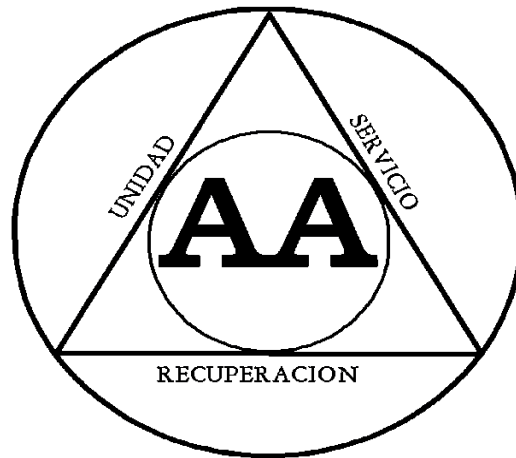


ESTRUCTURA DE SERVICIO

Y

PROCEDIMIENTOS



**ASAMBLEA DEL AREA DEL SUROESTE DE TEXAS
(2013-Versión en Español)**

PREAMBULO

El Area del Suroeste de Texas, extendiéndose desde Del Rio y Ozona al oeste, de Wharton y Giddings al este, de Coleman y Brownwood al norte y de Brownsville al sur, sigue y continuará funcionando como un cuerpo de Servicio. Siempre protegiendo y respetando la autonomía y el privilegio de disentimiento de cualquier grupo de AA en el Area.

La Asamblea del Area siempre tendrá en cuenta los ideales expresados en las Doce Tradiciones, los Doce Conceptos y el Manual de Servicio de AA, y tratará de ser la voz y la conciencia del grupo del Area de AA.

Su propósito primordial es el de servir a los Distritos y a los Grupos del Area así como intentar de fomentar el interés en todos los grupos del Area para que participen y apoyen a la Asamblea del Area, la Oficina de Servicios Generales y los Servicios Mundiales de AA.

Será la responsabilidad de la Asamblea del Area de elegir un Delegado de Area ante la Conferencia de Servicios Generales, un Delegado Alternante de Area y los Oficiales de la Asamblea del Area que se requieran y de apoyar financieramente al Delegado de Area según se requiera a manera de que pueda desempeñar las responsabilidades del puesto.

Fechas de Impresión:

1988
1992
1995
1998
2000
2002
2004
2007
2008
2010
2011
2012
2014

**PROCEDIMIENTOS Y ESTRUCTURA DE SERVICIO PARA LA
ASAMBLEA DEL AREA DEL SUROESTE DE TEXAS**

ASAMBLEA DEL AREA

I. MEMBRECIA: Los siguientes miembros tendrán derecho a votar:

- A. RSGs (Representante de Servicios Generales) o sus alternos.
- B. MCDs (Miembro del Comité de Distrito) o su alterno.
- C. Coordinador de cada Comité de Servicio del Area.
- D. Oficiales del Comité del Area.
- E. Delegado del Area.
- F. Delegado Alterno del Area.

II. COMITES:

- A. Comité de Distrito - será compuesto por:
 - 1. RSGs de cada grupo en un distrito y alternos.
 - 2. MCDs y alternos.
 - 3. Coordinadores de los Comités de Servicio del Distrito de:
 - a. Información Pública
 - b. Facilidades Correccionales y Centros de Tratamiento, etc.
- B. Comités de Servicio del Area:
 - 1. Información Pública/Cooperación con la Comunidad Profesional
 - 2. Centros de Tratamiento
 - 3. Archivos
 - 4. Boletín de Noticias [10/98]
 - 5. Facilidades Correcciones
 - 6. La Viña
 - 7. Comité Bilingüe/Español
 - 8. Servicios Especiales (sin voto) que se formen cuando se requieran y se disuelvan cuando el objetivo se haya logrado.
 - 9. Enlace de Oficinas Centrales y Oficinas de Intergrupales (Suprimido 10/93)
- C. Comité del Area:
 - 1. Delegado
 - 2. Delegado Alterno
 - 3. Oficiales:
 - a. Coordinador del Area
 - b. Coordinador del Area Alterno
 - c. Secretario del Area
 - d. Tesorero del Area
 - e. Registrador del Area (4/07)
 - 4. MCDs o alternos

III. SESIONES:

- A. La Asamblea del Area tendrá sesiones de negocios conducidas por el Coordinador del Area, en o alrededor de los meses de abril y octubre de cada año. La sesión de negocios en abril deberá ser en conjunción con el Taller de Trabajo de la Pre-Conferencia de Servicios Generales. La sesión de negocios en octubre deberá ser en conjunción con la Conferencia del Area del Suroeste de Texas. Las sesiones en enero y julio debrán ser en conjunción con los Talleres de Trabajo del Area.
- B. La fecha y el lugar en que se efectuarán las sesiones de enero, abril y julio serán designadas por el Coordinador del Area y el Delegado del Area.
- C. El lugar para la sesión en octubre ha sido determinado en una asamblea anterior y será en forma rotativa de la siguiente manera:

Temple - Killeen	en	2014
Victoria	en	2015
Corpus Christi	en	2016
San Marcos/New Braunfels	en	2017
Austin	en	2018
San Antonio	en	2019
Kerrville	en	2020
Valle del Rio Grande	en	2021

- D. Cualquier otra ciudad que desee participar deberá hacer una petición, la que debe ser aprobada por mayoría de votos. Su nombre se colocará entonces al final de la lista.

[Temple-Killeen añadido al final de la lista 10/94]

[San Marcos/New Braunfels añadido al final de la lista 10/10]

- E. Las discusiones serán limitadas a tres (3) minutos [4/89].
- F. Una Junta del Comité de Area y una mesa de trabajo para RSGs serán incluidas en todas las asambleas [10/97].
- G. Véase Apéndice B: Conferencia del Area del Suroeste de Texas.
- F. Una Junta del Comité de Area y una mesa de trabajo para RSGs serán incluidas en todas las asambleas [10/97].
- G. Véase Apéndice B: Conferencia del Area del Suroeste de Texas.
- H. Comenzando en el año 2003, el SWTA conduce un inventario de Area. Este deberá ser conducido en la asamblea general de verano cada dos años. Los minutos completos de este inventario serán compilados por el secretario de Area, y enviado a todos MCDs y oficiales del Area antes de la próxima reunión de negocios. Una copia del inventario será entregada al coordinador entrante del Area en la Asamblea de octubre para revisión [4/6/02].

- I. SWTA patrocinará una Conferencia IP/CCP anual. Los miembros de IP/CCP conducirán este taller de trabajo de conferencia. El propósito de este taller de trabajo es de proveer información correcta a los miembros y para acoger y promover un gran entendimiento y cooperación entre miembros de AA y el público y la comunidad profesional. El taller de trabajo será rotado entre varias ciudades dentro de la SWTA y será determinado por los miembros de IP/CCP. La nueva ciudad patrocinadora elegirá al Coordinador de la Conferencia quien trabajará cercanamente con el Coordinador de IP/CCP del SWTA. El dinero de inicio será proporcionado al Coordinador de la Conferencia por el Tesorero de la SWTA antes de la próxima conferencia anual. Todos los fondos que queden después de cubrir los gastos de la conferencia serán enviados al Tesorero de la SWTA [04/06].

IV. ELECCIONES:

Los requisitos y procedimientos para las elecciones serán de acuerdo con el Manual de Servicio de AA. Donde el Manual de Servicio ofrezca distintas opciones; el Area del Suroeste de Texas seguirá observando los procedimientos que tradicionalmente ha venido practicando en el pasado.

A. DISTRITO

1. Cada grupo en el Distrito elegirá a un RSG y a un RSG Alterno por un término de servicio de dos (2) años, o si está llenando una vacante, hasta el 1º de enero del próximo año par.
La elección se llevará a cabo en septiembre de cada año non, para servir comenzando el 1º de enero del próximo año par. Se recomienda que tenga dos (2) años de sobriedad continua.
2. Los RSGs actuales en cada Distrito elegirán a un MCD y a un MCD alterno en septiembre de cada año non, para servir por dos (2) años comenzando el 1º de enero del próximo año par. Se recomienda que tengan cuatro (4) años de sobriedad continua y hayan servido un término completo como RSG. El nominado podrá ser seleccionado entre los RSGs que están por salir, dependiendo de que se haya servido un término completo al final del año non.
3. El MCD avisará (por escrito) al Secretario de la Asamblea del Area el nombre, domicilio y teléfono del recién elegido MCD, RSGs y sus alternos, y los grupos representados por los RSGs.
4. Se recomienda que el MCD, RSGs y sus alternos recién elegidos atiendan a la Asamblea del Area en octubre, aunque aún no pueden votar como tales.

B. AREA

1. El Coordinador del Area leerá la parte en el Manual de Servicio de AA referente a las elecciones antes de la sesión electoral.
2. En la sesión de octubre de cada año non, la Asamblea del Area llevará a cabo las elecciones para el Delegado del Area, Delegado Alterno, Coordinador del Area, Coordinador Alterno del Area, el Secretario del Area, Registrador del Area, y el Tesorero del Area. (4/07)

El término de servicio deberá ser de dos (2) años comenzando el 1º de enero del próximo año.

*Nota: Tradicionalmente al Delegado electo se le ha permitido seleccionar al Secretario, Registrador del Area, y al Tesorero del Area, puesto que tienen que trabajar muy de cerca. Estas selecciones tienen que ser aprobadas por mayoría de votos de la Asamblea del Area. (4/07)

3. No habrá votación por poder ni por ausentismo, ni se formará un comité de nombramiento. Todos los miembros de la Asamblea del Area debidamente elegidos y que están presentes, tendrán derecho a votar (menos excepciones anotadas) y formarán un quórum.
4. Conforme a los principios de AA de participación y rotación se recomienda que ningún miembro de AA sea electo al mismo puesto -a cualquier nivel- más de una vez.
5. Se recomienda que los candidatos para el puesto de Delegado tengan un mínimo de seis (6) años de sobriedad continua y hayan servido términos completos como RSG y MCD. Los actuales MCDs que están cumpliendo su término completo pueden ser candidatos.
 - a. El Delegado del Area puede servir por un término de dos (2) años y nunca más deberá ser candidato para este puesto.
 - b. Así mismo, ningún Delegado pasado podrá ser candidato para servir como RSG o MCD.
 - c. Si acaso el Delegado no puede completar su término de servicio, el Delegado Alterno asumirá las responsabilidades del Delegado. Sin embargo, si el Delegado no pudiese servir por más de un año, el o ella podrá ser elegido para servir un término completo más adelante.
 - d. El Delegado Alterno podrá ser elegido para servir un término completo si ha cubierto una vacante de menos de un año.
6. La elección para Delegado Alterno será de acuerdo con el procedimiento de elección del Delegado definido en el inciso 5 arriba y no deberá ser "automáticamente el segundo lugar."

7. La elección del Coordinador del Area será por mayoría de dos tercios (2/3) de votos y serán por votación secreta. Los siguientes miembros podrán ser elegibles para nominarse (pasados o saliendo):
 - a. MCDs
 - b. Coordinador Alterno del Area
 - c. Delegado
 - d. Secretario del Area
 - e. Tesorero del Area
 - f. Delegado Alterno
 - g. Registrador (4/13)
8. Elección del Coordinador Alterno del Area será de acuerdo con los procedimientos de elección del Coordinador definido en el inciso 7 arriba.
9. La Asamblea del Area puede remover al Delegado, al Delegado Alterno o a cualquier Oficial del Comité del Area de sus deberes por causa justificada. Tal descalificación deberá ser por mayoría de dos tercios (2/3) de votos y deberá ser por votación secreta.
10. Cada dos (2) años el Comité del Area evaluará la necesidad de los Comités de Servicios del Area [10/91].
11. Los Coordinadores de los Comités de Servicio que han cumplido su término proporcionarán "Guías" por escrito a los Coordinadores nuevos [10/91].
12. Reembolsar el Coordinador del Comité Bilingüe / español para asistir a la Asamblea Hispana del Estado cuando se encuentre en el area de SWTA. (4/00)
13. Un webmaster será nombrado por el Coordinador de Area y servir como consejero técnico al Coordinador de Area en situaciones que afecten la estructura de la página Web. En todos los casos, las Tradiciones de AA y la conciencia de grupo de la Asamblea del Area será la última autoridad con respecto al uso e implementación del sitio Web del Area.

Las responsabilidades del Webmaster serán de:

- a. Recibir entradas de los Oficiales de Area, Coordinadores, y MCDs y/o representantes de los distritos.
- b. Revisar las entradas de acuerdo a las obligaciones con los procedimientos establecidos por el Coordinador del Area.
- c. Convertir las entradas en página(s) Web de acuerdo con la jerarquía establecida.
- d. Proveer comentarios de regreso al miembro de área que remitió la información.
- e. Revisar el sitio Web al menos una vez cada cuarto del año para remover información vieja [11/03].

14. Un comité financiero será establecido para revisar y verificar el estado de cuenta del Area, depósitos, y gastos cada cuarto del año, y para proveer ayuda as Tesorero como lo requiera. El comité consistirá del Coordinador Alterno del Area, el Delegado Alterno, y un MCD elegido por el Comité del Area. En caso de renuncia del MCD, el Comité del Area podrá seleccionar a alguien que lo remplace. En caso de renuncia de alguno de los Oficiales del Area, un segundo MCD podrá ser seleccionado por le Comité del Area para servir en su lugar hasta que la posición del Oficial de Area sea cubierta [4/06].
15. El Registrador es nombrado por el Delegado para servir un término de dos años. El/ella es un miembro que puede votar de la Asamblea de Area y un miembro del Comité del Area [4/06].

V. RECAUDACION DE FONDOS - Véase Apéndice A.

VI. DEBERES DE LOS OFICIALES:

- A. Coordinador del Area - los deberes del Coordinador serán de conducir las sesiones de la Asamblea del Area, preparar y publicar las agendas de dichas sesiones, nombrar Comités de servicio y sus respectivos coordinadores y en general el de desempeñar los deberes del Oficial Administrativo de la Asamblea del Area.
- B. El Coordinador Alterno asumirá los deberes del Coordinador en su ausencia, servirá como Enlace entre las Oficinas Centrales o Intergrupales [10/98] y además será el coordinador de todos los Comités de Servicio del Area.
- C. Los deberes del Secretario del Area serán de:
 1. Levantar las actas de las Sesiones de la Asamblea del Area. Se usarán nombres completos en los minutos de las actas tomadas [3/88].
 2. Publicar y mandar por correo a todos los miembros del Comité del Area los minutos del acta de la sesión anterior 30 días después de la última sesión de la Asamblea del Area.
 3. Publicar y mandar por correo la agenda de la próxima Asamblea del Area 30 días antes a todos sus miembros.
 4. Mantener custodia del Mapa del Area y del Archivo de Actas de la Asamblea del Area.
 5. Mantener las listas de todos los grupos del Area del Suroeste de Texas, de RSGs y alterno y de todos los miembros del Comité del Area con nombres, domicilios y números de teléfonos. Pasó a las responsabilidades de Registrador [4/06].
 6. Mantener un fondo de caja chica (cantidad que será determinada anualmente por el Comité del Area) e informar al Tesorero del Area de todos sus gastos incurridos.

D. Los deberes del Tesorero del Area serán de:

1. Recibir contribuciones de los grupos y de otras fuentes.
2. Mantener archivos de todo el dinero recibido, mantener cuentas bancarias para depositar lo recibido y hacer pagos que sean determinados por la Asamblea del Area.
3. Mantener una cuenta bancaria de la Asamblea del Area con tarjeta firmada por el Delegado del Area, el Coordinador del Area y el Tesorero del Area, haciéndose notar que todos los cheques cargados a la cuenta bancaria de la Asamblea del Area deberán tener la firma de cualesquiera de los tres mencionados.
4. Mantener una cuenta bancaria separada con los Certificados de Depósito que se establecieron durante el Término del Panel 32 (1982-1983). Los intereses generados por los Certificados de Depósito se pasarán a la cuenta bancaria regular mencionada en el inciso número 3 arriba.
5. Revisar anualmente el internal Revenue Service llenando los requisitos para entidades no beneficiarias para determinar si el Area del Suroeste de Texas requiere o no cumplir con un reporte de impuestos, y para someter dicho reporte tal como es requerido por el IRS antes de la fecha límite. Si el reporte de impuestos es requerido, el Tesorero obtendrá 3 ofertas de un CPC para prestar dicho servicio, y escogerá la oferta menos cara. Este gasto será listado en una espacio separado en el reporte del Tesorero [4/06].

E. Responsabilidades del Registrador del Area [4/06].

1. Mantener al corriente una lista (base de datos) de todos los miembros del Area del Suroeste de Texas que representan un Grupo, Distrito, Comité del Area, o Puesto del Area. Esta lista consiste del nombre, domicilio, y número telefónico.
2. Comunicarse con el Delegado del Area y obtener la información más reciente de la OSG y actualizar dicha información para regresarla a la OSG.
3. Comunicarse con los MCDs para información de los grupos en su distrito y proveerlos con una lista impresa con tal información como sea necesario,
4. Proveer etiquetas de correo al Secretario del Area y al Coordinador del Boletín de Noticias para envíos de cuarto del año. También proveer al Delegado con una lista de todos los Grupos, del Comité del Area y etiquetas de correo como sea necesario.
5. Estar disponible en cada sesión de la asamblea para recaudar actualizaciones de los nuevos RSGs, MCDs, y Tesorero del Area. El programa de la base de datos es proporcionado por la OSG.
6. Para proporcionar la información pertinente a la oficina para el Webmaster de SWTA.
7. Mantenga un fondo de dinero disponible (cantidad que será determinado anualmente por el Comité de Área) y comunicará todos los gastos al Tesorero de Área. La Area proporciona una computadora portátil y una impresora. El programa de base de datos es proporcionada por la OSG.

VII. Procedimientos de Enmienda:

- A. Cualquier enmienda propuesta a la Estructura de Servicio será sometida por escrito al Coordinador del Area, con una copia al Delegado del Area. Cualquier artículo, sometido por un grupo o por un individuo, propuesto a ser parte de la próxima agenda, deberá ser sometido al Coordinador en no menos de cuarenta y cinco (45) días antes de la fecha de la próxima junta de negocios [10/93].
- B. El Coordinador incluirá la enmienda propuesta en la agenda de la siguiente sesión de la Asamblea del Area y bastará con una simple mayoría de voto afirmativo si la Asamblea del Area recomienda que la enmienda propuesta sea llevada a los grupos para su ratificación.
- C. Un voto afirmativo de las dos terceras partes de los grupos representados en la siguiente sesión de la Asamblea del Area constituirá la adopción de dicha enmienda.

APENDICE A

I. RECAUDACION DE FONDOS:

A. INGRESOS Y EGRESOS

- 1. COMITES DE AREA ESPECIALES: El servicio de los servidores pasados y de los oficiales alternos será utilizado cuando sea posible. Sesiones de estos comités especiales deberán de ser programados para efectuarse durante las Asambleas y Mesas de Trabajo del Area de preferencia, puesto que no hay fondos asignados para estos comités.
- 2. COMITES DE SERVICIO DEL AREA: Mesas de trabajo especiales para estos comités se efectuarán con la aprobación del Coordinador del Area y del Delegado. Los Coordinadores de estos comités se les pagará por los gastos de transportación (\$0.30 la milla) y hospedaje, así como gastos generales (copias, teléfono, café, etc.) incurridos por las mesas de trabajo de dichos comités. Los coordinadores de estos comités y los Oficiales del Area serán reembolsados por los gastos de operación para conducir los negocios de estas mesas de trabajo especiales y para todas las Asambleas del Area y Mesas de Trabajo del Area. [10.09]
- 3. GASTOS DE VIAJE DEL AREA: Los Oficiales del Area y sus Alternos serán reembolsados \$0.30 la milla para asistir a las Mesas de Trabajo del Area, a las Asambleas y a las sesiones del Comité del Area, así como su hospedaje, así mismo todos los gastos del Delegado serán pagados además de \$0.30 la milla. [10/09]

4. GASTOS DE LAS FUNCIONES DEL AREA: La Conferencia del Area del Suroeste de Texas, la Mesa de Trabajo de Pre-Conferencia de Servicios Generales, Asambleas del Area y Mesas de Trabajo serán pagadas por el Area del Suroeste de Texas, así mismo absorberá cualquier pérdida incurrida en cualquiera de estas funciones.
5. CONTRIBUCIONES: Se deberán mandar cartas de recordatorio dos veces por año a todos los grupos del Area del Suroeste acerca de contribuciones de los grupos al fondo del Area.
6. Los gastos incurridos por el editor del Boletín de Noticias del Area a las Mesas de Trabajo serán pagados por el Area del Suroeste de Texas. [4/89]. Suprimido [10/06].
7. Los fondos donados para literatura para el Comité del Area de Facilidades Correccionales serán canalizados a través del Tesorero del Area para ese efecto [3/91].
8. Los gastos de viaje y hospedaje del Delegado Alterno del Area a las funciones Regionales en la primavera y en el otoño serán pagados por el Area del Suroeste de Texas. [10/91].
9. La Conferencia de Correcciones del Suroeste de Texas sea una función anual del Area del Suroeste de Texas [10/93]. Miembros del Comité de Facilidades de Correcciones (CFC) en el Area del Suroeste de Texas (AST) llevarán a cabo una Mesa de Trabajo anual de Conferencia Correccional. El propósito de la mesa de trabajo es de proporcionar información a miembros prospectivos del CFC en cuanto a oportunidades de servicio en todos los niveles federales, estatales y locales de los Sistemas Judiciales Criminales y de fomentar y promover una mejor comprensión y cooperación entre los miembros voluntarios del CFC y la administración de esos Sistemas Judiciales Criminales. La Mesa de Trabajo se rotará entre varias ciudades dentro del AST determinada por los miembros del CFC. La ciudad anfitrión recién determinada elegirá a un coordinador de conferencia quien trabajará muy junto con el Coordinador del CFC del AST. Dinero de siembra será proporcionado al coordinador de conferencia por el Tesorero del AST antes del próximo conferencia anual. Todos los fondos que sobran después de que los gastos de conferencia se hayan hechos serán mandados al Tesorero del AST. Los fondos, después de reembolsar el dinero de siembra, serán divididos por partes iguales entre el Fondo General del AST y el Fondo de Literatura del Comité de Facilidades de Correcciones del AST [11/96].
10. Recomendamos ya no mandar a nuestro Delegado a funciones que no son relacionados a servicio [11/96].
11. Obtener fondos para los gastos de viaje y hospedaje del Coordinador de Facilidades Correccionales a las reuniones del Comité del Departamento de Criminen y Justicia Correccional de Texas [10/98].
12. El Area del Suroeste de Texas #68 determina en la Asamblea de Area de otoño (conferencia) llevada en octubre cuanto más del mínimo requerido por la Oficina de Servicios Generales será mandado para ayudar pagar los costos del Delegado que asista a la Conferencia de Servicios Generales llevada a cabo en Nueva York cada abril [4/6/02].

13. El Area 68 proveerá asistencia financiera para la compra de equipo de traducción y cualquier gasto relacionado que no sea ordinariamente cubierto por el Area 68, manteniendo un fondo separado el cual será reportado como un artículo en una línea separada en el libro general de finanzas. El comité del Area será responsable del planear, implementar, y ejecutar todos los asuntos correspondientes a este fondo, con la excepción de los pagos que serán dirigidos como sigue: los gastos serán pagados por el Tesorero del Area como se crea necesario para el Coordinador del Area Bilingüe sujeto a la aprobación del Coordinador del Area. En adición a las contribuciones de los Distritos, grupos, y miembros individuales de AA, contribuciones adicionales podrán ser proporcionadas por la Asamblea del Area en cualquier momento como se crea necesario por mayoría de dos tercios mediante una simple petición en piso durante la asamblea de primavera y otoño. Un reporte de ingresos y gastos del fondo será hecho al la Asamblea del Area como parte del reporte regular del Tesorero a la Asamblea. (4/05)

B. PROCEDIMIENTOS PARA ENMIENDAS DE RECAUDACION DE FONDOS:

1. Cualquier enmienda propuesta a los procedimientos para la recaudación de fondos deberá ser sometida por escrito al Coordinador del Area.
2. El Coordinador entonces incluirá la proposición en la agenda como negocio nuevo y un voto afirmativo de la mayoría simple de la Asamblea del Area recomienda que la enmienda propuesta sea llevada a los grupos para su consideración.
3. Un voto afirmativo mayoritario de dos tercios en la próxima sesión de la Asamblea (5 a 6 meses) constituirá la adopción de dicha enmienda.

APENDICE B

CONFERENCIA DEL AREA DEL SUROESTE DE TEXAS

A. CONFERENCIA - Fecha y Lugar:

1. Fecha y lugar - serán establecidos según la Sección III de los Procedimientos.
2. Tradicionalmente la Conferencia se efectúa durante un fin de semana comenzando un viernes en la tarde y terminando el domingo a mediodía.

B. COMITE DE LA CONFERENCIA:

1. Será la responsabilidad del MCD (s) del Distrito en donde se encuentra ubicada la ciudad sede de llamar una junta de Distrito, para organizar el Comité de la Conferencia y de elegir a un coordinador.

2. El MCD(s) podrá o no ser parte del Comité, puesto que su papel primordial como MCD es ser guardián de las Tradiciones y de participar en una capacidad consultiva.
3. El Coordinador del Comité tendrá la responsabilidad de organizar la Conferencia, y podrá nombrar a cuantos miembros crea sean necesarios para cubrir las diferentes funciones que se requieran.
4. Se necesitarán un Coordinador Alterno, un Secretario y un Tesorero.
5. El número de comités varía y podrán ser los siguientes:
 - a. Inscripción
 - b. Programación y Agenda
 - c. Hotel y salones para sesiones
 - d. Recepción y transportación
 - e. Imprenta y correos
 - f. Literatura
 - g. Banquete/Baile
 - h. Café
 - i. Decoraciones

Algunos de estos podrán ser combinados. Es importante que la selección de los coordinadores de comités se deje al Coordinador del Comité, puesto que tienen que trabajar juntos.

C. AGENDA

1. El propósito primordial de la Conferencia del Area del Suroeste de Texas es el de llevar a cabo su Asamblea del Area anual. Para conducir negocios del Area y para efectuar elecciones según la Sección IV- B de estos Procedimientos. Se dedique la mañana completa del sábado para esta sesión; podría inclusive prolongarse hasta en la tarde.
2. Tradicionalmente se han programado en esta Area cuando menos una sesión de oradores del Departamento de Correcciones del Estado de Texas, generalmente el sábado en la tarde.
3. También para el sábado en la tarde se sugiere sea programada una sesión de oradores en español.
4. Un orador que tenga experiencia en el servicio, puede considerarse, como lo es un Custodio Regional del Suroeste de los Estados Unidos, o un delegado pasado.
5. Sugeridamente que sean considerados oradores locales o cercanos para mantener un mínimo razonable de gastos.
6. El Comité de Conferencia necesita trabajar muy de cerca con el Delegado del Area y los Oficiales del Area en cuanto a procedimientos a seguir, puesto que esta es una función del Area.

D. DE FONDOS PARA LA CONFERENCIA:

1. La Tesorería del Area del Suroeste de Texas proporcionará al Comité Organizador de la Conferencia los fondos iniciales para ayudar a pagar los gastos de pre-inscripción.
2. La cantidad autorizada actualmente para este fondo inicial es de \$1,000 (un mil). Esta cantidad podrá variar cuando sea necesario mediante una simple mayoría de votos de la Asamblea.
3. Todos los fondos en sobrantes después de haber cubierto todos los gastos ocasionados por la Conferencia serán entregados a la caja o Tesorería del Area del Suroeste de Texas.
4. También véase Apéndice A, párrafo A, inciso 4.

E. PROCEDIMIENTOS PARA ENMIENDAS A LA CONFERENCIA:

1. Cualquier proposición de enmienda a los procedimientos de la Conferencia deberá entregarse por escrito al Coordinador del Area.
2. El Coordinador procederá a incluir dicha proposición en la agenda para negocios nuevos, y bastará una simple mayoría de votos de la Asamblea del Area para que dicha proposición sea llevada a los grupos para su consideración.
3. Un voto afirmativo mayoritario de dos tercios en la próxima sesión de la Asamblea (5 a 6 meses) constituirá la adopción de dicha enmienda.