Área 08 San Diego / Imperial
United Methodist Church,San Diego
Acta de la Asamblea de Orientación
Enero 11, 2020

Reunión llamada al Orden

- La reunión fue convocada a la orden a las 9:05 am por Blaine., Coordinador del Área, se abrió con un momento de silencio seguido de la Oración de la Serenidad, luego dirigió al grupo en la *Declaración de la Unidad:*

Esto se lo debemos al futuro de AA: colocar siempre en primero lugar nuestro bienestar común; para mantener nuestra Comunidad unida. Porque de la unidad de AA depende nuestra vida y las vidas de los que vendrán.

Las doce tradiciones fueron leídas en inglés por Diana y en español por Esther.

- Presentaciones de nuevos RSG's, MCD's, Pasados Delegados e invitados.
- Se celebraron varios cumpleaños desde la última Asamblea. (Alinee en el micrófono y diga su fecha de sobriedad) Canción de feliz cumpleaños

Blaine, Coordinador, presentó los # 12, no solo representa 12 Pasos, etc., sino que ahorra 12 minutos en cada asamblea da un total de 1 hora en el año en 5 Asambleas. Recordando a todos que se queden durante toda la duración de las Asambleas durante todo el año. Esto es importante para que los quórums permanezcan en su lugar todo el día.
Además, regla #62, para "no tomarnos demasiado en serio". Especialmente, tomando nota de todas las mociones que tenemos hoy para su consideración.

Pase de lista / Quórum / Deberes: David (Registrador)

David, Registrador de área y Bill S., Registrador alterno, realizó un pase de lista del Comité de área y declaró que se habían cumplido los requisitos para un quórum. Asistieron 9 oficiales, 20 MCD's, 114 RSG's, 11 Coordinadores de Comités y 4 enlaces estuvieron presentes. A medida que comienzan las rotaciones, recuerde enviar registros de los cambios de liderazgo al Registrador de Área. Por favor envíe correos electrónicos al registrador también. *(Consulte el Informe del quórum a continuación).*
Consulte con el registrador de su distrito y verifique su información para que su reunión se actualice con el Registrador del Área 8. Las listas de actualización indicarán si las reuniones están activas o realmente sin representación de los RSG.
Informe de lista: tenemos 114 RSG presentes con un total de 158 miembros totales, por lo que se cumplió el quórum.

LAS DEBERES DEL REGISTRADOR DEL ÁREA: Los deberes del Registrador serán:
1. Hacer un seguimiento de todos los miembros, quién es usted y cuál es su posición. Obtener un recuento preciso durante la lista. Mantenga una lista actualizada de todos los Miembros de la Asamblea de Área y sus Suplentes, incluidos los Delegados anteriores en
el Área de San Diego-Imperial
2. Notifique a los miembros de todas las reuniones de la Asamblea de Área y del Comité de Área
3. Rastrea grupos en el Área 8.

Aprobación de las Actas de la Asamblea de Presupuesto de Noviembre / Deberes - Renee R .., Secretaria. Las actas se envían por correo electrónico en inglés y español a todos los MCD's, Coordinadores y oficiales y sus suplentes. Los MCDs y los Coordinadores envían las actas a sus Comités

y RSG's. Si no recibe las actas y desea que le enviemos una copia por correo electrónico, envíe un correo electrónico a la secretaria de área a secretary.area8sd@gmail.com. Mantenga su información actualizada con el Registrador de área. **Moción para aprobar la acta de la Asamblea Presupuesto tal como fue hecha y secundada,** aprobada por unanimidad por el pleno de la Asamblea.

Los deberes del Secretario serán: (tomado de la Estructura y Directrices del Área 8)

1. Tomar actas de la Asamblea del Área y la reunión del Comité de Área
2. Distribuye las actas y la agenda del Comité de Área a todos los Oficiales de Área, MCD, Coordinadores de los Comités y sus respectivos suplentes se recibirán antes de la próxima reunión de Comité de Área.
3. Presente las actas de la Asamblea de Área al Comité del Boletín de la Asamblea de Área dentro de los 30 días posteriores a la Asamblea de Área.
4. Tener la custodia de todos los documentos actuales de la Asamblea de Área y del Comité de Área de los últimos dos años, incluyendo actas, informes de comité, Delegado, Delegado Alterno e informes de otras Área

Oficiales de, y cualquier otro documento relevante, incluidos volantes y anuncios, y asegurar apoyo en la transferencia al Comité de Archivos.

Informe de la Tesorera - Cheryl F., Tesorera (*Informe escrito presentado como su informe oficial).*

Diciembre	**Diciembre 2019**	**A la Fecha**	**2019 Presupuesto**	**Varianza con Presupuesto**
Contribuciones Anuales de los Grupos:	4,010.41	48,539.89	59,884.00	-11,344.11
Contribuciones Individuales:	517.27	2,953.38	0.00	2,953.38
Contribuciones de Distrito:	210.00	503.64	0.00	503.64
Total de Contribuciones:	4,737.68	52,016.91	59,884.00	-7,867.09
Total de Gastos Presupuestados:	4,916.57	48,657.82	1,160.00	-80.15
Aportes menos Gastos Presupuestados:	-178.89 3,359.09	Gastos		
Totales no Presupuestados:	1,428.37	2,524.39		
Total de Gastos:	6,344.94	51,182.21		
Contribuciones menos Total de Gastos:	-1,607.26	834.70		
Saldo total de efectivo: Diciembre de 2019	16,760.64		25% del presupuesto 14,971.00	Reserva prudente 5,000.00:

informe trimestral 2019 - Inglés ***Informe trimestral2019español***

Descripción general de lo que hace el Tesorero: Recoje el correo del apartado de correos del Área. Realice depósitos en la cuenta bancaria del Área 8. Pague los gastos de Aea. Informe la información fiscal a la persona que prepara los impuestos del Área 8. Asegura que estamos cubiertos adecuadamente con un seguro. Con la ayuda del Comité de Finanzas, crea un presupuesto para el año siguiente (2018). También suaviza y financia problemas que surgen durante todo el año.

Mensaje de Bienvenida a los nuevos RSG's: Jerry S. ¡Se despertó temprano en la mañana por nerviosismo y emociónado! Consulte el informe de Jerry como Delegado.

Comités Permanentes del Área 08 y ¿por qué necesitan la participación de los RSG's?

- **Accesibilidades**: Robert: Nos reunimos el 4to martes de cada mes a las 7pm, ¡todos son bienvenidos!
- **Agenda**: John- (NP) Gonzalo-nos reunimos cada primer jueves del mes 7-8 en AA Central // trabajamos con el coordinador del Área para armar agendas // necesitamos miembros.
- **Archivos:** John: coordinador entrante y soy nuevo aquí // ponemos ROOTS todos los años // hacemos muchas cosas geniales // El primer miércoles de cada mes en AA Central //archives.area8@gmail.com
- **Audio Visual Comité Temporal**: vea a Joshua si está interesado, aún no es un Comité Permanente oficial, pero la necesidad está ahí.
- **CCP**: Vito: Cooperación con la Comunidad Profesional // alcance a los no alcohólicos para llegar a los alcohólicos // nos ponemos en contacto con las conferencias // nos reunimos el último lunes a las 6:30 pm en AA Central.
- **Finanzas** Joshua H.- ¿por qué necesitamos la participación de RSG? No todos tienen problemas de presupuesto y necesitan ayuda para seleccionar en qué gastar dinero // nuestro comité necesita participar con todos ustedes para ayudar a tomar esas decisiones para formar la mejor decisión // una mayor diversidad de opiniones e ideas ayuda // 2 lunes de cada mes a AA central
- **Grapevine / La Viña:**Joel-NP
- **Tecnología de la información**: Chuck M.: mantenemos el sitio web // Karen, webmaster, es miembro de nuestro comité // nos reunimos el segundo jueves a las 6 del mes en línea // ayudamos con tecnología en Asambleas y eventos del área
- **Literatura**: Sasha: nos reunimos el 3er lunes en AA Central // necesitamos RSG's // organizamos una noche de cine // aprenderás mucho de todos los folletos, leemos uno al mes y hacemos un informe al respecto // También estamos dispuestos a visitar distritos.
- **Boletín informativo**: Jean: Nos gustaría que se publiquen en el sitio web del área // necesitamos miembros//Newsletterarea8@aa.org
- **Política**: Ernest: tenemos muchos artículos que deben abordarse; la actualización de Guías y Estructura, es un gran esfuerzo y estamos buscando participar en este esfuerzo // La revisión de volantes está cambiando // ¡Por favor, ofrécete como voluntario!
- **Traducción**: Richard: tenemos de 5 a 7 voluntarios que traducen todo el negocio del área como trabajo. Para usted, necesitamos su apoyo, especialmente. Si es bilingüe // también ayudamos a ofrecer traducción oral // no nos reunimos en una fecha específica, nos comunicamos por correo electrónico. translation.area8@gmail.com // si conoces a algún miembro que pueda ayudar, incluso si hablas español con fluidez, puedes ayudar en las ediciones.

- **San Diego H&I**: Gerry G: soy su Coordinador entrante // traemos reuniones a instalaciones donde la gente no puede salir como correccionales // también instalaciones de tratamiento // necesitamos voluntarios con este trabajo de 12 pasos // asista a nuestra orientación el 3er domingo en el Salón de los Maquinistas o el 3er jueves en AA Central // también tenemos subcomités.
- **North County H & I:** Michael: servimos el área de la costa hasta Camp Pendleton // tenemos numerosas reuniones por semana // por favor asista a nuestra orientación el 3er sábado por mes si está interesado en servir en un panel // realmente podríamos usar su ayuda // nuestra reunión de negocios sigue a la reunión de orientación en Carlsbad.

Jóvenes: Katheryn acabamos de cambiar nuestra reunión del comité al segundo viernes del mes en Carlsbad // estamos a punto de lanzar una encuesta de membrecía // podríamos necesitar mucha ayuda con esta encuesta.

Revise el folleto "Cómo el área 8 hace negocios": (Blaine H.)
Cómo Realizamos Negocios-inglés Cómo Realizamos Negocios - Español

Aspectos destacados sobre la realización de negocios: Quórum de la Asamblea de Área. El quórum necesario para abrir la reunión de negocios de la Asamblea de Área consistirá en el doble de RSG que el número total de MCD y Oficiales de Área presentes.
Introducción de la moción. El autor de la moción o el Coordinador de Área presentará la moción. Proporcionar la información de fondo, el texto actual y el texto propuesto para los cambios de Estructura y Pautas, así como el impacto financiero y los principios espirituales en los que se basa el cambio solicitado. Se recomienda que se proyecte la moción y que se pongan a disposición copias en español e inglés para que los miembros de la Asamblea de Área puedan revisar la moción presentada.
Preguntas para aclarar. Una vez que la moción ha sido presentada, las preguntas para aclarar deben ser entretenidas para permitir que todos los miembros de la Asamblea del Área hagan preguntas y desarrollen una comprensión completa de las mociones antes de la discusión y las enmiendas. Las preguntas para aclaración deben ser respondidas por el autor de la moción o el coordinador del Área.
Reglas generales de debate. Las personas que desean hablar se alinean en el micrófono y son llamadas en orden.

• Cada persona puede hablar por un máximo de dos (2) minutos. El tiempo se duplica si la traducción no simultánea es
necesario.
• Nadie puede hablar por segunda vez sobre un tema hasta que todos los que deseen hablar por primera vez.
Se puede proponer voto una vez que todos los miembros que deseen hablar hayan hablado por primera vez. La votación es a mano alzada (excepto en las elecciones, que requieren una boleta por escrito).
Hacer el propósito de votar. Hacer el propósito de votación. Se detiene el debate mientras los miembros de la Conferencia deciden si proceder directamente a una votación sobre el asunto en cuestión o continuar con el debate. Una moción para hacer la pregunta: Debe hacerse en orden en el micrófono. Requiere un segundo. No es discutible. Requiere un voto de dos tercios.

Descanso de 10 minutos anunciado por Blaine.
Negocio:

1.S&G Moción- **Envío del OSG** Presentado por Bill S.

Moción: Suspender los envíos trimestrales e implementar una despedida anual única (al final del año) del exceso de fondos del tesoro a la OSG que exceda el 25% del presupuesto anual.

Texto actual: Pautas financieras de la Asamblea del Área Rev. 8/15/2017 (página 7)
VI (b) Al final de cualquier trimestre calendario, todos los fondos de la Cuenta Operativa que excedan los tres meses (25%) del Presupuesto aprobado del año en curso se enviarán transferidos a la Cuenta de Reserva, hasta que la Cuenta de Reserva alcance su nivel máximo establecido. Cualquier exceso adicional se enviará a la Oficina de Servicios Generales en Nueva York.

Texto propuesto: al final de ~~cualquier~~ **cada** ~~trimestre del~~ **año** calendario, todos los fondos de la cuenta operativa que excedan ~~los tres~~ **doce** meses (25%) del presupuesto aprobado del año en curso ~~se enviarán~~ llevarán a transferir a la cuenta de reserva, hasta que la cuenta de reserva alcance el máximo establecido nivel. Cualquier exceso adicional se enviará a la Oficina de Servicios Generales en Nueva York.

Discusión:
Esta es la segunda vez que se vota a la Asamblea final // esto ya fue aprobado como una moción para llevar a los grupos en busca de la conciencia de grupo y votar hoy // esto se puso en marcha cuando los grupos enviaban fondos excesivos al área , que las necesidades financieras del Área no tenían un propósito declarado para estos fondos // los fondos no son iguales durante todo el año, pero en realidad en 2019 este no fue el caso: los fondos llegaron consistentemente durante todo el año // Pero el gasto no es constante durante todo el año // La primera mitad del año, casi todo está pagado, por lo que los gastos son más altos que los ingresos que ingresan // El Comité de Finanzas declaró que no importa si el envío es trimestral o anual // Esto ha sido un problema continuo durante muchos años // Los recibos pueden llegar después de que se haya enviado dinero // esto no interfiere con el principio de pobreza // 12 meses seguidos por (25%) es confuso // no debería cualquier diferencia si se envía después de los trimestres o al final del año //

Se requiere un voto de ⅔ // la moción pasa // opinión minoritaria: ninguna

2.Moción de bienes de capital de S&G presentada por Paul K.
Moción: No hay texto actual // Esta moción se presenta para agregar el siguiente texto como Sección VI.I, 1c. Página 7

Texto nuevo: El Comité de Área está autorizado (autorizado) para comprar "equipo de capital" que se ha perdido, robado o no funciona. La financiación procederá de la partida del presupuesto del año en curso para el equipo de capital específico. Cualquier monto adicional requerido para la compra se extraerá de la cuenta de reserva. El gasto (gasto) será presentado a la próxima Asamblea del Área por el Tesorero del Área o el coordinador del Área.

Los equipos de capital son:
1. Computadoras y Software
2. Copiadoras e Impresoras
3. Equipo audiovisual y accesorios
4. Equipo de traducción

Discusión:

Segunda vez para la votación final de la Asamblea // preguntas: ¿por qué no se puede financiar los bienes de capital en el año y los fondos no utilizados se transfieren al año siguiente? // el año pasado se aumentó la partida para comprar equipo nuevo cuando el equipo viejo que necesitamos reemplazar // a veces no tenemos grandes cantidades de fondos para equipos que son caros para los equipos de capital necesarios en la próxima asamblea, donde de lo contrario los fondos tendrían que votarse // ¡El equipo de traducción al español no funciona!

Voto-opinión minoritaria: esto debería ser una emergencia única y luego volver atrás // las necesidades actuales de equipo ya estaban presupuestadas // El equipo de traducción no está incluido en el equipo financiado // podría usarse para una "mejora" no es una necesidad //la moción pasa-voto final.

Almuerzo: Inicio: 11:33 pm Fin: 12:45 pm

(A los distritos anfitriones les cuesta alrededor de $ 7 por persona proporcionar el almuerzo)

Conceptos: Inglés Julie **y en español** José

Asignaciones / Deberes del Comité Permanente: (JoAnn Z.) Asignación de nuevos miembros a los comités. Además, considere ser voluntario para un comité.

Orador: Joel C.- "Mi viaje por el triángulo"
Esta área y servicio general ha significado mucho para mi sobriedad // triángulo invertido de nuestra estructura de servicio con los grupos en la parte superior // enfatizamos que nuestra jerarquía está al revés en cuanto al funcionamiento de las organizaciones // estamos aquí para servir a los grupos // 1992/1993 Primero fui un RSG y Paul C. fue el delegado // así que compartiré mi viaje por el triángulo // Comencé como el pueblo borracho // el alcohol hizo lo que quería hacer por mí: era un alcohólico adolescente // cuando tenía 18 años, el juez me había enviado a AA // estaba borracho en todas las reuniones // eventualmente dejó de funcionar para mí // se volvió contra mí // los últimos 2 años bebí solo / / Tropecé con AA y me puse en tus manos // me tomó un par de semanas y comencé a ir a muchas reuniones // a los 90 días mi patrocinador me dijo que necesitaba hacer el servicio // serví café en el Alano Club // se convirtió en secretaria en una reunión en el Club Alano // Obtuve ese compromiso y me hice pasar por un saludo en una gran reunión // esto me asustó pero fue bueno para mí // entonces fui parte del equipo de limpieza y esto fue humillante para mí // hubo 3 reuniones esa noche originalmente y me quedaría para las 3 // luego me convertí en Representante de Literatura para la reunión // Aprendí a ser responsable con dinero y compañerismo // a los 2 años sobrio y ayudó con una asamblea electoral // esta fue mi primera Asamblea de Área y estaba interesado en ser director de comité Grapevine//
Me impresionó que la gente dedicara su tiempo los sábados // Me convertí en un GSR y entré y salí del servicio del Área por un tiempo // Realmente disfruté organizando eventos incl. El Alkathon de Año Nuevo // y yo asumiría responsabilidades en el Alkathon de Nueva York y me impresionó estar allí en medio de la noche // Me impresionó el informe de Jerry esta mañana // Paul preguntaría qué forma tiene tu triángulo, tal vez un mayor servicio ayudaría a equilibrar sus triángulos personales // a mediados de 2000 Me convertí en el MCD del Distrito 19, 2006-7 Presidente de Área: pude tener el control y establecer horarios (defectos de carácter) y tuve la oportunidad de superar mi necesidad tener el control // siguiente delegado alternativo bajo Gail N. // ella me preparó bien para ocupar su lugar si fuera necesario // éramos personas que nunca se mezclarán, sin embargo, dejamos de lado nuestras opiniones personales y podríamos trabajar juntos de cerca // esa fue una experiencia hermosa // luego serví como su Delegado // Serví en pistas paralelas con otra persona que era un Delegado al mismo tiempo que yo/ Entonces, cuando tuve

una crisis en la Conferencia, mi amigo me ayudó a pasar // Aprendí que debemos pedir ayuda cuando la necesitemos // Siempre hay alguien más que ha compartido experiencias // Luego me convertí en la Región del Pacífico Fideicomisario // Sabía cuándo estaba sucediendo la elección para este puesto y recibí la llamada telefónica del Delegado Dean // Serví 4 años en este puesto como miembro de la junta de Grapevine y luego Presidente // Pude viajar y experimentar AA en muchas áreas / / la mejor parte fue conocer a miembros de AA por todas partes, sirviendo en diferentes niveles // Como hombre gay puede ser aislado en Alcohólicos Anónimos y comparto mi historia personal y he tenido numerosas personas que me agradecieron por compartir eso // Todavía me veo en la forma de mi triángulo // estoy haciendo mi propia recuperación personal // Oct 1989 Artículo de Grapevine: ¿Cuál es la forma de su triángulo? // Serví en una variedad de Comité de Literatura de los Comités-Fideicomisarios durante 3 de mis 4 años // Pude trabajar en el nuevo folleto LGBT, que fue muy significativo para mí // Ver ese folleto en el estante de literatura me hizo sentir bienvenido // También trabajé en los Alcohólicos con problemas de salud mental, y esto fue muy esclarecedor para mí // AA es gente // tenemos una estructura de servicio pero lo más importante que me sucedió fue interactuar con miembros individuales-personas // AA es un movimiento que tiene una estructura de servicio.

Informe del Coordinador: Blaine H.

Primero, quisiera agradecer a la Asamblea por confiar en mí al elegirme su Coordinador. Estoy verdaderamente y humildemente agradecido y espero poder cumplir con los estándares establecidos por aquellos antecedentes. Me gustaría agradecer especialmente a Monty, mi predecesor y mentor al asumir este nuevo trabajo. Me ha dado una gran cantidad de información y siempre ha estado allí cuando tenía una pregunta sobre algo. Mis días de pedirle consejo no han terminado, te lo puedo asegurar.

Comenzando a fines del año pasado, comencé a asistir a varias reuniones de los comités permanentes del área. Estoy entusiasmado con el trabajo que se está haciendo, pero también reconozco que hay más por hacer en cuanto a llevar nuestro mensaje al alcohólico que todavía sufre. Estoy particularmente impresionado por la monumental tarea asumida por el Comité de Políticas para modernizar y actualizar nuestra Estructura de Área y Directrices. Este esfuerzo se ha llevado a cabo de manera organizada con el objetivo de tener un documento que realmente refleje el funcionamiento de nuestra Área en un formato que tenga información disponible de manera fácilmente accesible con el uso de tecnologías más nuevas.

La tarea de llevar a cabo una encuesta de Área ha sido asumida por el Comité de Jóvenes y estoy seguro de que con su energía y exuberancia tendremos como resultado, un documento que realmente refleja quiénes somos como alcohólicos sobrios en el Área de San Diego / Imperial. Esta información será invaluable para trazar un camino hacia cómo podemos servir mejor a los que aún sufren.

Durante el próximo año, espero poder visitar todos nuestros distritos y aprender de ustedes lo que es importante en lo que hace y planea hacer y cómo nosotros, como Área, podemos ayudarlo a cumplir sus objetivos. Asimismo, les pediré a todos ustedes que contribuyan con el apoyo a nuestra Área y el trabajo que realiza. La tarea de organizar nuestras diversas asambleas, talleres, etc. es una parte vital de nuestra función de Área. Espero que cada uno de ustedes esté dispuesto a intensificar cuando se les solicite contribuir con mano de obra y dólares en estos esfuerzos. ¡No podemos seguir sin ustedes!

Por último, me gustaría agradecerles nuevamente por su apoyo. Este es un trabajo de amor. Siempre he dicho que el gran beneficio de hacer un trabajo de servicio en Alcohólicos Anónimos es la relación que uno

desarrolla con aquellos que conocemos en el camino. Espero poder desarrollar esas relaciones con todos ustedes.

Como coordinador, mis deberes incluyen:
1. Presidir todas las reuniones de la Asamblea de Área y del Comité de Área.
2. Prepare la agenda para todas las asambleas de área y reuniones del Comité de área.
3. Actuar como Oficial Administrativo de la Asamblea de Área y el Comité de Área.
4. Preparar / presentar un informe completo de actividades del Comité de Área en cada Asamblea de Área.

Informe del delegado: Jerry S.
Bienvenido. Estoy muy contento de que estemos aquí juntos ... ¡nuevamente para muchos de nosotros y por primera vez para la mayoría! Bienvenido si está en sus primeros 30 días de servicio a Alcohólicos Anónimos y ciertamente bienvenido si está en sus últimos 30 días. Por lo que parece, algunos de nosotros ya hemos encontrado la puerta. Mucho de lo que estamos aquí para discutir hoy tiene mucho que ver con esa puerta. ¿Quiénes y cuántos de nosotros entramos y qué descubrimos al cruzar ese umbral? ¿Quién y cómo nos quedamos? ¿Y quién y cómo y por qué muchos de nosotros caminamos por esa puerta y nunca volvemos?
He llegado y, además he llegado a creer, que estamos aquí para ayudarnos mutuamente a mantener una experiencia transformadora. Estamos aquí para ayudarnos mutuamente a cambiar mediante la práctica de nuestros Pasos, nuestras Tradiciones y nuestros Conceptos. Estamos aquí para ser recreados a través de nuestros legados compartidos y sagrados de Recuperación, Unidad y Servicio. Estamos aquí para permanecer juntos y salvar vidas, para salvar vidas.
Así que mientras estás aquí ... tengo un pequeño consejo: haz lo mejor que puedas. Y sobre todo, sé tú mismo. ¡Se tú! ¿Quién eres tú? ¿Por qué estás aquí?
Hay un dicho en AA y la mayoría de nosotros lo hemos escuchado muchas veces y creo que es muy apropiado para casi cualquier entorno o experiencia en AA ... en una reunión, en su grupo en el hogar, una reunión del Distrito, una reunión del comité y especialmente aquí en nuestra Asamblea de Orientación: "Espero que entres, te sientes y te quedes".
Solo quiero compartir con ustedes por qué me he quedado aquí al servicio de Alcohólicos Anónimos y tiene algo que ver con usted ... usted mismo; yo ... mi yo ... todo el concepto de yo. Y es por eso que creo que llevamos a cabo los negocios que hacemos en AA. Que estamos haciendo aquí hoy.
Cada vez que se hace un sacrificio y se dedica a un propósito divino, se crea un encuentro espiritual. Cada vez que nos reunimos por el bien de los demás dentro de la esperanza compartida de salvar vidas, se crea un encuentro espiritual.
Cada uno de nosotros, de una forma u otra, hemos sacrificado algo de nosotros mismos para estar aquí. Muchos de nosotros, muchas veces hoy, ya hemos sacrificado viejas ideas y prejuicios por una nueva experiencia compartida en el amor. Todos nosotros hemos sacrificado algo, una parte de nosotros mismos por una experiencia profunda e íntima compartida hoy ... juntos ... en amor.
El tema es una invitación a la táctica, una invitación a practicar el amor, una experiencia compartida profunda e íntima.
Ya hemos encontrado bastantes negocios hasta ahora. Algunos de ustedes tuvieron que iniciar la Escuela GSR el día anterior, hemos discutido sobre un par de mociones y tenemos un poco más de negocios que atender después de estos informes. Cada uno de estos momentos simplemente ha sido o será un tema que nos invita a practicar el amor juntos. Y cada vez que practicamos el amor, practicamos ser vulnerables a la intuición, el uno al otro, a una experiencia de curación de nuestra enfermedad. Y juntos nos ayudamos mutuamente a mantener una experiencia transformadora. Juntos cambiamos el mundo ... Discutiendo sobre qué tipo de café deberíamos tomar en la reunión, si deberíamos cambiar las galletas o aprobar la

integración con una aplicación de guía de reuniones digital. El argumento es el tema, el tema es la invitación y la invitación nos lleva al "discernimiento sagrado de decisiones aparentemente triviales" para que juntos podamos cambiar y transformarnos a través del encuentro Espiritual.
No podemos hacer esto por nosotros mismos. Nos necesitamos el uno al otro.
Así que gracias por estar aquí, gracias por todos los sacrificios que has hecho para estar aquí y gracias por tu vulnerabilidad consciente y por permitirme un espacio seguro para que yo sea vulnerable contigo. Amo a Alcohólicos Anónimos. te quiero a ti. Los quiero a todos. ¡Estoy agradecido por ti! Y gracias por elegirme para servir como nuestro delegado. Y con eso me han pedido que comparta un poco sobre las responsabilidades de un delegado.
En primer lugar, soy un alcohólico en Alcohólicos Anónimos. Mientras caminaba detrás de los que habían caminado antes que yo, simplemente tomé algunas sugerencias y recibí amor y un puñado de herramientas espirituales que han sido amorosamente establecidas y han ayudado a recrear mi vida.
Como nuestro delegado, soy un líder de servicio bajo una Autoridad Suprema. Soy un líder servidor bajo la expresión divina y amorosa con la que hablamos en nuestra 2da Tradición. Yo no gobierno. Soy un canal ... Soy un enlace ... Soy una relación entre todos sus grupos y los Servicios Mundiales que son atendidos por nuestra Junta de Custodios a través de nuestra Oficina de Servicios Generales en Nueva York. Es mi responsabilidad unir nuestra conciencia colectiva entre las voces de otras 92 áreas en una sola voz de asesoramiento a nuestra Junta de Custodios a lo largo del proceso anual de la Conferencia.
Entonces tenemos una Junta. Tenemos una Junta porque en 1938 Bill & Bob decidió establecer una organización sin fines de lucro y en el estado de New York para establecer una organización sin fines de lucro, debe organizarse como un fideicomiso general. Establecer una organización sin fines de lucro fue el tema de nuestros primeros miembros fundadores, lo que ayudó a recibir su invitación a practicar el amor en aras de mantener una experiencia transformadora profunda e íntima. Aquí estamos hoy haciendo nuestra parte con el mismo objetivo espiritual en el corazón y la mente.

Cito y parafraseo:
"Nuestros fundadores tenían fe en que las futuras generaciones de miembros de AA podrían asumir la responsabilidad de mantener nuestros vitales servicios mundiales ". Cada delegado, cada oficial de área, cada RSG, MCD, presidente de comité y miembro de servicio aquí hoy, somos beneficiarios personales directos de esa fe.
Además, cito:
“Entonces, desde 1951 hemos estado celebrando estas Conferencias anuales, para ver si este movimiento estaba lo suficientemente interesado, era lo suficientemente responsable, sentía que esos servicios valían la pena, para mantenerlo mientras Dios necesite esta sociedad. Y creo que es la conclusión de cada delegado que ha estado allí que sí, deberíamos hacer estas cosas.
“Entonces, en 1955, proponemos celebrar una Convención Internacional, en cuyo momento, en nombre de los veteranos, y de Smithy y yo, les diremos, aquí está el resto de su Tercer Legado. Esta Conferencia se convertirá en nuestro sucesor. A ti te entregamos la última antorcha. Continua. Enfrenta tu destino con seguridad y coraje, y Dios te ama "-
Bill W., hablando en la Convención del Estado de Texas de 1954.
Es un proceso de un año que culmina en una conferencia de una semana en la segunda mitad de abril de este año. Nuestra La conferencia se coordina a través de una comunicación efectiva entre los comités.
Hay 13 comités de conferencia que esencialmente reflejan 13 comités de Custodios en aras de extender el asesoramiento y la acción sugerida. Los comités de la conferencia están compuestos por delegados. Hay 93 áreas en Norteamérica y Canadá y, por lo tanto, hay 93 delegados. Estamos en el Área 08 y yo soy nuestro delegado. Me han asignado para servir en nuestro Comité de la Conferencia de Grapevine. También he sido asignado para servir a nuestro Comité de Archivos. ¡Saqué lo que se conoce en el

negocio como doble deber! Y entonces mi miedo, ansiedad y sensación de insuficiencia es esencialmente ... doble.
Muchas veces me encuentro preocupado y temeroso de no pertenecer aquí. Que eventualmente me descubrirás y te darás cuenta de lo horrible que soy y lo incapaz de manejar esta responsabilidad. Y luego me tomo un tiempo para poner un bolígrafo sobre papel, para meditar, para rezar, para presentarme y entro por completo, me siento hasta el fondo y escucho tus miedos y ansiedades, tus heridas y me curo y Me recuerda por qué me he quedado. Eso es un poco complicado ... un poco turbio, se podría decir.¡Y ahí es donde nosotros, nosotros y nuestra responsabilidad viene a jugar! Así que ayudémonos unos a otros. Veamos qué podemos hacer para no estropear esto. Ayudémonos unos a otros para que sea sencillo. ¡Profundicemos en el misterio de esta Gran Realidad, sirvamos los unos a los otros en amor y con resonantes respiraciones de libertad sobre el alcohol, compartamos una profunda experiencia de transformación y alegría compartida! ¡Gracias!
Descripción general de lo que hace un delegado: el hombre o la mujer elegidos cada dos años para representar el área en la reunión anual de la Conferencia en Nueva York y llevar al área los resultados de esa reunión (Manual de servicio S20). El delegado tiene un trabajo exigente, no solo porque implica una gran cantidad de tiempo y trabajo, sino porque es responsabilidad del delegado servir a la Conferencia de los Estados Unidos / Canadá como todo. Como miembros votantes de la Conferencia, los delegados traen a sus deliberaciones la experiencia y los puntos de vista de sus propias áreas. Sin embargo, no son representantes de sus áreas en el sentido político habitual; Después de escuchar todos los puntos de vista y estar completamente informados durante la discusión de la Conferencia, votan en el mejor interés de A.A. en su conjunto (S49). El trabajo del delegado continúa durante todo el año e involucra todos los aspectos de la estructura de la Conferencia (S49).
Soy un alcohólico y usted es un alcohólico // un líder bajo una autoridad suprema // No gobierno // Soy un canal // Enhebro nuestra conciencia colectiva con 91 otras conciencias se unen en una conciencia // durante un año proceso que culmina en una conferencia de una semana de duración // Voy a servir en el Comité de Grapevine y el Comité de Archivos - Obtuve el doble deber // ¡Estoy abrumado con todas las comunicaciones que he recibido durante la semana pasada! // ¡Gracias a todos! de nuestros Oficiales de Área // PRAASA-en Tucson Arizona en marzo // manos levantadas por aquellos que planean asistir // 5 1⁄2 hora en coche.
Informe del delegado alterno: Monty C.
¡Gracias a todos por servir a Alcohólicos Anónimos!
¿Cuáles son las responsabilidades del Alterno al delegado:
Lea el PP del Manual de servicio S51
Compromisos de enlace:
Comité H&I Sur California
Intergrupal
Convención Sur California AA – Servicio Gen. Coordinador
Región Pacifico. Foro de AA
Soporte y suplente para el delegado
Disponible para visitar grupos y distritos
RSG escuela al comienzo de cada asamblea
¡Lo que el delegado quiera que haga! Talleres individuales antes de la conferencia para repasar los puntos seleccionados de la agenda. 3 se llevarán a cabo: Condado del Norte el 14 de marzo, en el Condado del Sur el 15 de marzo y en el Condado del Medio Oriente el 21 de marzo.
Elementos propuestos de la agenda del CSG:
1. Poner a disposición acciones de asesoramiento de la CSG en la base de datos

"Poner a disposición de la Comunidad las Acciones de Asesoramiento de la publicación (M-39) de la Conferencia de Servicios Generales de Alcohólicos Anónimos al proporcionar una base de datos (digital) con capacidad de búsqueda protegida por el anonimato que se actualizará anualmente al cierre de la Conferencia".
Esto sería útil para buscar información específica dentro del documento.

Voto celebrado para votar: votado por unanimidad para aprobación del área

2. Publique el informe final de la CSG electrónicamente dentro de 45 días
"Publique la copia impresa (M-23) y las versiones electrónicas protegidas por el anonimato del Informe Final de la Conferencia dentro de los 45 días de la Conferencia Anual de Servicios Generales".
Hay muchas charlas creadas por los delegados que forman parte de la Conferencia que a menudo no son vistas por la membresía general de AA // Se toman acciones de asesoramiento y sería útil que se conocieran // Ustedes como miembros merecen una retroalimentación más oportuna de parte de la Conferencia.// Los puntos de mi agenda propuestos serán útiles para la comunicación // Un voto por, da su apoyo al tema de la agenda // un voto en contra significa que Jerry (delegado) no escribirá una carta de aprobación del área. // votó a favor de la aprobación del área
Negocio:

S&G Moción: Deberes del Comité de Finanzas: Jane G.
El Comité de Finanzas no se cruza actualmente con el Tesorero // pueden proporcionar controles y saldos para el Área como se recomienda en los Doce Conceptos, evitando así que una sola autoridad esté a cargo.

Texto actual que se eliminará del S&G:
a. Asesora al Comité de Área y a la Asamblea de Área con respecto a movimientos financieros presupuestados y no presupuestados.
b. Hace recomendaciones sobre los lineamientos financieros del Área.
c. Asiste al Tesorero del Área, que es un miembro con derecho a voto del Comité de Finanzas, en la preparación del presupuesto anual.

Texto propuesto para reemplazar todo el texto actual en el G&E.
a. Programa y realiza talleres de fijación de presupuesto según sea necesario para ayudar a los oficiales de área y sus comités para financiar las necesidades de trabajo anticipadas del paso 12 para que sean visibles para los grupos.
b. Revisa la conciliación mensual de cada cuenta bancaria para: secuencia de numeración de verificación de inventario; inspeccionar Solicitud de cheques para cada cheque para asegurar que el cheque fue escrito y cobrado por la parte prevista; revisar el vencimiento de los cheques no cobrados y tomar medidas según sea necesario; verificación de dos firmas en todos los cheques de más de $ 150.
C. Antes de la entrega al Comité de Área, el Comité de Finanzas revisa los Informes de Finanzas mensuales que incluyen las actividades de depósitos y desembolsos de todas las cuentas bancarias.
d. Prepare un informe final escrito de las actividades presupuestarias al final del año calendario. Presentar hallazgos y recomendaciones a la asamblea. Los resultados incluirán, entre otros: cálculo anticipado de ingresos, ajustes al presupuesto como resultado de gastos no presupuestados y cualquier uso de fondos de reserva. El propósito del informe es detallar el trabajo del paso 12 que se realizó durante el año.
e. Proporciona un informe de desembolso mensual al presidente del área y al presidente del área alterno. (Las pautas actuales establecen que el Tesorero de Área y el Presidente de Área son responsables de

todos los desembolsos. La entrega formal del informe mensual respeta la corresponsabilidad e igualdad de autoridad del Presidente de Área para los desembolsos).
f. Proporcione informes para mostrar los dólares en el presupuesto dedicado a los gastos operativos (todos los gastos asociados con las Reuniones del Comité de Área y el comité permanente que brinda apoyo administrativo al área) versus los desembolsos para asambleas, eventos, talleres y comités permanentes que se realizan directamente. para el trabajo del Paso 12)
g. Con la ayuda del ~~Tesorero de Cuentas y el Tesorero de Contribuciones~~, el Tesorero desarrolla / presenta el Presupuesto Propuesto del próximo año para su aprobación final a más tardar en la Asamblea del Área de Noviembre.
h. Revisa los informes mensuales sobre los saldos en efectivo de los comités permanentes del área (los Comités de Literatura y Grapevine tienen fondos en efectivo que no se incluyen en los informes regulares).
i. Confirma con aquellos a quienes se asignan los fondos que los fondos no utilizados identificados se utilizarán o no durante el año calendario. El propósito de esto es comprender mejor la cantidad real de fondos necesarios de los grupos para el trabajo del año. Si los fondos ya no son necesarios, los grupos pueden actualizarse sobre la financiación requerida.
j. Verifique que los informes de fin de año y las declaraciones de impuestos ocurrieron a tiempo. (1099 desembolsos y archivo electrónico de las contribuciones totales).
k. Desarrolla y diseña procesos que aumentan la eficiencia del trabajo del Tesorero y el Comité de Finanzas con el fin de informar mejor a los grupos.

Discusión: Vote por la aprobación final hoy //
Cheryl F (Tesorera) ¿le estás quitando algunos deberes al Tesorero? // respuesta: Esto agregará a otra persona para revisar algunos procesos y procedimientos // algunos RSG no recibieron copias de la moción propuesta y no entienden lo que se está discutiendo // algunas de estas táreas ya están siendo realizadas por el comité de finanzas y esto la moción los describiría por escrito // El tesorero es similar a un miembro de la junta de la corporación sin fines de lucro SDIAA // este trabajo es, en última instancia, todas las responsabilidades del Tesorero // Joshua - Al comité de finanzas le gusta, en su mayor parte, lo que se ha documentado y ya ha implementado muchas ideas, esta moción debe documentarse // muchas personas en la Asamblea no sienten que están suficientemente informadas sobre este documento, la moción debe presentarse // esta moción debe presentarse a los grupos // esta la moción ya ha sido presentada a los grupos

Blaine- la moción se presentará porque no se distribuyeron copias de la moción.

E&G Moción: Jerry M. Tesoreros de cuentas por cobrar / cuentas por pagar.

Esto es para mejorar los controles y saldos en nuestra Área, como lo aludió Jane // esta moción cambia el nombre del Tesorero y les asigna nuevos deberes // aprueba un nuevo puesto de Oficial de Área // Tesorero de Contribuciones y Tesorero de Cuentas // esta moción no altera ninguna otra directriz financiera del Área // esta moción no contiene un plan de implementación // la moción agregará documentación de quién contribuye al Área y qué se aporta al Área // esta moción ayudaría evite errores en la presentación de informes de financiación, como lo que ocurrió en 2019 // las obligaciones específicas de cada Tesorero se delinean en esta moción // la diferencia en el impacto financiero es de aproximadamente $ 700.

División de propuesta de funciones:

Funciones y responsables del tesorero de cuentas:

1. El Tesorero de Cuentas mantenga un nombre de usuario y contraseña independientes de QuickBooks desconocidos para el Tesorero de Contribuciones.
2. El Tesorero de Cuentas o el Coordinador de Área serán responsables de todos los desembolsos. En el mundo de los negocios, esta posición se llamaría "cuentas por pagar".
3. El Tesorero de Cuentas realiza todos los desembolsos por cheque, mantenga los registros de todos los cheques escritos para el área e informa los desembolsos mensualmente a la Reunión del Comité de Área y en cada asamblea. Fomenta el apoyo a la contribución para los servicios de área y OSG. (Referencia: El manual de Servicio de AA 2018-2020, page S48)
4. Como miembro participante y votante del Comité de Finanzas, el Tesorero de Cuentas realiza todas las tareas en visibilidad y con la asistencia del Comité de Finanzas.
5. Procesa solicitudes de cheques: recibe, revisa, registra y emite cheques para el reembolso de gastos a oficiales y comités de área. Realiza todos los desembolsos por cheque y mantenga registros de solicitud de cheque de los mismos.
6. Informa mensualmente al Comité de Finanzas sobre los desembolsos de todas las cuentas bancarias.
7. Obtenga dos firmas en cheques emitidos por más de $ 150. Los firmantes de cheques son: Tesorero de cuentas, Tesorero de contribuciones, Coordinador de área y Coordinador de área suplente.
8. Paga todos los gastos de administración anuales del área, seguros, alquileres, etc. de manera oportuna.
9. Completa la revisión trimestral del presupuesto e informa sobre la siguiente información financiera: el rendimiento del presupuesto para incluir el análisis del cálculo de la contribución OSG y los fondos no utilizados (fondos que ya no son necesarios durante el año calendario) y cualquier solicitud de gastos no presupuestada presentada que esté disponible para financiamiento.
10. Solicita certificados de seguro según sea necesario para eventos del Área y Distrito y lugares de reunión y entrega certificados a la instalación contratante.
11. A más tardar el 31 de enero de cada año, proporcione la información financiera del año anterior al contador fiscal del área. Se asegurará de que los formularios de declaración de impuestos 1099 para el área estén matasellados por el Servicio Postal de los Estados Unidos a más tardar el 28 de febrero siguiente al cierre del año fiscal. Mantener copias impresas de las declaraciones de impuestos durante 7 años.
12. Con la asistencia del Comité de Finanzas, desarrolla / presenta el Presupuesto Propuesto para el próximo año, para su aprobación final a más tardar en la Asamblea del Área de noviembre.
13. Visita los comités y distritos en el área y es enlace con los comités asignados.

Funciones y responsables del tesorero por cobrar

1. El Tesorero de Contribuciones mantenga un nombre de usuario y contraseña independientes de QuickBooks desconocidos para el Tesorero de Cuentas.
2. El Tesorero de Contribuciones es responsable de registrar las contribuciones, enviar recibos y hacer depósitos bancarios. Reporta cada depósito al Tesorero de Cuentas e informa mensualmente a la Reunión del Comité de Área y trimestralmente en cada asamblea sobre los recibos de contribución. El Tesorero de Contribuciones es responsable de alentar el apoyo de contribuciones para el área y los servicios OSG.

(Referencia: El manual de Servicio de AA 2018-2020, page S48) En el mundo de los negocios, esta posición se llamaría “cuentas por cobrar”.

3. 3. Como miembro participante y votante del Comité de Finanzas, el Tesorero de Contribuciones realiza todas las táreas en visibilidad y con la asistencia del Comité de Finanzas.
4. Mantenga la (s) cuenta (s) bancaria (s) con cuatro signatarios, el Tesorero de Cuentas, el Tesorero de Contribuciones, el Coordinador de Área y el Coordinador de Área Alternativo.
5. 5. Visite el apartado de correos de área semanalmente para recoger el correo. Dentro de las dos semanas posteriores a la recepción de cualquier contribución, registre las contribuciones, haga depósitos bancarios y envíe recibos de contribuciones, utilizando el correo electrónico cuando sea posible.
6. El Tesorero de Contribuciones proporcionará al Tesorero de Cuentas un informe semanal (no menos de dos veces al mes) de los depósitos bancarios. Los informes detallarán el nombre de cada contribuyente / grupo que se ha contabilizado para cada depósito. El Tesorero de Contribuciones entregará un informe mensual al Comité de Finanzas detallando todas las contribuciones y depósitos a todas las cuentas bancarias.
7. Trabaje según sea necesario con los registradores del área y los distritos para identificar grupos contribuyentes.
8. Asiste al Tesorero de Cuentas y al Comité de Finanzas en el desarrollo del presupuesto propuesto para el próximo año.
9. Visite los distritos y comités del área y realice táreas como enlace con los comités de área asignados.

Discusión: la primera moción debe ser enviada de vuelta a los grupos // cualquier salvaguarda contra los Tesoreros que no estén relacionados // esta es una buena manera de tener controles y equilibrios.

Vote por volver a los grupos // la moción será devuelta a los grupos.

Estructuras &Guías: Responsables de tesoreros: Paul K.

Vote por llevar esta moción nuevamente a los grupos.
Esta moción no fue escrita para confundir a los miembros con la moción anterior // esto establece lo que se está haciendo actualmente con el Tesorero y sus Suplentes // lo que se establece en la Estructura y Directrices no es una descripción precisa y detallada de lo que nuestra área El Tesorero hace en realidad // lo siguiente proporciona una lista más precisa de lo que hace el Tesorero y también para el Tesorero Alterno.

I. Deberes del tesorero:

A. Recibe, procesa y deposita contribuciones semanalmente.
B. Realice informes financieros mensuales y trimestrales y concilie la cuenta bancaria.
C. Pagar gastos administrativos anuales, seguros, alquileres, etc.
D. Proporcionar información financiera de fin de año y archivos de los impuestos de las Áreas al contable fiscal.
E. Solicita certificados de seguro para los eventos y lugares de reunión del Área y el Distrito.
F. Con la asistencia del Comité de Finanzas, desarrolla / presenta el presupuesto propuesto para el próximo año.

G. Visita comités y distritos y es enlace con los comités asignados.
H. Registra las solicitudes de cheques que se reciben del Tesorero Alterno.
I. El tesorero es un miembro con derecho a voto del comité de finanzas.
J. Proporcione al comité de finanzas copias del extracto bancario y el informe de conciliación.

2. **Tesorero Alterno:**

A. Recibe solicitudes de cheques para reembolso de gastos de funcionarios y comités. Revisa los cheques por cualquier error y la línea presupuestaria de los fondos disponibles.
B. Escribe cheques para las solicitudes de cheques recibidas y firma el cheque y, cuando sea necesario, hace que el Coordinador de área o el Coordinador alterno firmen el cheque. (Se requieren dos firmas en cheques de más de $ 150)
C. Envíe por correo los recibos de contribución provistos por el Tesorero del Área.
D. Asistir al Tesorero y al Comité de Finanzas con el desarrollo del presupuesto propuesto para el próximo año.
E. Visita distritos y comités y es enlace con los comités de área asignados.
F. Es miembro votante del Comité de Finanzas cuando el Tesorero está ausente.
G. Está dispuesto a asumir los deberes del Tesorero del Área durante su ausencia.

Discusión: Este proceso se ha desarrollado durante muchos años y ha estado funcionando // hay controles y saldos en el sistema actual // lo que se está haciendo para obtener una contabilidad precisa de los fondos, después del error descubierto el año pasado // Esto fue leído y falta de las copias enviadas. Esto fue un error y se enviará por correo electrónico una copia corregida a todos los miembros del área // esta moción fue recomendada por el Comité del Área para ser presentada a la Asamblea // esta moción aclara qué debe corregirse con las políticas actualmente en uso en el Área / / Esta moción es más simple al indicar lo que nuestra Tesorera y da una buena base de lo que hemos estado haciendo en el área con respecto a la Tesorera // RSG comentó que se siente mal equipada para llevar estas dos últimas mociones a su grupo-sugiere una tabla que muestra semejanzas y diferencias de cada movimiento; esto debería plantearse al comienzo de la Asamblea cuando todos estén frescos // los miembros del comité de Tesorero y Finanzas pueden visitar los distritos para explicar este tipo de mociones confusas // el E&G es realmente difícil de cambiar y mucha de esta información podría simplemente pasar de un titular a la siguiente // pregunta sobre el traspaso de dinero y gastos no presupuestados; el traspaso de un elemento de línea a otro generalmente no se realiza en nuestra Área // por favor diríjase al Comité de Políticas para obtener información sobre E&G y cómo se está volviendo a hacer y para facilitar este proceso // esta moción ha causado más confusión, manténgalo simple y quédese con el Tesorero y Alterno // No entiendo por qué necesitamos cambiar lo que está haciendo el Tesorero // por qué no combinar los 2 movimientos

Vota si esta moción debe ir a los grupos // votada, la moción irá a los grupos

Taller de preconferencia y su logística.: Jerry S.
Condado norte- 14 de marzo
Condado sur-15 de marzo
Este / mitad del condado- 21 de marzo

MCD / sesión de entrenamiento del coordinador del comité: Blaine H. Será el 15 de febrero en el lugar donde se celebra el JCP // todos están invitados a asistir.

Organizado por:

Asamblea de preconferencia probablemente se llevará a cabo en el Centro Reagan en El Cajón
Asamblea de Post Conferencia organizado por los distritos 3, 18, 20 en 23 de mayo

Septiembre (Gran día) Asamblea: 19 de septiembre

Noviembre (Presupuesto) Asamblea: 7 de noviembre

Canasta de preguntas
La moción del grupo de servidores ya se aprobó en la última Asamblea

Gracias a los grupos 15 y 16 por apoyarnos hoy.
Cerrado: a las 3:26pm el coordinador finalizó la reunión con el *Compromiso de Responsabilidad*.

"Cuando cualquiera, dondequiera extienda su mano pidiendo ayuda, yo quiero que la mano de A.A. esté siempre allí. Y por esto: Yo soy responsable."

Respetuosamente, Renee R. Secretaria de Área 8 y Cecil L. Secretario suplente, Panel 70

Próxima asamblea: Asamblea preconferencia- Organizado por distrito 7,

28 de marzo de 2020
Lugar por determinar (Reagan Center, El Cajon)