

**Conferencia de Servicio de CoDA (CSC)**

**Formulario de moción 2024**

**Marque una:**

 **\_\_\_Moción presentada por:** Junta Directiva - CoDA Inc.

 **\_\_\_Moción presentada por:** Junta Directiva Editorial (CoRe)

 **\_X\_Moción presentada por:** ( Comité )

 Nombre del Comité: \_\_Comité de Finanzas\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **\_\_\_\_Moción presentada por:** Entidad con Derecho a Voto (EDV)

 Nombre de la Entidad de Voto:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Fecha de presentación: \_\_\_\_\_\_\_4/29/24\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**IMPORTANTE**

* **Las mociones** deben presentarse **75 días antes de la CSC**, que este año es el miércoles **8 de mayo de 2024.**
* **Los cambios/reformas a los estatutos** deben presentarse 75 días antes del CSC, que para este año es el **miércoles 8 de mayo de 2024**. Estos cambios/reformas no se podrán presentar si no se cumple este plazo. De acuerdo con nuestro Manual de Servicio de la Fraternidad (MSF) y los Estatutos de CoDA, las reformas a los Estatutos deben ser enviadas al Secretario de la Junta: secretary@coda.org.
* **Las revisiones** deben ser enviadas **60 días** antes del CSC, que este año es e**l jueves 23 de mayo de 2024.**

**Número de moción: 1. (X) 2. ( ) 3. ( ) 4.( ) 5. ( ) (Marque una)**

**Revisión #: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Fecha de revisión: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nota:** Por favor, absténgase de utilizar acrónimos de CoDA como EV, CEC, CAM, etc. al rellenar este formulario a menos que haga una referencia como: Comité de Eventos de CoDA (CEC) entonces utilice CEC.

**Nombre de la moción:** \_**Añadir una pregunta de carácter financiero a los procedimientos de la Conferencia de Servicio de CoDA para aprobar una moción.\_\_**

**Moción –** En esta sección escriba exactamente de qué se trata la moción. NO adjunte ningún archivo. (Si la moción es para cambiar algo en el MSF, asegúrese de escribir exactamente cómo debe aparecer la redacción en el MSF):

Añadir un paso en el Manual de Servicio de la Fraternidad (MSF), Parte 4, Sección 3, al «Método comunitario de resolución de problemas para la toma de decisiones: Secuencia para someter una moción a votación para el CSC presencial/virtual ( a través de internet)» para lograr el objetivo de considerar el impacto financiero de una moción en el proceso de aprobación de la moción. 1. Entre los pasos «»Presentación«» y «»Preguntas y respuestas«», añadir un paso titulado «»Repercusiones financieras«» (1 min. cada uno) 2. El presentador y el representante del Comité de Finanzas responden a la pregunta. «¿Cuál es el impacto Financiero de esta moción en el Presupuesto de CoDA este año y en años futuros?».

Esta misma pregunta se añadirá al formulario de Moción para futuras Conferencias de Servicio de CoDA.

**Intención, antecedentes, otra información importante (NO adjunte ningún archivo. Si tiene documentos de referencia, inclúyalos aquí):**

Hacer esta pregunta en el procedimiento de considerar una moción en la Conferencia de Servicio de CoDA ayudará a informar a la Fraternidad y a los que voten en la Conferencia de Servicio de CoDA sobre el impacto financiero de aprobar la moción. Ayudará al Comité de Finanzas a cumplir con una de sus responsabilidades de manera oportuna, a es decir, «Proporcionar información al CSC relacionada con las consecuencias financieras de las propuestas en discusión y sugerir opciones, según lo requiera la prudencia.» Esta valiosa pregunta no debería tener que competir por tiempo ni posición durante el periodo de preguntas y respuestas.

**Observaciones:**

**¿Cuál es el impacto financiero de esta moción en el presupuesto de CoDA este año y en años futuros?** El impacto financiero de esta moción en el presupuesto de CoDA de este año y de años futuros será insignificante: la extensión del tiempo de presentación de cada moción en un máximo de dos minutos y el trabajo de revisión del Manual de Servicios de la Fraternidad (FSM).

Compartir la responsabilidad de determinar el impacto con quien presenta la moción y el Comité de Finanzas. Es una forma de que el Comité de Finanzas cumpla con una de sus responsabilidades ante la Fraternidad.

**Pedimos que se utilice el Manual de Servicio de la Fraternidad (FSM) más actual en coda.org y que se especifique exactamente dónde debe hacerse este cambio para hacer referencia con precisión a una determinada frase, párrafo, etc. Se puede copiar y pegar el texto del actual Manual de Servicio de la Fraternidad (FSM) para garantizar su exactitud e indicarlo como «redacción actual:», y luego enumerar el cambio o actualización indicando «nueva redacción:».**

**Esta moción requiere cambios en lo siguiente (seleccione todas las opciones que correspondan)**

**\_\_\_Estatutos de CoDA: Página/Sección# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_MSF Parte 1 - Estructura e información general: Sección #\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_MSF Parte 2 - Manual de reuniones: Sección #\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_MSF Parte 3 - Directrices para otros niveles de servicio: Sección #\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_X\_\_MSF Parte 4 - Procedimientos de la Conferencia de Servicio: Sección #\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_MSF Parte 5 - Detalles del servicio a nivel mundial: Sección # \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_Cambio de Responsabilidades: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_X\_\_Otros:\_\_Modificar los formularios de futuras mociones para la**

**Conferencia de Servicio de CoDA \_\_\_\_**

**Detalles específicos:**

**Sección # y título: Sección 3 Introducción al «Método Comunitario de Resolución de Problemas**

**Subsección:**  MétodoComunitario de Resolución de Problemas para la Toma de Decisiones: Secuencia para someter a votación una moción para el CSC presencial/virtual (a través de internet) - Página 13, Parte 4 de la última revisión 2.4.2024 - Añadir una fila adicional a la tabla entre 1 y 2. El resto de la tabla deberá volver a numerarse.

**Copiar y pegar del MSF más reciente disponible en** [**coda.org/es**](http://coda.org/es)

**Actualmente:**

| Presentación 2 min. |  1. El Moderador presenta la moción preliminar y expone la intención, los antecedentes y demás información relacionada a favor de la moción. |
| --- | --- |
| Preguntas y respuestas6 min. | 2. El moderador pide a los miembros con Derecho a Voto que formulen preguntas sobre la moción presentada.  |
| A favor y en contra 8-12 min 4 a favor y4 en contra | 3. Se hacen comentarios a favor (pros) y en contra (contras) de la moción presentada:  a. Se alternan los que presentan los pros y los contras durante 1 minuto cada uno (hasta 4 pros y 4 contras). No es necesario que el número de oradores sea par y puede empezar cualquiera de los dos.  b. Si más de 4 personas desean hablar a favor o en contra, pueden consultarse brevemente entre ellas para decidir cuáles hablarán en nombre del grupo. Los que intervengan tratarán de incluir los puntos que no hayan sido expuestos y evitarán repetir puntos ya tratados. Se registran los principales puntos a favor y en contra de la moción presentada.  c. Adicionalmente, se pueden presentar hasta 4 a favor y en contra más. |

**Propuesta:**

| Presentación 2 min. |  1. El Moderador presenta la moción preliminar y expone la intención, los antecedentes y demás información relacionada a favor de la moción. |
| --- | --- |
| Efectos financieros2 min each | 2. El que presenta la moción y el representante del Comité de Finanzas responden a la pregunta. «¿Cuál es el impacto financiero de esta moción para el presupuesto de CoDA este año y en los años futuros?». |
| Preguntas y respuestas6 min. | 3. El Moderador pide a los Miembros con derecho a voto que formulen preguntas sobre la moción preliminar.  |
| A favor y en contra 8-12 min 4 a favor y4 en contra | 4. Se hacen comentarios a favor (pros) y en contra (contras) de la moción presentada:  a. Se alternan los que presentan los pros y los contras durante 1 minuto cada uno (hasta 4 pros y 4 contras). No es necesario que el número de oradores sea par y puede empezar cualquiera de los dos.  b. Si más de 4 personas desean hablar a favor o en contra, pueden consultarse brevemente entre ellas para decidir cuáles hablarán en nombre del grupo. Los que intervengan tratarán de incluir los puntos que no hayan sido expuestos y evitarán repetir puntos ya tratados. Se registran los principales puntos a favor y en contra de la moción presentada.  c. Adicionalmente, se pueden presentar hasta 4 a favor y en contra más. |

**Las mociones** deberán enviarse a:**submitcsc@coda.org**

**Los cambios/enmiendas** a los estatutos deberán enviarse a: **secretary@coda.org**

Si desea ayuda para redactar su moción, envíe un correo electrónico a: Board@CoDA.org

**(Sólo para uso de registro de datos)**

**Resultado de la moción: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**