

**Comedores Compulsivos
Anónimos-H.O.W.**

CEA-HOW

(Por sus siglas en inglés)

Reglamentos del Área 6

**Adoptados
7 DE
OCTUBRE
DE 2022**

Tabla de Contenido

Tabla de Contenido	1
ARTÍCULO 1 – ORGANIZACIÓN	1
SECCIÓN 1. NOMBRE	1
SECCIÓN 2. PROPÓSITO	1
SECCIÓN 3. ÁMBITO TERRITORIAL	1
SECCIÓN 4. OFICINAS/DIRECCIONES	2
SECCIÓN 5. MIEMBROS	2
ARTÍCULO 2 – ASAMBLEA DE ÁREA	2
SECCIÓN 1. REPRESENTANTES DE INTERGRUPO	2
SECCIÓN 2. PROPÓSITO	2
SECCIÓN 3. FECHA Y HORARIO DE LA REUNIÓN ANUAL	3
SECCIÓN 4. REUNIONES ESPECIALES	3
SECCIÓN 5. AVISO DE REUNIONES	3
SECCIÓN 6. CONTENIDO DEL AVISO	3
SECCIÓN 7. RENUNCIA DE AVISO Y CONSENTIMIENTO PARA CONDUCIR LAS REUNIONES	4
SECCIÓN 8. QUÓRUM PARA LAS REUNIONES	4
SECCIÓN 9. ACCIÓN MAYORITARIA	4
SECCIÓN 10. CONDUCIENDO LAS REUNIONES	5
ARTÍCULO 3 – REPRESENTANTES DE ÁREA	5
SECCIÓN 1. CALIFICACIONES	5
SECCIÓN 2. TÉRMINO DE OFICIO	6
SECCIÓN 1. COORDINADOR	6
SECCIÓN 2. VICE COORDINADOR	6
SECCIÓN 3. SECRETARIO/A	7
SECCIÓN 5. PARLAMENTARIOS	8
SECCIÓN 6. CALIFICACIÓN, ELECCIÓN Y DURACIÓN DEL CARGO	9
SECCIÓN 8. REMOVAL AND RESIGNATION	9
SECCIÓN 6. SEGURO PARA AGENTES	13
SECCIÓN 5. REGALÍAS	13
ARTÍCULO 8 – REPORTES Y ARCHIVOS	15
SECCIÓN 1. MANTENIMIENTO DE ARCHIVOS DE LA ORGANIZACIÓN	15
SECCIÓN 2. DERECHO DE INSPECCIÓN	15
SECCIÓN 4. REPORTE ANUAL	15
ARTÍCULO 9 - ENMIENDAS	17
	1

SECCIÓN 1. ENMIENDA DE REGLAMENTOS	17
ARTÍCULO 10 - FILOSOFÍA	17
SECCIÓN 1. FILOSOFÍA DE CEA-HOW	17
ARTÍCULO 11 – RELACIONES DE LA ORGANIZACIÓN	17
SECCIÓN 1. CONSISTENCIA	17
SECCIÓN 2. RESPONSABILIDAD	18
SECCIÓN 3. INDEPENDENCIA	18
SECCIÓN 4. COLEGIALIDAD	18
CERTIFICACIÓN	19

REGLAMENTO DE AREA 6 DE CEA-HOW

ARTÍCULO 1 – ORGANIZACIÓN

SECCIÓN 1. NOMBRE

El nombre de esta organización es Comedores Compulsivos Anónimos-H.O.W. (CEA-HOW por las siglas en inglés) Área 6 (en lo sucesivo algunas veces referidas como el Área o la organización).

SECCIÓN 2. PROPÓSITO

a) El objetivo específico y propósito primordial de Comedores Compulsivos Anónimos-HOW es ayudar aquellas personas que reconocen su problema de comer compulsivamente para ayudar en el proceso de recuperación de esa enfermedad. El propósito general y la intención es promover la salud pública, personal, trabajar y proporcionar asistencia caritativa y cultural a las personas con problemas de comer compulsivamente y con la adicción a la comida.

b) El objetivo primordial del Área es proporcionar un foro para la elección de delegados a la Conferencia de Trabajo de Servicios Mundiales CEA- HOW. Otros propósitos incluyen el fomento de la comunicación y la interacción entre los intergrupos de los miembros y la creación de un foro para las cuestiones y temas de interés para intergrupos del Área.

SECCIÓN 3. ÁMBITO TERRITORIAL

El ámbito territorial de esta Área abarca la República Mexicana e incluye a todos los intergrupos registrados dentro de esta área geográfica. Este alcance territorial puede ser modificado en el futuro por CEA - HOW, Inc. Además, los Intergrupos en el ámbito territorial del Área 6 pueden solicitar a la Junta Directiva de CEA - HOW la transferencia a otra área que sea geográficamente más conveniente

SECCIÓN 4. OFICINAS/DIRECCIONES

- 1) Dirección principal. La dirección de correo principal del Área es:
Madre Belén 319 Col. 10 de Mayo, León Guanajuato, México, C.P. 37549
- 2) Cambio de dirección. La Asamblea del área puede cambiar la oficina principal de un lugar a otro tomando nota de la dirección cambiada y de la fecha de entrada en vigor a continuación. Tales cambios de dirección no se considerarán una enmienda de estos Reglamentos:

DIRECCIÓN: _____ FECHA _____

DIRECCIÓN: _____ FECHA _____

DIRECCIÓN: _____ FECHA _____

- 3) Otras oficinas. El Área también puede tener oficinas en otros lugares que sus negocios puedan requerir y como la Asamblea del Área puede, de vez en cuando designar.

SECCIÓN 5. MIEMBROS

Esta Área no prevé ninguna disposición para los miembros. Cualquier acción que de otra forma debiera ser aprobada por la mayoría de todos los miembros, o aprobada por los miembros, requerirá la aprobación de la Asamblea de Área.

ARTÍCULO 2 – ASAMBLEA DE ÁREA

SECCIÓN 1. REPRESENTANTES DE INTERGRUPO

Cada Intergrupo registrado tendrá derecho a enviar a la Asamblea del Área anual un representante para votación (en lo sucesivo, Representante de Área o R.A.) hasta los primeros siete grupos que representa y un R.A. de cada 10 grupos adicionales o cualquier fracción.

SECCIÓN 2. PROPÓSITO

Los representantes elegirán delegados a la Conferencia de Trabajo de Servicios Mundiales (en adelante los delegados) en la reunión anual de la Asamblea de Área (véase artículo 5) y dirigirán otros asuntos que puedan ser incluidos en la agenda.

SECCIÓN 3. FECHA Y HORARIO DE LA REUNIÓN ANUAL

Esta Área tendrá dos reuniones al año una en octubre y otra en febrero en el horario y lugar que se indique por escrito con al menos 120 días antes de la conferencia WSBC. El horario y lugar de la reunión anual pueden ser modificados por resolución de la Asamblea de Área.

SECCIÓN 4. REUNIONES ESPECIALES

Las reuniones especiales de la Asamblea de Área pueden ser convocadas por el Coordinador, el Co-coordinador, el Tesorero, o por cualquiera de tres representantes, y dichas reuniones se llevarán a cabo en el lugar señalado por la persona o personas que convocan la reunión y, en ausencia de dicha designación, en la oficina principal de la organización.

SECCIÓN 5. AVISO DE REUNIONES

Se podrán realizar reuniones regulares de la Asamblea de Área sin previo aviso. Las reuniones especiales de la Asamblea de Área se llevarán a cabo en 14 días de previo aviso por correo de primera clase o 10 días de previo aviso entregado personalmente o por teléfono o telégrafo. Si se envía por correo o por telégrafo, el aviso se considerará ser entregado en su depósito en el correo o en su entrega a la compañía de telégrafo. Dichos avisos se dirigirán a cada representante en su dirección tal como se muestra en los libros. No es necesario dar aviso de la hora y lugar de una reunión aplazada a representantes ausentes si la hora y el lugar de la reunión aplazada se fijan en la reunión que fue aplazada y si dicha reunión aplazada no tiene lugar más de 24 horas desde fecha de la reunión original. Se dará aviso de cualquier reunión regular o especial aplazada a los representantes ausentes de la reunión original si la reunión aplazada tiene lugar más de 24 horas desde la fecha de la reunión original.

SECCIÓN 6. CONTENIDO DEL AVISO

La convocatoria de las reuniones que no hayan sido desempeñadas deberá especificar el lugar, día y hora de la reunión. El propósito de cualquier reunión de la Asamblea de Área no necesita ser especificado en la notificación.

SECCIÓN 7. RENUNCIA DE AVISO Y CONSENTIMIENTO PARA CONDUCIR LAS REUNIONES

Las transacciones de cualquier reunión de la Asamblea de Área, aunque sean convocadas y anotadas, o dondequiera que se celebren, son tan válidas como si la

reunión hubiera sido debidamente celebrada después de una convocatoria adecuada, siempre y cuando haya quórum, tal como se define más adelante, y que antes o después de la reunión cada miembro de la Asamblea de Área no presente un aviso de renuncia, un consentimiento para la celebración de la reunión, o una aprobación de las actas de la misma. Todas estas exenciones, consentimientos y aprobaciones se archivarán con los registros o formarán parte de las actas de la reunión.

SECCIÓN 8. QUÓRUM PARA LAS REUNIONES

- a) Un quórum consistirá de por lo menos 3 representantes registrados en el área.
- b) Salvo que se disponga lo contrario en estos Reglamentos o en la ley, la Asamblea del Área no considerará ningún asunto en ninguna reunión en la que no haya quórum, como se define a continuación, y la única moción que el Coordinador considerará en la reunión es una moción para levantar la sesión. Sin embargo, la mayoría de los Representantes presentes en dicha reunión podrán suspender la sesión de vez en cuando hasta la hora fijada para la siguiente reunión ordinaria de la Asamblea del Área.
- c) Cuando una asamblea sea aplazada por falta de quórum, no será necesario dar aviso alguno de la hora y lugar de la asamblea aplazada o de los asuntos a tratar en dicha reunión, salvo por anuncio en la reunión en la que se toma el aplazamiento, excepto lo dispuesto en la Sección 10 de este Artículo.
- d) Los Representantes de la Asamblea del Área presentes en una reunión debidamente convocada y celebrada en la que inicialmente haya quórum pueden continuar sus negocios a pesar de la pérdida de quórum en la reunión debido a la retirada de los Representantes de la reunión, siempre que cualquier acción que se tome a partir de entonces debe ser aprobada por al menos la mayoría del quórum requerido para dicha reunión o un porcentaje mayor según lo exija la ley o los estatutos de esta Área.

SECCIÓN 9. ACCIÓN MAYORITARIA

Todo acto o decisión adoptada o tomada por la mayoría de los representantes presentes en una reunión debidamente celebrada en la que se encuentre un quórum es acto de la Asamblea de Área, a menos que estos Reglamentos o las disposiciones de la ley, en particular las disposiciones relativas al nombramiento de comités, la aprobación de contratos o transacciones en las que un representante tiene un interés financiero importante y la indemnización de los representantes requiere un mayor porcentaje o diferentes reglas de votación diferente para la aprobación de un asunto por la Asamblea de área.

SECCIÓN 10. CONDUCIENDO LAS REUNIONES

- a) La reunión anual del Área será presidida por el Coordinador de la Asamblea de Área o en ausencia del Coordinador, por el Co-coordinador de la Asamblea de Área, o en ausencia del Co-coordinador, por un Coordinador elegido por la mayoría de los representantes votantes de Intergrupos registrados y presentes en la reunión. El Secretario de la Asamblea de Área actuará como Secretario de la Asamblea de Área anual. Si el Secretario está ausente, el Coordinador nombrará a otra persona para que actúe como Secretario de la Asamblea de Área.
- b) La Asamblea de Área anual se regirá por la última edición recién revisada de *Reglas de Orden de Roberto (Roberts Rules of Order)*, y como tales normas podrán ser revisadas de vez en cuando si dichas normas no son inconsistentes con o en conflicto con estos Reglamentos, con los Reglamentos de la CEA-HOW, Inc., o con las disposiciones de la ley.
- c) La Asamblea de Área anual estará abierta a los participantes de CEA-HOW que pueden observar, pero no votar o hablar a menos que el/a Coordinador/a invite específicamente a hacer comentarios. Las reuniones pueden ser cerradas por razones de confidencialidad. Cualquier Oficial o Director de CEA-HOW, Inc., o el Director Ejecutivo la Oficina de Servicios Mundiales de CEA-HOW puede asistir a cualquier Asamblea de Área o a otra reunión del Área, puede observar y comentar pero no puede votar.
- d) Cualquier reunión, regular o especial, podrá celebrarse por teléfono de conferencia o equipo de comunicaciones similar, siempre que todos los Representantes que participen en dicha reunión puedan escucharse unos a otros.

ARTÍCULO 3 – REPRESENTANTES DE ÁREA

SECCIÓN 1. CALIFICACIONES

Las calificaciones para representantes de área y suplentes serán:

- Dos años en la hermandad del Programa de CEA-HOW,
- Un año de recuperación continua en CEA-HOW como se refleja con un año de abstinencia continua,
- Un año de servicio por encima del nivel de grupo,
- Los miembros de la Asamblea de Área deben reflejar visiblemente los ideales de CEA-HOW para ser modelo a otros,

- Los miembros nominados de la Asamblea de Área también deben haber entregado su Inventario del Cuarto Paso,
- Deben compartir una relación activa con su patrocinador,
- Deben declararse como practicantes de los Doce Pasos, Concepto CEA-HOW y Siete Instrumentos, de la mejor manera posible y estar comprometidos, con las Doce Tradiciones y los Doce Conceptos de Servicio de CEA-HOW para ser elegibles a la elección de la Asamblea de Área.

SECCIÓN 2. TÉRMINO DE OFICIO

Los Representantes de Área serán elegidos por los intergrupos que representan por un periodo de dos años. Los Representantes de Área pueden ser elegidos en cualquier momento para terminar el tiempo restante creado por una vacante, excepto como se especifica en la Sección 2 del Artículo 5. Los Representantes de Área deberán servir no más de ocho años consecutivos. Una persona puede ser elegida nuevamente como representante de un Área después de una ausencia de dos años de dicha oficina.

ARTICULO 4 - OFICIALES

SECCIÓN 1. COORDINADOR

La Asamblea de Área elegirá a un Coordinador de la Asamblea de Área en la reunión anual. El Coordinador presidirá las reuniones de la Asamblea de Área y cualquier otra reunión del Área, fijará el orden del día (agenda) de las reuniones de la Asamblea de Área y puede convocar reuniones regulares de la Asamblea de Área. El Coordinador deberá servir durante dos años, pero puede ser reelegido para un período posterior. Nadie puede servir como Coordinador durante más de cuatro años consecutivos. Nadie puede servir simultáneamente como Coordinador y Secretario, Tesorero, Vice Coordinador o Parlamentario.

SECCIÓN 2. VICE COORDINADOR

La Asamblea de Área elegirá un Vice Coordinador de la Asamblea de Área en la reunión anual. El Vice Coordinador presidirá las reuniones de la Asamblea de Área o el Área en ausencia del Coordinador, fijará la agenda de reuniones de la Asamblea de Área o el Área en ausencia del Coordinador y podrá convocar reuniones especiales de la Asamblea de área. El Vice Coordinador se convertirá en Coordinador tras la renuncia del Coordinador. El Vice Coordinador de la Asamblea de Área tendrá un término de servicio por dos años, pero podrá ser reelegido para un mandato subsiguiente. Nadie puede servir como Vice Coordinador durante más de cuatro años consecutivos. Nadie puede servir simultáneamente como Co-coordinador y Secretario o Coordinador.

SECCIÓN 3. SECRETARIO/A

- a) La Asamblea de Área elegirá a un/a Secretario/a en la reunión anual de la Asamblea de Área. El Secretario/a desempeñará sus funciones por dos años, pero podrá ser reelegido/a para un mandato subsiguiente. Nadie puede servir como Secretario durante más de cuatro años consecutivos. Nadie puede servir simultáneamente como Secretario/a y Coordinador, Vice Coordinador o Tesorero.
- b) El o la Secretario/a deberá:
 - 1) Certificar y mantener en la oficina principal de la organización el original o una copia de los Reglamentos enmendados o alterados de cuando dichos cambios fueron hechos.
 - 2) Mantener en la oficina principal de la organización, o en cualquier otro lugar que la Asamblea de Área pueda determinar, un libro de actas de las reuniones de la Asamblea de Área y, en su caso, reuniones de comités de la Asamblea de Área, registrando en ella la fecha, hora y el lugar de la reunión, ya sea regular o especial, cómo se hizo la convocación, cómo se dio el aviso, los nombres de los presentes o representantes en la reunión y cómo fue su procedimiento.
 - 3) Velar por que todos los avisos sean debidamente dados de acuerdo con las disposiciones de estos reglamentos o por ley.
 - 4) Guardar los registros de la organización.
 - 5) Exhibir en cualquier momento razonable a cualquier miembro de la Asamblea de Área de la organización, a su agente o abogado, a petición de los mismos, los reglamentos y el acta de las reuniones de la Asamblea del Área de la organización.
 - 6) En general, desempeñará todos los deberes que incumben a la oficina de el/a Secretario/a y aquellos otros deberes que puedan ser requeridos por ley o por estos reglamentos, o que puedan ser asignados a él o a ella de vez en cuando por la Asamblea de Área.
 - 7) Resolver las cuestiones de procedimiento parlamentario en ausencia de un parlamentario.

SECCIÓN 4. TESORERO/A

- a) Tesorero. El tesorero/a deberá ser elegido en la reunión anual del Área Asamblea. El Tesorero servirá por dos años, pero podrá ser reelegido para un mandato subsiguiente. Nadie puede servir como Tesorero por más de cuatro años consecutivos. Nadie puede servir simultáneamente como Tesorero, Secretario, Coordinador o Co-coordinador.
- b) Con sujeción a lo dispuesto en los Reglamentos actuales y en lo relativo a la ejecución de instrumentos, depósitos y fondos, el Tesorero/a deberá:
 - 1) Tener la custodia y guardar todos los fondos y valores de la organización y depositarlos en nombre de la organización en un Banco de su elección.
 - 2) Recibir y dar recibo de los pagos pendientes y cuentas por pagar a la organización de cualquier fuente.
 - 3) Desembolsar o hacer desembolsar los fondos de la organización que puedan ser dirigidos por la Asamblea de Área, tomando el comprobante apropiado para dichos desembolsos.
 - 4) Llevar y mantener las cuentas adecuadas y correctas de los **bienes*** y transacciones comerciales de la organización, incluidas las cuentas de sus activos, pasivos, recibos, desembolsos, ganancias y pérdidas. (***propiedades, equipo de oficinas, etc**)
 - 5) Presentar en todo momento razonable los libros de contabilidad y registros financieros a cualquier miembro de la Asamblea de Área de la organización o a su agente o abogado y en petición de la misma.
 - 6) Presentar al Coordinador y Directores, cuando así se solicite, una cuenta de todas o parte de sus transacciones como Tesorero y de la situación financiera de la organización.
 - 7) Preparar o hacer que se preparen y certificar o hacer que se certifiquen los estados financieros que se incluirán en los informes requeridos.
 - 8) En general, desempeñará todos los deberes a la oficina del Tesorero y cualesquiera otros de los deberes que sean requeridos por ley o por estos Reglamentos o que tal vez le sean asignados de vez en cuando por la Asamblea del Área.

SECCIÓN 5. PARLAMENTARIOS

La Asamblea del Área puede designar a un Parlamentario para que actúe como su experto y árbitro de las reglas y procedimientos parlamentarios. Si un parlamentario es designado por la asamblea del área, el parlamentario puede realizar cambios editoriales a estos estatutos siempre que no alteren el significado de los estatutos, sino que simplemente aclaren estos estatutos o los pongan en conformidad con la ley. El parlamentario enviará directamente por correo un aviso de cualquier cambio editorial a cada Director. El Parlamentario no puede participar en ninguna deliberación sustantiva de la Asamblea del Área ni votar sobre ninguna acción de la Asamblea del Área.

SECCIÓN 6. CALIFICACIÓN, ELECCIÓN Y DURACIÓN DEL CARGO

Cualquier Representante puede servir como Oficial de esta organización. Los oficiales serán elegidos por la Asamblea del Área por un período de un año. Cada funcionario ocupará el cargo hasta que renuncie, sea destituido o quede inhabilitado de cualquier otro modo para servir o hasta que se elija a su sucesor, lo que ocurra primero. Ningún oficial estará visiblemente en conflicto con los ideales de CEA-HOW. Los funcionarios podrán ser reelegidos por períodos sucesivos.

SECCIÓN 7. OFICIALES SUBORDINADOS

La Asamblea de Área podrá designar a los funcionarios o agentes que estime convenientes, y dichos funcionarios desempeñarán sus funciones y tendrán tal autoridad y desempeñarán las funciones que prescriban de vez en cuando la Asamblea de Área. Ningún oficial o agente de este tipo estará visiblemente en conflicto con los ideales de CEA-HOW.

SECCIÓN 8. DESTITUCIÓN Y RENUNCIA

Cualquier Oficial puede ser destituido, con o sin causa, por la Asamblea del Área, en cualquier momento. Cualquier Oficial puede renunciar en cualquier momento mediante notificación por escrito a la Asamblea del Área o al Coordinador o Secretario de la organización. Dicha renuncia surtirá efecto en la fecha de recepción de dicha notificación o en cualquier fecha posterior especificada en la misma y, a menos que se especifique lo contrario en la misma, la aceptación de dicha renuncia no será necesaria para que sea efectiva. Las disposiciones anteriores de esta Sección serán reemplazadas por cualquier término en conflicto de un contrato que haya sido aprobado o ratificado por la Asamblea del Área en relación con el empleo de cualquier funcionario de la organización.

SECCIÓN 9. VACANTES

Cualquier vacante causada por la muerte, renuncia, remoción, descalificación u otra forma de cualquier funcionario será ocupada por el Coordinador temporalmente hasta la siguiente reunión de la Asamblea de Área.

ARTÍCULOS 5 - DELEGADOS

SECCIÓN 1. ELECCIÓN

a. La Asamblea de Área elegirá regularmente a sus delegados a la Conferencia de Trabajo de Servicios Mundiales cada dos años, con excepción de su primer año de organización.

b. La mitad de los delegados del Área a la Conferencia de Trabajo de Servicios Mundiales serán elegidos cada año, excepto el primer año. En el primer año, todos los representantes del Área participarán en las elecciones. La mitad de los delegados tendrá un mandato de tres años y la mitad de los delegados tendrá un mandato de dos años, estableciendo así un patrón escalonado de términos. Los oficiales del Área determinarán los términos escalonados iniciales.

c. Para ser elegible, cada persona nominada debe estar calificada y debe comparecer ante los Representantes, de acuerdo con los requisitos establecidos por los Reglamentos de la Oficina de Servicios Mundiales.

Calificaciones:

1. Tres (3) años en la hermandad del programa CEA-HOW,
2. Dos (2) años de servicio por encima del nivel de la reunión,
3. Asistencia a una Asamblea de Área,
4. Dos (2) años de recuperación continua en CEA-HOW como se refleja por dos (2) años de abstinencia continua,
5. Debe reflejar visiblemente los ideales de CEA-HOW para servir de modelo a otros,
6. También debe ser un patrocinador calificado de comida, inventario y pasos en CEA-HOW,
7. Debe compartir una relación activa con su patrocinador (s),
8. Debe haberse declarado a sí mismo como practicante de los Doce Pasos, el Concepto CEA-HOW y Siete Instrumentos de la mejor manera posible,
9. Debe afirmar que está comprometido/a con las Doce Tradiciones y Doce Conceptos de Servicio de CEA-HOW y firmar el formulario de solicitud de delegado;
10. Un permiso podrá ser concedido, si se considera por los miembros de la mesa directiva, para cualquier excepción en calificaciones por razones válidas tras la recepción de una solicitud ante la Oficina Mundial de Servicios.
11. Tras la elección o el nombramiento, cada Delegado se comprometerá a adherirse a los Doce Pasos, las Doce Tradiciones, los Doce Conceptos de Servicio, el Concepto de CEA-HOW, las Siete Herramientas y la recuperación continua, incluida la abstinencia, completar y leer a su patrocinador el CEA- Guía de estudio de las Doce Tradiciones de HOW dentro de los seis (6) meses posteriores a convertirse en delegado y que él o ella acepta cumplir y estar sujeto a todos los términos y disposiciones de los estatutos vigentes de CEA-HOW, Inc.

d. Para ser elegido, cada candidato debe recibir un voto mayoritario de los representantes presentes en el momento de la elección.

e. Si más de una votación es necesaria para cualquier posición, cualquier candidato que reciba menos de una quinta parte del voto total será retirado automáticamente en votaciones posteriores, excepto que los dos candidatos principales deben permanecer. Si ningún candidato tiene menos de una quinta parte de los votos, el candidato con el menor número de votos será eliminado de cada lista sucesiva hasta que se llenen todas las vacantes.

f. Los delegados recién elegidos en la Conferencia de Trabajo de Servicios Mundiales asumirán sus funciones inmediatamente al concluir la reunión en que fueron elegidos.

g. El poder de CEA-HOW, Inc. de reajustar los límites del área no puede ser usado para evitar que la Asamblea del Área 6 participe en las elecciones por más de cuatro años consecutivos. Si los límites del Área 6 se realinean, cualquier delegado elegido de esta Área no tendrá su término acortado, pero puede extenderlo por un año.

SECCIÓN 2. VACANTES

Las vacantes ocurridas entre los delegados serán cubiertas por el Coordinador para servir hasta la conclusión de la próxima elección reunión anual de la Asamblea de Área.

ARTÍCULO 6 - AGENTES

SECCIÓN 1. COMPENSACIÓN

Representantes, oficiales y delegados servirán sin compensación, pero se les puede permitir un adelanto razonable o el reembolso de los gastos incurridos en el desempeño de sus funciones regulares. Los representantes, oficiales y delegados no pueden ser compensados por prestar servicios al Área por la oficina que ocupan.

SECCIÓN 2. RESTRICCIONES A LAS PERSONAS INTERESADAS

No más de un tercio de las personas que sirven en la Asamblea del Área pueden ser personas interesadas. A los efectos de esta Sección, personas interesadas significa cualquiera persona.

- a) Cualquier persona que esté siendo compensada actualmente por CEA-HOW, Inc., por los servicios prestados dentro de los 12 meses anteriores, ya sea como funcionario a tiempo completo o parcial u otro empleado, contratista independiente o de otro modo, excluyendo cualquier reembolso razonable pagado a un representante o funcionario; o

- b) Cualquier hermano, hermana, ascendiente, descendiente, cónyuge, cuñado, cuñada, yerno, nuera, suegra o suegro de cualquiera de esas personas.

SECCIÓN 3 RENUNCIA Y DESTITUCIÓN DE REPRESENTANTES Y FUNCIONARIOS DE LA ASAMBLEA DEL ÁREA

- 1) Cualquier representante u oficial podrá renunciar con previo aviso por escrito al Coordinador o al Secretario. A menos que el aviso especifique un tiempo posterior para la efectividad de dicha renuncia, en tal caso, la renuncia será efectiva en el momento especificado. A menos que dicha renuncia especifique otra cosa, su aceptación no será necesaria para hacerla efectiva. Cualquier representante o funcionario que notifique al Coordinador o al Secretario que ha regresado a la comida compulsivamente se considerará que renunció en el momento de recibir dicha notificación. El Coordinador o el Secretario puede declarar vacante la oficina de un representante u oficial que ha sido declarado de mala fe por una orden judicial definitiva o condenado por un delito mayor o si fue encontrado por una orden o sentencia final de cualquier corte que ha violado cualquier obligación fiduciaria sustancial bajo la Ley de Sociedades de Beneficios Públicos sin fines de lucro. Si un representante u oficial no asiste a dos reuniones o no responde a dos notificaciones por escrito del Coordinador, sin notificación previa al Secretario y por causa justificada, la oficina como representante u oficial puede ser declarada vacante por un voto de la mayoría de toda la Asamblea de Área.
- 2) Cualquier representante u oficial podrá ser destituido por una mayoría de dos tercios de la Asamblea de Área.

SECCIÓN 4. EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD DE LOS AGENTES

Los Representantes y Funcionarios no serán personalmente responsables de las deudas, responsabilidades u otras obligaciones de la organización.

SECCIÓN 5. INDEMNIZACIÓN POR ORGANIZACIÓN DE REPRESENTANTES, FUNCIONARIOS, EMPLEADOS Y OTROS AGENTES

- a) En la medida en que una persona que sea o haya sido Representante, Funcionario, empleado u otro agente de esta organización haya tenido éxito en cuanto al fondo de la defensa de cualquier procedimiento civil, penal, administrativo o de investigación iniciado para obtener una sentencia contra dicha persona por el hecho de que él o ella es, o fue, un agente de la organización, o ha tenido éxito en la defensa de cualquier reclamo, problema o asunto, dicha persona será indemnizada por los gastos reales y razonables incurridos por la persona en relación con dicho procedimiento.
- b) Si dicha persona resuelve cualquiera de tales reclamaciones o sostiene un juicio en su contra, esta organización deberá proporcionar una indemnización por los gastos,

juicios, multas, acuerdos y otros montos razonablemente incurridos en relación con dichos procedimientos, pero solo en la medida en que permitido por, y de acuerdo con los requisitos de la ley.

SECCIÓN 6. SEGURO PARA AGENTES

La Asamblea del Área puede adoptar una resolución que autorice la compra y el mantenimiento de un seguro en nombre de cualquier agente de la organización (incluido un Representante, funcionario, empleado u otro agente de la organización) contra cualquier responsabilidad que no sea por violar las disposiciones de la ley relacionadas con la propia - tratos en contra del agente o incurridos por él en tal capacidad o que surjan de la condición del agente como tal, ya sea que la organización tenga o no el poder de indemnizar al agente contra tal responsabilidad según las disposiciones de la ley.

ARTÍCULO 7 - FINANZAS

SECCIÓN 1. AÑO FISCAL

El año fiscal del Área comenzará el primer día de enero y terminará el día treinta y uno de diciembre.

SECCIÓN 2. EJECUCIÓN DE INSTRUMENTOS

La Asamblea del Área, salvo que se disponga lo contrario en estos Estatutos, puede mediante resolución autorizar a cualquier funcionario o agente de la organización a celebrar cualquier contrato o ejecutar y entregar cualquier instrumento en nombre y representación de la organización, y dicha autoridad puede ser generales o restringidas a casos específicos. A menos que esté autorizado, ningún funcionario, agente o empleado tendrá ningún poder o autoridad por ningún contrato o compromiso o para dar en prenda su crédito o hacerlo responsable monetariamente por cualquier propósito o en cualquier cantidad.

SECCIÓN 3. CHEQUES Y NOTAS

Salvo que se determine específicamente lo contrario por resolución de la Asamblea del Área o según lo exija la ley, los cheques, giros, pagarés, órdenes de pago de dinero y otras pruebas de endeudamiento de la organización deben estar firmados por el Tesorero y el Coordinador.

SECCIÓN 4. DEPÓSITOS

Todos los fondos de la organización se depositarán en bancos, compañías fiduciarias u otros depósitos que la Asamblea del Área haya seleccionado.

SECCIÓN 5. REGALÍAS

La Asamblea del Área podrá aceptar en nombre de la organización aportes no restringidos de hasta mil dólares por año de personas que hayan sido participantes de CEA-HOW. Las contribuciones no serán reconocidas públicamente.

SECCIÓN 6. PROCEDIMIENTO

- a) Los procedimientos contables deberán estar en conformidad con todos los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- b) Los estados financieros proporcionados a la Asamblea de Área serán claros y fáciles de entender para evitar confusiones e interpretaciones erróneas.
- c) Cualquier Representante tiene derecho a examinar los registros de contabilidad de esta Área (si los hubiere) y cualquier pregunta relacionada con las finanzas debe ser respondida puntualmente por las partes responsables.
- d) A su elección, el Área podrá ordenar una auditoría anual de sus estados financieros por un contador público autorizado independiente (CPA).

SECCIÓN 7. BIENES

Ningún participante de ningún Grupo local que esté asociado con CEA-HOW y ningún Representante, Funcionario o empleado o miembro de un comité o persona relacionada con la organización, o cualquier otro individuo privado recibirá en ningún momento ganancias o ganancias relacionadas a las operaciones de la organización; a condición de que esto no impida el pago a dicha persona de una compensación razonable por los servicios prestados a la organización para llevar a cabo cualquiera de sus propósitos según lo determine la Asamblea del Área; y ninguna de esas personas tendrá derecho a participar en la distribución de cualquiera de los activos tras la disolución de la organización. Se considerará que todos los participantes de los Grupos locales que están asociados con CEA-HOW han consentido y acordado expresamente que, tras dicha disolución o liquidación de los asuntos de la organización, ya sea voluntaria o involuntaria, los activos de la organización luego, quedando en manos de la Asamblea del Área, después de que se hayan pagado todas las deudas, se dividirá y se pagará en las cantidades que determine la Asamblea del Área o que determine un tribunal de jurisdicción competente, exclusivamente a organizaciones benéficas, religiosas, organizaciones científicas, literarias o educativas que luego calificarían bajo las disposiciones de la Sección 501 (c) (3) del Código de Rentas Internas y sus reglamentos tal como existen ahora o como puedan ser enmendados en el futuro.

ARTÍCULO 8 – REPORTES Y ARCHIVOS

SECCIÓN 1. MANTENIMIENTO DE ARCHIVOS DE LA ORGANIZACIÓN

La organización deberá mantener los siguientes registros en su oficina principal o en tal lugar, señalado por los oficiales del área:

- 1) Las actas de todas las reuniones de la Asamblea de Área y sus comités, indicando la fecha y lugar de dichas reuniones, ya sea regular o especial, como se anunciaron, el aviso y los nombres de los presentes y sus procedimientos;
- 2) Libros y registros contables adecuados y correctos, incluidas las cuentas de sus propiedades y transacciones comerciales y las cuentas de sus activos, pasivos, recibos, desembolsos, ganancias y pérdidas;
- 3) Una copia de los reglamentos de la organización modificada hasta la fecha, estará abierta a la inspección en todo momento razonable durante horas de oficina o en tiempos razonables como se publique por el Área.

SECCIÓN 2. DERECHO DE INSPECCIÓN

Cada miembro de la Asamblea de Área tendrá el derecho absoluto en cualquier momento razonable de inspeccionar y copiar todos los libros, registros y documentos de todo tipo.

SECCIÓN 3. DERECHO A COPIAR Y HACER EXTRACTOS

Toda inspección en virtud de lo dispuesto en este artículo podrá hacerse personalmente o por mandatario o apoderado y el derecho de inspección incluye el derecho a copiar y hacer extractos. La organización podrá cobrar a quien solicite una copia de cualquier expediente abierto a inspección. La organización puede negarse a proporcionar una copia.

SECCIÓN 4. REPORTE ANUAL

- a) La Asamblea de Área hará un informe anual que se presente a más tardar 30 días después del cierre del año fiscal de la organización a todos los miembros de la Asamblea de Área de la organización. Dicho informe deberá contener la siguiente información en detalle apropiado:
 - 1) Los bienes activos y pasivos, incluyendo los fondos fiduciarios, de la organización a partir del final del año fiscal,

- 2) Los cambios principales en activos y pasivos, incluyendo los fondos fiduciarios durante el año fiscal,
 - 3) Los ingresos o recibos de la organización, ambos sin restricción y restricción a un propósito particular, para el año fiscal,
 - 4) Los gastos o desembolsos de la corporación, con fines generales y restringidas, durante el año fiscal,
 - 5) Cualquier información requerida por la Sección 5 de este Artículo.
- b) El informe anual se acompañará de un informe al respecto de contadores independientes o, si no existe tal informe, el certificado de un funcionario autorizado de la corporación que tales declaraciones fueron preparadas sin la auditoría de los libros y registros de la organización.

SECCIÓN 5. ESTADO ANUAL DE OPERACIONES ESPECÍFICAS

- a) Esta organización deberá enviar por correo o entregar a todos los miembros de la Asamblea del Área una declaración dentro de los 30 días posteriores al cierre de su año fiscal que describa brevemente el monto y las circunstancias de cualquier indemnización o transacción en la que la organización haya sido parte, y en cual cualquier miembro de la Asamblea del Área o funcionario de la organización tenía un interés financiero material directo o indirecto.
- b) La declaración anterior solo debe proporcionarse con respecto a una transacción durante el año fiscal anterior que involucre más de \$ 50,000 o que fue una de varias transacciones con las mismas personas que involucró, en total, más de \$50,000.
- c) De igual forma, la declaración sólo deberá proporcionarse con respecto a indemnizaciones o anticipos que sumen más de \$10,000 pagados durante el ejercicio fiscal anterior a cualquier funcionario, excepto que dicha declaración no será necesaria si dicha indemnización fue aprobada por los miembros de conformidad con la ley.
- d) Cualquier declaración requerida por esta Sección deberá describir brevemente los nombres de las personas interesadas involucradas en dichas transacciones, indicando la relación de cada persona con el Área, la naturaleza del interés de dicha persona en la transacción y, cuando sea práctico, el monto de dicho interés, siempre que en el caso de una transacción con una sociedad de la cual dicha persona es socio, sólo se necesita indicar el interés de la sociedad.

ARTÍCULO 9 - ENMIENDAS

SECCIÓN 1. ENMIENDA DE REGLAMENTOS

Cualquier modificación de los Reglamentos podrá adoptarse por aprobación de dos tercios de la Asamblea de Área.

ARTÍCULO 10 - FILOSOFÍA

SECCIÓN 1. FILOSOFÍA DE CEA-HOW

Esta Área se suscribe a la filosofía de CEA-HOW, Inc., como los enunciados en los Reglamentos de CEA-HOW, Inc., parte B, filosofía (y como puede modificarse en el futuro) que consiste en los Doce Pasos, las Doce Tradiciones, los Doce Conceptos de Servicio, el Concepto CEA-HOW y los Siete Instrumentos.

ARTÍCULO 11 – RELACIONES DE LA ORGANIZACIÓN

SECCIÓN 1. CONSISTENCIA

- a) El Área reconoce que si falla en hacer un esfuerzo de buena fe para cumplir con la filosofía de CEA-HOW y si intencionalmente modifica o altera formalmente la filosofía de CEA-HOW puede ser no registrada por un voto mayoritario de la Junta Directiva de la Corporación.
- b) El Área reconoce que CEA-HOW, Inc., puede comentar o hacer una recomendación con respecto a cualquier aspecto del funcionamiento del Área, como la función, la acción o el estado de cualquier oficial o empleado del Área. Tal comentario o recomendación puede ser oral o escrito y se puede hacer a la dirección del Área; a cualquier empleado del Área; a cualquier grupo de miembros del Área; a cualquier otra organización a la que pertenece el Área; para cualquier otro grupo de CEA-HOW, Intergrupo, Asamblea de Área u a otra organización de CEA-HOW; a cualquier otro interesado o persona; a cualquier autoridad reguladora apropiada; o al público, como puede ser aconsejable en CEA-HOW y en su discreción sin responsabilidad alguna en nombre de CEA-HOW, Inc. Cualquier comentario o recomendación formulada de buena fe para remediar un problema percibido o prevenir cualquier daño o problema no deberá ser causa de responsabilidad.

- c) El Área puede comentar o hacer una recomendación con respecto a cualquier aspecto de la operación de CEA-HOW, Inc., incluyendo el funcionamiento, la acción o el estado de cualquier oficial o empleado de la corporación. Tal comentario o recomendación puede ser oral o escrito y se puede hacer a la dirección de la corporación, a cualquier empleado de la corporación, a cualquier miembro del Área, Intergrupos o grupo de la corporación, a cualquier otra organización a la que pertenece la organización, a cualquier otra entidad interesada, a cualquier autoridad reguladora apropiada, o al público como puede ser aconsejable a criterio del Área sin responsabilidad alguna en nombre del Área. Cualquier persona asociada con el Área que injustamente, intencionalmente y maliciosamente abusa de este derecho a comentar y hacer recomendaciones será únicamente responsable como un individuo bajo la ley. Cualquier comentario o recomendación formulada de buena fe para solucionar el problema percibido o para prevenir cualquier posible daño o problema no será motivo de responsabilidad.

SECCIÓN 2. RESPONSABILIDAD

- a) CEA-HOW, Inc., no es responsable de cualquier acto, omisión o deuda de CEA-HOW, Inc.
- b) Si el Área implica a CEA-HOW, Inc., en cualquier litigio, proceso legal o litigio, el Área debe reembolsar a CEA-HOW, Inc., para los gastos legales incurridos, los daños y perjuicios ocasionados, o cualquier arreglo de pagos si la resolución es adversa para al Área.

SECCIÓN 3. INDEPENDENCIA

CEA-HOW, Inc., no es responsable de la administración del Área, disciplina o supervisión. Sin embargo, CEA-HOW, Inc., a través de una petición hecha por la Junta Directiva o cualquier funcionario debidamente autorizado o empleado, puede requerir un informe, explicación, contabilidad o auditoría formal de cualquier aspecto o de cualquier operación del Área. El Área puede solicitar un informe similar, explicación, contabilidad o auditoría formal de cualquier aspecto y de cualquier operación de CEA-HOW, Inc., que puedan corresponder al Área.

SECCIÓN 4. COLEGIALIDAD

Cualquier oficial o director de CEA-HOW, Inc., puede asistir a cualquier reunión del Área y observar o comentar pero no puede votar.

RECONOCIMIENTO ESCRITO DEL COORDINADOR EN LA ADOPCIÓN DE ESTOS REGLAMENTOS

Yo, el abajo firmante, fui elegido Coordinador de la Asamblea de Área y por la presente reconozco que por moción debidamente hecha y aprobada por mayoría de votos, los oficiales de la Asamblea de Área hicieron adopción de los reglamentos anteriores, que constan de 23 páginas, incluyendo la página de frente y esta página, como los reglamentos de esta organización.

Coordinador Ana Isabel Rios 

Fecha 2-02-2023

CERTIFICACIÓN

Esto es para certificar que lo anterior es copia fiel y correcta de los reglamentos de la organización nombrada en el título mismo y que tales reglamentos fueron debidamente adoptados por los oficiales de la Asamblea de Área como se indica por una mayoría de votos de los miembros allí presentes y votantes en la Asamblea del Área.

Secretaría/o LUARDO JESUS ESPINOZA

Fecha 2/Febrero 2023