será leído esa parte del Manual antes de la votación.
- A. Todo sirviendo actualmente y pasados miembros del Comité de Área son elegibles para ser elegido.
- 10.8 Las elecciones de la Zona Secretario y Tesorero del Área se tomarán por mayoría simple de la pluralidad. En el caso de que dos o más candidatos están atados y tienen más votos que los otros candidatos, se procederá a una segunda votación que consta de sólo los candidatos empatados. Si, después de la segunda votación, todavía existe un empate, los nombres de los candidatos empatados serán ubicados en el sombrero y el candidato electo será el primer nombre dibujado. Todos los miembros de la Asamblea de Área, pasado o presente, que han servido un período completo, serán elegibles para postularse para Secretario de Área o Área Treasurer.<sup>112</sup>
- A. El Coordinador del Area, Delegado Alterno, Zona de Tesorero y Secretario de Área tendrán solamente un término de dos (2) años en ese cargo y no podrán volver a ser un candidato para el mismo cargo.
- 10.9 La Asamblea de Área podrá eliminar el Delegado o cualquier Oficial de Área o alternativo por justa causa. Esta eliminación se realizará mediante votación secreta y requerirá dos tercios (2/3) de los votos de la mayoría.
- 10.10
- A. El Delegado deberá tener un único plazo (2 años) y no podrá volver a ser un candidato para este office.<sup>113</sup>
- B. En caso de que el Delegado no pueda completar el término, el Delegado Alterno debe asumir la responsabilidades.<sup>114</sup>

---

<sup>111</sup> Asamblea de Otoño 1992

<sup>112</sup> Agregado 10 1993

<sup>113</sup> Modificado Octubre 2001

<sup>114</sup> Modificado Octubre 2001

- C. En caso de que cualquier oficial elegido Zona no completa su mandato, el Coordinador del Area nombrará un sustituto temporal hasta la siguiente asamblea cuando una elección puede tomar place.<sup>115</sup>

## **11. ZONA # 18 DIRECTRICES PUBLICATON<sup>116</sup>**

- 11.1 La responsabilidad de la impresión y publicación de la Idaho Delegado Área 18 de las Directrices Estructura de Alcohólicos Anónimos Servicio corresponderá al Oficial Administrativo de Idaho Área 18 (el Coordinador del Area). A discreción de la persona y con la aprobación del Comité de Área, la persona (s) responsable de la obra real de la actualización y la impresión de los Idaho Área 18 directrices serán contratados o nombrados y ratificados para hacer este trabajo.
- 11.2 El Idaho Delegado Área 18 de las Directrices Estructura Alcohólicos Anónimos Servicio será actualizada, es decir, las enmiendas eliminados o añadidos al comienzo de cada nuevo giro para la distribución y el uso de todos los miembros del comité de área de entrada (servidores de confianza, presidentes de los comités de servicios especiales, MCD y RSG).
- 11.3 Una partida separada aparecerá en el presupuesto para la impresión / publicación de las directrices. Este artículo no será asignado al presupuesto de cualquier siervo de confianza.

## **12. ENMIENDA PROCEDURES<sup>117</sup>**

- 12.1 Cualquier propuesta de enmienda a la presente Guía de Área y / o Estatutos Sociales será por escrito al Coordinador del Area, con copia al Delegado y Área Secretary.<sup>118</sup>
- 12.2 Por lo menos sesenta (60) días antes de la próxima reunión de la Asamblea, el Secretario de la zona deberán enviar por correo copias de la propuesta de enmienda a todos los MCD y / o RSG.
- 12.3 El Presidente deberá incluir la enmienda propuesta en la agenda de la próxima Asamblea.
- 12.4 A las dos terceras partes (2/3) de los votos de aprobación por los miembros votantes de la Asamblea constituirá adopción de la enmienda.

---

<sup>115</sup> Modificado Octubre 2001

<sup>116</sup> Agregado Octubre 2004

<sup>117</sup> Numeración modificada Octubre 2004

<sup>118</sup> Modificado Octubre 2007