



NA World Services

19737 Nordhoff Place
Chatsworth, CA 91311
Tel (818) 773-9999
Fax (818) 700-0700
www.na.org

A: Participantes CSM 2014
De: Junta Mundial
Fecha: 27 de enero 2014
Ref: Material por Vía de aprobación de la conferencia 2014

En este paquete encontrarán el material por Vía de Aprobación de la Conferencia. Cualquiera de los materiales contenidos en el material por Vía de Aprobación de la Conferencia están considerados como un asunto nuevo. Esto quiere decir que tenemos una oportunidad para tener discusiones durante la semana de la conferencia antes de que tratemos directamente cualquiera de estos asuntos.

En estos materiales encontrarán:

- Plan estratégico y planes de proyecto propuestos 2014–2016
- Presupuesto propuesto y memorando de presentación del presupuesto 2014–2016
- Revisiones propuestas a la *Guía de los Servicios Mundiales en NA (GSMNA) 2012–2014*
- Solicitudes de Admisión a la CSM y memorando de presentación

Explicaremos brevemente cada uno de los puntos indicados abajo. Las mociones específicas no están delineadas o explicadas aquí, pero cada sección abajo explica qué asuntos se decidirán en la conferencia.

Además de los asuntos y de las decisiones descritas abajo, esperamos tener discusiones durante la conferencia sobre el tema de las admisiones a la conferencia, el papel de las zonas y el futuro de los organismos de servicio estatales/nacionales/provinciales.

Plan estratégico y planes de proyecto propuestos 2014–2016

Los materiales por Vía de aprobación de la conferencia siempre incluyen el Plan Estratégico de los SMNA y los proyectos propuestos para el próximo ciclo. En este ciclo estamos proponiendo cuatro proyectos: Temas de Debate de la Confraternidad, Sistema de Servicio, Proyecto Libro de Tradiciones y Relaciones Públicas. Los planes de proyecto por sí solos explican el alcance del trabajo, pero vale la pena mencionar aquí en el memorando de presentación que parece haber confusión sobre el Plan de Proyecto del Sistema de Servicio. Nos hemos referido a este plan de proyecto como un “plan de transición” debido a que delinea el trabajo que pueden realizar los Servicios Mundiales para apoyar a las comunidades con el proceso de transición o sobre pensar cómo llevar a cabo la transición a un sistema nuevo. Este no es un plan para

comunidades locales donde se les entregan instrucciones y se les orienta sobre cómo seguir adelante; delinea el trabajo que podrían realizar los SMNA, para apoyar esos esfuerzos durante los próximos dos años.

Las decisiones que se tomarán serán mociones para aprobar los planes de proyectos.

Presupuesto propuesto y memorando de presentación del presupuesto 2014–2016

El material por Vía de Aprobación de la Conferencia también siempre incluye el presupuesto propuesto y un memorando de presentación que explica el presupuesto y la terminología que utilizamos. El memorando de presentación del presupuesto responderá muchas preguntas generales que los participantes tienen sobre el presupuesto y durante la conferencia siempre se le dedica tiempo para que hagan preguntas más específicas.

Las decisiones que se tomarán serán mociones para aprobar el presupuesto y cada uno de los planes de proyecto individuales.

Revisiones propuestas a la *Guía de los Servicios Mundiales en NA (GSMNA)*

También incluimos en el material por Vía de Aprobación de la Conferencia material de servicio para que se apruebe o se revise y en este ciclo estamos enfrentando varias revisiones a la *Guía de los Servicios Mundiales en NA*. Incluimos una copia acentuada de la *GSMNA* junto con un memorando de presentación que describe el enfoque y los posibles cambios que se le harán al texto.

Como lo explica el memorando, sabemos que la *GSMNA* podría beneficiarse de una revisión integral sobre cómo mejorarla en lugar de revisarla punto por punto, pero la conferencia tiene que tomar decisiones importantes sobre su futuro las cuales tendrán un efecto significativo en la *GSMNA* y por eso hemos detenido este trabajo. Una cosa que nos gustaría hacer durante el próximo ciclo es redactar un glosario que sirva de ayuda para que aquellos que son nuevos en este proceso puedan entender los términos.

Las decisiones incluirán: decisiones relacionadas con el “experimento de las propuestas” y si la conferencia desea tratar las mociones o propuestas durante la sesión de asuntos pendientes, aprobación para remover políticas que están descritas en la *GSMNA* que no están en práctica, la decisión que solicito el PRH de remover el lenguaje sobre cuándo se debe realizar la selección de sus líderes.

Las políticas afectadas por las Mociones 2 y 3 también están indicadas en la copia de la *GSMNA* incluida aquí. Esas decisiones se tomarán en la sesión de asuntos pendientes. Recuerde que dos de los puntos anotados en la *GSMNA* para la Moción 2 y para la Moción 3 no se incluyeron en la sección de “Políticas Afectadas” en el *IAC* porque esto se consideraría como una verificación si se adoptan estas mociones.

Solicitudes de admisión a la CSM y memorando de presentación

La junta no está presentando ninguna moción para la admisión de nuevas regiones. Como lo explica el memorando de la admisión, pensamos que debemos llegar a tener una noción colectiva sobre el futuro de la conferencia—cómo nos gustaría que fuese la conferencia en el futuro—y desarrollar un criterio de admisión basado en esa noción.

La junta no está presentando ningún punto sobre los cuales se tenga que decidir algo, pero debemos tener una discusión sobre cuál es la visión colectiva del futuro de la conferencia y cómo seguir adelante con el tema de las admisiones a la conferencia.

Introducción a las reuniones de NA

Todos los puntos incluidos en el material por Vía de Aprobación de la Conferencia están delineados arriba. *Introducción a las reuniones de NA* está incluida en el *Informe de la Agenda de la Conferencia* junto con una moción para que sea aprobado como un folleto informativo. Mencionamos esto aquí porque queríamos informarles lo antes posible que en la conferencia estaremos sugiriendo dos cambios pequeños al texto. Primero, nos gustaría arreglar un error tipográfico que encontramos en el borrador. Por equivocación el texto se refiere a *Cuando estamos enfermos*. (Página 48 del *IAC* en inglés, primer párrafo después de las viñetas). Segundo, hay una referencia que generar confusión sobre nuestro “propósito primordial” en el segundo párrafo del texto y recomendaremos a la conferencia que los dos guiones y las tres palabras “—nuestro propósito primordial—” se remuevan del borrador antes de que se apruebe. (Página 47 del *IAC* en inglés, segundo párrafo).

Preparación para la Conferencia

Todos los documentos que necesitarán para que se preparen para la CSM 2014, incluyendo los enlaces al *IAC* y a los Materiales por Vía de Aprobación de la Conferencia los podrán encontrar en la página de la conferencia: www.na.org/conference. A esta página añadiremos una presentación de Power Point para los Materiales por Vía de Aprobación de la Conferencia. También por primera vez, creamos videos que muestran una perspectiva general del *IAC* y también se encuentran disponibles en esta página. El nombre de usuario para el *IAC* y para el CAT es **wsc2014** y la contraseña es **CP2014**.

Los animamos a que envíen sus informes regionales y zonales no más tarde del 1 de Marzo. Se publicaran en el *Informe de la Conferencia* y los utilizaremos como ayuda para planificar la CSM.

¡Nos vemos en abril!

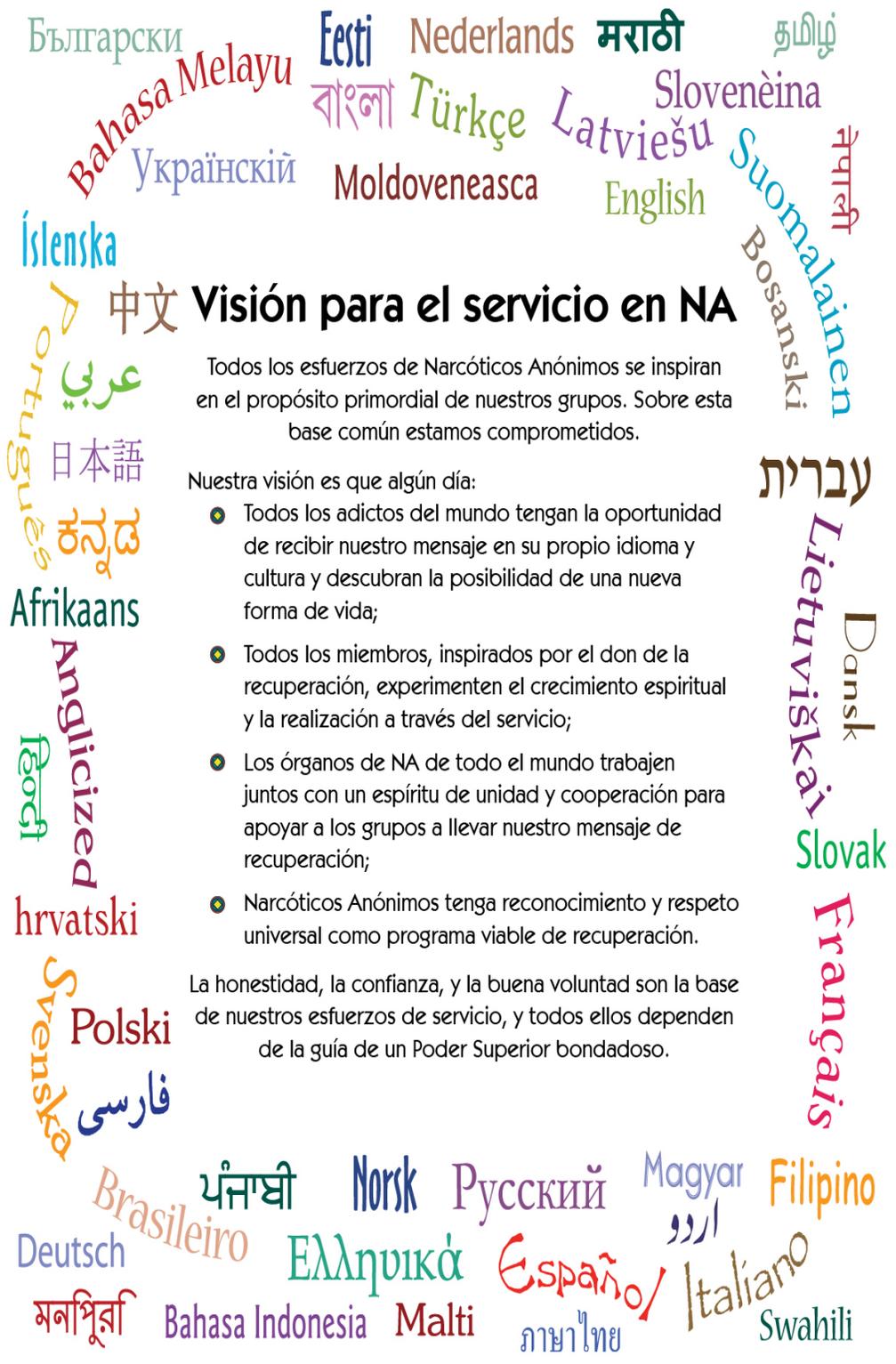
Su Junta Mundial

Servicios Mundiales de Narcóticos Anónimos

- **PLAN ESTRATÉGICO**
- **Y**
- **PLANES DE**
- **PROYECTO**

Ciclo de Conferencia 2014 – 2016





中文 Visión para el servicio en NA

Todos los esfuerzos de Narcóticos Anónimos se inspiran en el propósito primordial de nuestros grupos. Sobre esta base común estamos comprometidos.

Nuestra visión es que algún día:

- Todos los adictos del mundo tengan la oportunidad de recibir nuestro mensaje en su propio idioma y cultura y descubran la posibilidad de una nueva forma de vida;
- Todos los miembros, inspirados por el don de la recuperación, experimenten el crecimiento espiritual y la realización a través del servicio;
- Los órganos de NA de todo el mundo trabajen juntos con un espíritu de unidad y cooperación para apoyar a los grupos a llevar nuestro mensaje de recuperación;
- Narcóticos Anónimos tenga reconocimiento y respeto universal como programa viable de recuperación.

La honestidad, la confianza, y la buena voluntad son la base de nuestros esfuerzos de servicio, y todos ellos dependen de la guía de un Poder Superior bondadoso.

עברית
Dansk
Lietuviškai
Slovak
Français

◆ Introducción

El plan estratégico para los Servicios Mundiales de NA 2014-2016 es uno de los principales vehículos que nos ayudará a seguir adelante para lograr nuestra visión. El plan nos ayuda a que nos enfoquemos en nuestras metas comunes, no en nuestras diferencias o en las agendas individuales y nos mantiene enfocados con los principios de NA.

El plan estratégico nos pertenece a todos. Representa el trabajo y las discusiones de la Junta Mundial y del personal de los SMNA durante los últimos ciclos de conferencia. Sin embargo los objetivos y los enfoques que este plan delinea han obtenido su forma a través de las discusiones que han tenido los miembros de la junta, los delegados en la última CSM y en otros eventos de servicio y los miembros interesados de la confraternidad a través de la realización de talleres y de contactos en persona y por escrito. Las sesiones durante esta conferencia tendrán un impacto muy significativo en el plan estratégico para el próximo ciclo (2016–2018) y también tendrán impacto en los detalles operativos de los proyectos que emprenderemos para el ciclo 2014–2016.

Para que podamos darle el mayor acceso posible a este documento, hemos movido atrás mucho del material que solía estar adelante. Al final de este documento, encontrará un glosario de términos y un diagrama del plan.

Esperamos poder concebir planes futuros en la CSM 2014.

◆ Áreas de Resultados Claves

Para asegurar que haya progreso en el logro de las metas a largo plazo de los Servicios Mundiales de NA, es esencial crecer en las áreas que verán en la lista abajo. Una buena gestión administrativa y organizativa es crítica para que se hagan realidad los servicios que nos ayudarán a que logremos nuestra visión. Este documento no tiene la intención de delinear la gama total del trabajo o las metas de los servicios mundiales, sino ayudar a demostrar la conexión que existe entre una buena administración de los SMNA y que nuestra visión se haga realidad. Las áreas de resultados claves se enfocan en las áreas que requieren cambio o en las áreas que sugieren que haya cambios nuevos. Esto es algo adicional a la lista de servicios esenciales la cual continúa creciendo.

Las áreas de resultados claves en el plan estratégico de los SMNA 2014–2016 NAWs son:

- **Comunicación y tecnología**
- **Relaciones Públicas**
- **Desarrollo de servidores de confianza**
- **Sistema de servicio**
- **Sostenibilidad de los Servicios Mundiales de NA**
- **Apoyo a miembros y grupos**

Metas a largo plazo de los SMNA

Como parte de un esfuerzo continuo para lograr nuestra visión, los Servicios Mundiales de NA se esmeran para poder lograr estas metas:

1. Que NA se entienda y se le acepte como un programa de recuperación relevante, confiable, seguro, compatible y espiritual.
2. Que una red mundial de servidores actúe como un recurso consistente y efectivo de NA para gobiernos locales, para profesionales y para los medios.
3. Que NA es verdaderamente una confraternidad global, la cual tiene literatura en todos los lenguajes y un compromiso por parte de todos de trabajar juntos para apoyar el desarrollo mundial de las comunidades.
4. Que la tecnología se pueda utilizar más efectivamente de manera puntual para proveer oportunidades más fáciles para que los miembros participen y contribuyan y para proveer esfuerzos de apoyo al desarrollo de la confraternidad en el ámbito mundial.
5. Que los miembros tengan un mayor acceso a talleres, a capacitación y a herramientas de servicio a través de una mayor utilización de la tecnología y utilizando las zonas más eficazmente.
6. Que cada miembro demuestre su compromiso con la confraternidad a través de contribuciones y a través de la disponibilidad para prestar servicio.
7. Que una combinación de diferentes fuentes de ingresos generen más recursos los cuales se pueden dedicar al desarrollo de la confraternidad y de la literatura, mejorando nuestra capacidad de llevar el mensaje de NA.
8. Que más miembros discutan y logren consenso sobre temas en todos los ámbitos, generando un mayor sentido de confianza en el proceso global de toma de decisiones.
9. Que los componentes del sistema de servicio trabajen de manera colaborativa para que se haga realidad la Visión de NA.

Plan estratégico

NOTA: El color amarillo representa los servicios esenciales o los compromisos para este ciclo
 El color azul representa la segunda prioridad
 El color naranja representa la tercera prioridad

Área de resultado clave: Comunicación y tecnología

Tema: Canales de comunicación

Objetivo A: Continuar mejorando la comunicación entre los SMNA y los grupos y miembros individuales, a través de desarrollar consistentemente, maneras confiables de compartir entre sí mismos información, ideas y herramientas, complementando comunicación eficaz a través de la corriente de delegación.

Resultados preliminares que se esperan para el 2016

- Más grupos y miembros participan en los diálogos con los SMNA.
- Los miembros tienen una manera más simple y más conveniente de tener acceso a la información y a los recursos existentes y están más percatados de lo que se encuentra disponible.

Enfoques

1. Promover la utilización de los temas de debate actuales y crear un resumen de los resultados al final del ciclo.
2. Desarrollar mensajes claves y utilizar la tecnología interactiva para promover la discusión de los mensajes y de otros temas importantes para la confraternidad.
3. Desarrollar una herramienta (Preguntas y respuestas, tutorial de video, etc.) sobre cómo obtener más información de NA.org como recurso.
4. Moderar seminarios por Internet sobre los temas de debate.

Tema: Utilización de la tecnología

Objetivo B: Proveer orientación para que la tecnología se utilice más eficazmente a través de NA.

Resultados preliminares que se esperan para el 2016

- Capacitación y herramientas se encuentran disponibles para comunidades locales de NA sobre cómo utilizar la tecnología eficazmente, pero considerando a miembros de NA que no tienen conocimientos técnicos.
- Más miembros toman decisiones informadas sobre cómo considerar y proteger el anonimato por el Internet.

Enfoques

1. Crear herramientas y videos de capacitación de fácil manejo sobre la utilización eficaz de la tecnología por parte de los grupos.
2. Aumentar la comprensión y la atención hacia el anonimato en el Internet.
3. Crear un grupo de trabajo de tecnología de la información o un grupo de especialistas que se pueda reunir virtualmente.

Área de resultado clave: Relaciones Públicas

Tema: Infraestructura de RRPP

Objetivo C: Fortalecer y mejorar la sostenibilidad de los esfuerzos locales de relaciones públicas a través de la capacitación, de la tutoría y de la evaluación.

Resultados preliminares que se esperan para el 2016

- La utilización de tecnología provee un mayor acceso a la capacitación (por ejemplo, seminarios por Internet, herramientas audio-visuales).

Enfoques

1. Continuar los seminarios de Hel y de RRPP por Internet y aumentar la participación.
2. Crear presentaciones de Power Point (y herramientas utilizando otros medios) del material en El Manual de RRPP y colocarlos en un sitio web de recursos de RRPP para que los miembros los utilicen.
3. Continuar creando relaciones a través de utilizar a miembros locales que harán seguimiento después de las reuniones de desarrollo de la Confraternidad.
4. Animar a las comunidades vecinas a que colaboren en los esfuerzos de RRPP y a que apoyen los esfuerzos a través de la comunicación y de compartir recursos. Esto podría variar de simplemente compartir las experiencias entre el liderazgo de los comités a compartir días de aprendizaje o esfuerzos de RRPP.

Tema: Un entendimiento de NA, claro y consistente

Objetivo D: Aumentar la comprensión entre adictos y no adictos de que NA es un programa viable de recuperación.

Resultados preliminares que se esperan para el 2016

- Aumentar la conciencia entre los profesionales (médicos, tratamiento, etc.) en relación con NA como un recurso comunitario valioso para los pacientes de las terapias de reemplazo de drogas (TRD).
- La conciencia y la credibilidad de NA han aumentado con los oficiales del gobierno (policía, justicia criminal, etc.).

Enfoques

1. Crear un folleto nuevo de RRPP (similar a *Información sobre NA*) para profesionales relacionado con la medicalización de los tratamientos para la adicción y la Tercera Tradición de NA.
2. Continuar la asistencia a eventos profesionales y la coordinación de eventos cooperativos.

Tema: Relaciones externas

Objetivo E: Identificar y desarrollar relaciones cooperativas con investigadores, profesionales médicos y oficiales del gobierno.

Resultados preliminares que se esperan para el 2016

- Participación en mesas redondas de RRPP incluyendo una gama más amplia de profesionales médicos (por ejemplo, medicina interna, medicina general).

- Se ha mejorado la cooperación con los investigadores.
- Se ha aumentado la conciencia sobre NA en el ámbito mundial.

Enfoques

1. Continuar buscando maneras de interactuar más eficazmente con los investigadores.
2. Reunir a representantes de los campos médicos, de tratamiento y de investigación para aumentar la conciencia y promover nuevas actitudes en las relaciones con NA.
3. Desarrollar un enfoque y una estrategia para la creación de relaciones gubernamentales de los SMNA.

Área de resultado clave: Desarrollo de servidores de confianza

Tema: Creación del proceso de toma de decisiones por consenso

Objetivo F: Aumentar el nivel de participación de la confraternidad en las discusiones de los temas de debate y la utilización de esas discusiones para ayudar a crear un modelo/método para crear consenso.

Resultados preliminares que se esperan para el 2016

- Los grupos de servicio utilizan ampliamente la toma de decisiones basada en el consenso.
- Más comunidades de NA y los foros zonales incluyen las discusiones de los temas de debate en sus agendas de talleres.
- Se creó un método para hacer seguimiento y reportar los resultados de los temas de debate para que aquellos que suministraron aportes puedan ver el impacto de esta información.

Enfoques

1. Desarrollar y distribuir modelos apropiados para las discusiones de los temas de debate para una gama de culturas, lenguajes, niveles de recuperación y experiencia de servicio.
2. Implementar formas de reportar los resultados de los temas que se discutieron, para que aquellos que suministren aportes puedan ver el impacto de su información.
3. Facilitar que los miembros y los servidores de confianza puedan compartir su experiencia relacionada con el proceso de toma de decisiones por consenso.
4. Crear formas simples (por ejemplo, seminarios por Internet, videos de YouTube, herramientas) para entender, aprender e implementar el proceso de toma de decisiones por consenso y tratar cualquier reto que se presente.

Tema: Tratar los temas

Objetivo G: Adoptar un enfoque proactivo para identificar, priorizar, tratar y hacer seguimiento a temas que la Junta Mundial pueda discutir y que generen decisiones y soluciones más puntuales.

Resultados preliminares que se esperan para el 2016

- Que se establezca un proceso mejor para hacer seguimiento a los temas y a las acciones.

Enfoques

1. Identificar a miembros de la Junta para que asuman la responsabilidad de recopilar temas (por ejemplo, a través de los informes de viaje), categorizar y dirigir temas a través del proceso de discusión.
2. Documentar temas para que sean tratados más adelante y evaluar su prioridad de manera rutinaria.

Tema: Enfoque y tiempo de la Junta Mundial

Objetivo H: Mejorar la productividad de la Junta Mundial durante las reuniones y durante el tiempo que transcurre entre una reunión y la próxima.

Resultados preliminares que se esperan para el 2016

- Estructurar y rendir cuentas para que las tareas que se deben completar entre cada reunión sean claras, mejorar el seguimiento y la preparación para las reuniones in situ.

Enfoques

1. Utilizar tecnología eficazmente para poder comunicarse entre cada reunión. Crear subgrupos de la junta para que discutan los temas que se hayan identificado y prepararse para tener un dialogo productivo durante las reuniones con toda la Junta.
2. Al final de cada reunión de la junta, resumir los temas que se hayan identificado y las decisiones que se hayan tomado.

Tema: Tener acceso a las oportunidades de capacitación

Objetivo I: Crear una infraestructura de personas, procesos y recursos para el desarrollo continuo y para la capacitación de servidores de confianza.

Resultados preliminares que se esperan para el 2016

- La capacitación y las herramientas son más accesibles para los servidores de confianza en todos los niveles del sistema de servicio (por ejemplo, la utilización de módulos de capacitación por Internet).
- Los servidores de confianza y las comunidades tienen oportunidades para compartir experiencia, fortaleza y esperanza.

Enfoques

1. Desarrollar foros y otros métodos para que los servidores de confianza y las comunidades intercambien experiencia, fortaleza y esperanza. (Utilizando foros zonales donde sea posible.)
2. Crear módulos de capacitación y modelos a través de una combinación de sesiones de talleres virtuales y en persona como sea apropiado. Comenzar por evaluar el éxito del video del IAC.

Área de resultado clave: Sistema de servicio**Tema: Apoyar la transición de una “estructura” de servicio a un “sistema” de servicio.**

Objetivo J: Lograr la transición de una “estructura” de servicio a un “sistema” de servicio que este impulsada por la unidad de poder cumplir con nuestro propósito

primordial y que tenga flexibilidad para cumplir con las diversas necesidades de servicio y con las metas de las comunidades de NA.

Resultados preliminares que se esperan para el 2016

- Los miembros entienden mejor las oportunidades, los beneficios y los fundamentos espirituales del modelo del sistema de servicio, lo cual genera entusiasmo y apoyo durante la transición.
- Las comunidades de NA están utilizando alguna forma de foro de apoyo de grupo para facilitar las discusiones sobre los temas del grupo.
- Las comunidades locales están utilizando un enfoque de plan para servicios apropiados.
- Las comunidades de NA están adaptando ideas de las propuestas del sistema de servicio para que puedan cumplir con las necesidades locales específicas de suministro de servicios y con los retos que se presenten.
- Se ha completado la preparación para probar el componente estatal/nacional/provincia del modelo del sistema de servicio.

Enfoques

1. Desarrollar e implementar un nuevo enfoque de comunicaciones que se concentre en los aspectos fundamentales y en los principios espirituales de las propuestas del sistema de servicio.
2. Desarrollar formas para que las comunidades de NA compartan regularmente su experiencia en la implementación de ideas del proyecto del sistema de servicio. Obtener adaptaciones y herramientas que se hayan desarrollado localmente y ponerlas a disposición para que otras personas las utilicen como recurso.
3. Recopilar esas experiencias y mejores prácticas de las comunidades de NA y utilizarlas para crear puntos básicos y para ayudar a las comunidades a que introduzcan la fase de transición a los foros de apoyo al grupo, a la conferencia de servicio local y a la junta de servicio local.
4. Desarrollar herramientas simples que se puedan traducir y que se puedan adaptar fácilmente para que sirvan de apoyo a la implementación de los modelos del sistema de servicio en el ámbito local.
5. Desarrollar el plan para que se hagan pruebas de terreno del componente estatal/nacional/provincial del sistema de servicio.
6. Avanzar en el debate sobre el papel de las zonas, basándose en el resultado de la discusión durante la CSM 2014.
7. Avanzar en el debate sobre el tema de las admisiones a la CSM.

Área de resultado clave: Sostenibilidad de los Servicios Mundiales de NA

Tema: El sistema de distribución de la literatura

Objetivo K: Revisar la política actual de distribución de la literatura para crear un sistema mundial de distribución de la literatura que tenga equilibrio, que sea fácil de entender y que sea productivo en relación al costo.

Resultados preliminares que se esperan para el 2016

- Los miembros entienden la estructura de precios y que está basada en buenas prácticas empresariales y en los principios que nos guían en NA.

Servicios esenciales/compromisos del ciclo segunda prioridad tercera prioridad

- Los precios y los costos de envío se revisan y se ajustan durante cada ciclo.

Enfoques

1. Desarrollar una nueva política de distribución de la literatura, incluyendo evaluar la variedad de descuentos que se ofrecen a varias comunidades de NA.
2. Ajustar los precios para que sean un reflejo de la inflación.
3. Ajustar los costos de envío para contrarrestar las pérdidas.
4. Continuar el debate sobre los precios en *NAWS News*.
5. Proveer información clara y simple para los miembros sobre la estrategia de precios.
6. Evaluar la viabilidad de opciones que existan para un sistema de distribución global, que incluya a las OSR.

Tema: Contribuciones de los miembros

Objetivo L: Comunicar a los miembros de mejor forma sobre la responsabilidad personal del costo que tiene llevar el mensaje en el ámbito local y mundial.

Resultados preliminares que se esperan para el 2016

- Las contribuciones directas de los miembros han aumentado un 25% cada año.
- Los miembros tienen conocimiento y entienden cómo entrar a un portal de contribuciones que es de fácil manejo para el usuario.
- Se encuentra en marcha un proceso educativo sobre la responsabilidad personal y sobre nuestra Séptima Tradición.

Enfoques

1. Continuar solicitando y promoviendo las contribuciones individuales de los miembros.
2. Crear un tablero de discusión de los SMNA sobre el tema de las contribuciones individuales de los miembros.
3. Desarrollar o adoptar una declaración sobre la responsabilidad.
4. Crear un video (que incluya testimonios) que muestre el impacto que tienen las contribuciones para poder llevar el mensaje en el ámbito local y mundial.

Tema: CMNA

Objetivo M: Crear un plan para una Convención Mundial sostenible.

Resultados preliminares que se esperan para el 2016

- El precio de las inscripciones reflejan el costo verdadero de la producción de la convención y pagan los gastos básicos de la convención.

Enfoques

1. Establecer el costo de la inscripción para que cubra por mínimo, los gastos básicos de la convención.
2. Considerar paquetes que incluyan opciones para hoteles, comidas e inscripción.
3. Explorar alternativas para el proceso de los paquetes de inscripción para el "recién llegado".
4. Discutir el futuro de la Convención Mundial

Tema: Tecnología y recursos humanos

Objetivo N: Entender y planificar la tecnología y los recursos humanos que se requieren durante cada ciclo para suministrar los servicios esenciales de los SMNA.

Resultados preliminares que se esperan para el 2016

- Se realiza una revisión para evaluar la tecnología y las necesidades de recursos humanos para cada ciclo.
- Se crea y se financia un plan para reemplazar o para actualizar hardware y los sistemas de software de forma recurrente.
- Se crea una estrategia para revisar regularmente la capacitación y las necesidades de desarrollo de los recursos humanos de los SMNA.

Enfoques

1. Que la revisión de la tecnología y las necesidades de desarrollo de los recursos humanos sean un paso estándar del proceso de planificación del ciclo.

Área de resultado clave: Apoyo al miembro y al grupo**Tema: Entrega del mensaje**

Objetivo O: Estructurar y comunicar el mensaje de NA en una variedad de formas para que se identifique con nuestra confraternidad diversa y con miembros potenciales.

Resultados preliminares que se esperan para el 2016

- Se han identificado o se han probado uno o más enfoques alternativos para el suministro de mensajes.

Enfoques

1. Utilizar tecnología de sistemas de emisión sin que sean solicitados (tecnología push en inglés), como Twitter, para comunicar pensamientos del día o recordatorios de los recursos que se encuentran disponibles.

Tema: Orientación y apoyo al grupo

Objetivo P: Proveer recursos puntuales para ayudar a los grupos a que traten temas prácticos que les inquietan.

Resultados preliminares que se esperan para el 2016

- Los informes regionales proveen un entendimiento más significativo sobre los temas del grupo.
- Se prepara un borrador de aprobación del libro de trabajo de las tradiciones para la CSM.

Enfoques

1. Preparar un borrador de aprobación del libro de trabajo de las tradiciones
2. Revisar el formulario del informe regional para asegurar que se comunique información más actualizada, enfocada y valiosa.

Temas: Responsabilidad por el desarrollo comunitario

Objetivo Q: Fomentar un sentido de responsabilidad más sólido entre los miembros y los grupos para que apoyen el desarrollo de NA como parte de una confraternidad mundial.

Resultados preliminares que se esperan para el 2016

- Se crean métodos para comunicar de manera tangible el impacto que tienen las contribuciones de los miembros en NA en su totalidad.
- La confraternidad ha iniciado un diálogo sobre cómo darle la bienvenida a aquellos que todavía no están limpios (Tercera Tradición).

Enfoques

1. Utilizar a Twitter para anunciar los logros que se obtienen como resultado de las contribuciones de los miembros.
2. Informar los resultados de los talleres sobre la Tercera Tradición.
3. Elevar el tema de la "Tercera Tradición/darle la bienvenida a miembros potenciales" al nivel de los temas de debate para el ciclo 2014-2016.
4. Recopilar más experiencia, fortaleza y esperanza de miembros en relación con la Tercera Tradición y que sea similar por naturaleza a la experiencia que se comparte en la sección "El único requerimiento" de la sexta edición del Texto Básico.

Temas de debate de la confraternidad

Propósito y alcance:

Los Temas de debate seleccionados en la Conferencia de Servicio Mundial han adquirido más importancia en años recientes y consideramos que tienen una prioridad alta. Los Servicios Mundiales de NA facilitan una amplia discusión de estos temas identificados y se han esforzado continuamente para mejorar el diálogo, el enfoque y el seguimiento para estos Temas de debate. Involucrar a la confraternidad en discusiones locales sobre temas de importancia mundial ha inspirado la acción con los temas de debate actuales y ha ayudado a los miembros a que apliquen los principios de NA en sus esfuerzos locales de servicio. Los temas se presentarán a la CSM 2014 para que se aprueben para el ciclo de conferencia 2014–2016.

Creemos que todavía hay mucho que se debe entender y discutir sobre nuestra Tercera Tradición y ciertamente no se han terminado las discusiones que tuvimos durante este ciclo pasado sobre la delegación, la rendición de cuentas y la conciencia de grupo.

Los Temas de debate no solo tienen que ver con el contenido de la discusión, pero también tienen que ver con el proceso. El Objetivo A y el Objetivo F en nuestro plan estratégico delimitan lo que esperamos hacer con los Temas de debate durante el próximo ciclo. Los Temas de debate nos ofrecen una oportunidad de continuar trabajando con las comunicaciones dentro de la confraternidad y mejorar los canales de comunicación entre los Servicios Mundiales, los miembros, los grupos y los organismos de servicio. El proceso de los Temas de debate nos ofrece una buena oportunidad para trabajar en la creación de modelos o métodos para crear consenso. Todos los principios que están contenidos en los temas que estamos considerando para los próximos ciclos tienen ideas que nos afectan ahora como confraternidad y crear un entendimiento común no solamente nos ayudaría ahora, pero también podría mejorar y suministrar información para la redacción del Libro de tradiciones como también para el trabajo futuro con nuestro sistema de servicio.

Hemos presentado este plan de proyecto durante cada ciclo pero realmente no hemos capturado estos gastos como en el caso de un proyecto típico. Utilizamos métodos estándar para reportar la información de los SMNA para presentar estas ideas, y los Temas de debate no incurren costos directos adicionales suficientes para que tenga sentido hacer seguimiento a esta información por separado. Creemos que esto se ha convertido en una de las partes de los servicios esenciales.



Los objetivos, resultados y enfoques que generaron este proyecto son:

Tema: **Canales de comunicación**

Objetivo A: Continuar mejorando la comunicación entre los SMNA y los grupos y miembros individuales, a través de desarrollar consistentemente, maneras confiables de compartir entre sí mismos información, ideas y herramientas, complementando comunicación eficaz a través de la corriente de delegación.

Resultados preliminares que se esperan para el 2016

- Más grupos y miembros participan en los diálogos con los SMNA.
- Los miembros tienen una manera más simple y más conveniente de tener acceso a la información y a los recursos existentes y están más percatados de lo que se encuentra disponible.

Enfoques

1. Promover la utilización de los temas de debate actuales y crear un resumen de los resultados al final del ciclo.

2. Desarrollar mensajes claves y utilizar la tecnología interactiva para promover la discusión de los mensajes y de otros temas importantes para la confraternidad.
3. Desarrollar una herramienta (Preguntas y respuestas, tutorial de video, etc.) sobre cómo obtener más información de NA.org como recurso.
4. Moderar seminarios por Internet sobre los temas de debate.

Tema: Proceso global de toma de decisiones por consenso

Objetivo E: Aumentar el nivel de participación de la confraternidad en las discusiones de los temas de debate y la utilización de esas discusiones para ayudar a crear un modelo/método para crear consenso.

Resultados preliminares que se esperan para el 2016

- Los grupos de servicio utilizan ampliamente la toma de decisiones basada en el consenso.
- Más comunidades de NA y los foros zonales incluyen las discusiones de los temas de debate en sus agendas de talleres.
- Se creó un método para hacer seguimiento y reportar los resultados de los temas de debate para que aquellos que suministraron aportes puedan ver el impacto de esta información.

Enfoques

1. Desarrollar y distribuir modelos apropiados para las discusiones de los temas de debate para una gama de culturas, lenguajes, niveles de recuperación y experiencia de servicio.
2. Implementar formas de reportar los resultados de los temas que se discutieron, para que aquellos que suministren aportes puedan ver el impacto de su información.
3. Facilitar que los miembros y los servidores de confianza puedan compartir su experiencia relacionada con el proceso de toma de decisiones por consenso.
4. Crear formas simples (por ejemplo, seminarios por Internet, videos de YouTube, herramientas) para entender, aprender e implementar el proceso de toma de decisiones por consenso y tratar cualquier reto que se presente.

Asuntos de gastos directos:

La distribución de los materiales está cubierta bajo la sección de Publicaciones y otros asuntos de línea en el Presupuesto de los SMNA

Gastos directos:

Sistema de servicio

Propósito y alcance:

Este proyecto se ofrecerá dependiendo de los resultados de las Mociones 4–6 en el IAC 2014. Esas mociones en principio están de acuerdo en seguir adelante con un sistema de servicio que tiene foros de apoyo al grupo, conferencias locales de servicio y juntas locales de servicio. La intención de este proyecto es de saber cómo los Servicios Mundiales pueden apoyar ese esfuerzo. Además de apoyar los esfuerzos del proceso de transición en el ámbito local, continuaremos desarrollando ideas relacionadas con el resto del sistema de servicio—organismos estatales/nacionales/provinciales, zonas y admisiones. Sin importar cuál sea nuestra decisión sobre este plan de proyecto, sabemos que necesitamos continuar discutiendo el tema de las admisiones a la CSM.

Como lo dice claramente el *Informe de la Agenda de la Conferencia*, “los Servicios Mundiales no tiene la capacidad de mandar o de forzar cómo se establecen las estructuras, los procesos, las personas o los recursos en el ámbito local, ni tampoco deseamos tener esa capacidad.” Una *Guía de los Servicios Mundiales* explica, “Los propósitos básicos de nuestros Servicios Mundiales son la comunicación, coordinación, información y orientación... Aunque todas las partes de nuestra estructura de servicio afectan y están afectadas por NA en su totalidad, únicamente en este nivel encontramos organismos de servicio diseñados para tratar problemas que involucran a toda nuestra confraternidad.” (*GSMNA*, página 2). Por lo tanto los Servicios Mundiales tiene un papel crucial en cualquier cambio sistémico al que se sometan los servicios de NA.

Este proyecto es sobre cómo podemos apoyar a las comunidades que se encuentran en el proceso de transición a un nuevo sistema de servicio, cómo también apoyar a aquellos que todavía están indagando hechos y que están contemplando la implementación de estas ideas. Durante este ciclo:

- Tenemos planificado continuar desarrollando herramientas y recursos de las ideas del sistema de servicio para que se puedan implementar localmente—planificación, tutoría, apoyo al grupo, toma de decisiones por consenso, servicios que están basados en proyectos, etc.
- Necesitamos continuar recopilando aportes sobre cómo las comunidades locales están adaptando las ideas que han surgido del proyecto del sistema de servicio para que puedan cumplir con sus necesidades particulares.
- Necesitamos crear oportunidades para que las comunidades compartan mutuamente sus dificultades y sus éxitos.
- Y necesitamos recopilar esas experiencias y prácticas exitosas para que podamos redactar algunas ideas generales y podamos ayudar a las comunidades que ese encuentran en el proceso de transición a un nuevo sistema.

Muchas comunidades han expresado que no saben por dónde comenzar y crear algunos puntos básicos sobre cómo introducir el proceso de transición de manera gradual ayudará a esas comunidades a que no se sientan abrumadas en la medida en que comienzan a pensar piensan cómo van a hacer la transición de un comité de servicio de área a una conferencia local de servicio, a una junta local de servicio y también a los foros de apoyo al grupo. En todo esto, debemos intentar permitir que haya flexibilidad para que existan variaciones inevitables. La pregunta que nos puede guiar es: ¿Cómo podemos ayudar a la confraternidad para que cree su propio futuro?

Desde luego que los servicios locales son solo una parte del sistema de servicio en su totalidad. También tenemos que trabajar en el refinamiento de las ideas relacionadas con los organismos

de servicio estatales/nacionales/provinciales. En algunos aspectos esta es una posibilidad más desafiante que las pruebas de terreno de los servicios locales, debido a que algunas regiones que realizan la transición a un organismo de ENP pueden tener que reintegrarse con una región o con regiones vecinas. Necesitamos poder crear un plan sobre cómo hacer pruebas de terreno de los organismos de ENP inclusive si no podemos encontrar regiones que se estén reintegrando durante el ciclo de conferencia.

También necesitamos continuar fomentando la discusión sobre el papel de las zonas y el futuro de las admisiones a la Conferencia de Servicio Mundial. Las discusiones en la CSM 2014 ayudarán a configurar cual será nuestro enfoque con los organismos de ENP, las admisiones a la CSM y el papel de las zonas durante el próximo ciclo.

Como fue en el caso del último ciclo de conferencia, la Junta Mundial mantendrá la responsabilidad completa del trabajo de este proyecto. No crearemos otro grupo de trabajo, pero podríamos utilizar grupos de enfoque para que revisen las herramientas y los materiales o podemos intentar hacer uso de la experiencia y de las ideas de las comunidades que han realizado pruebas de terreno para que los miembros que tienen experiencia puedan asumir un papel más activo ayudando a las comunidades que no tienen conocimiento de estas ideas. Tenemos planificado utilizar seminarios por Internet por lo menos durante las fases iniciales de este apoyo y compartir experiencia para poder maximizar la audiencia potencial que se tendrá y minimizar los costos. Creemos que esto podría implicar que exista más interacción de cara a cara más adelante durante el ciclo. La mayor parte de la interacción de cara a cara durante este ciclo implicará más cosas que el tema del sistema de servicio y por eso hemos aumentado la cantidad en el ítem en la línea de Apoyo a la confraternidad en el presupuesto de los SMNA 2014–2016.



Los objetivos, resultados y los enfoques que llevaron a este plan de proyecto son:

Tema: Apoyo para la transición de una “estructura” de servicio a un “sistema” de servicio

Objetivo J: Lograr la transición de una “estructura” de servicio a un “sistema” de servicio que este impulsada por la unidad de poder cumplir con nuestro propósito primordial y que tenga flexibilidad para cumplir con las diversas necesidades de servicio y con las metas de las comunidades de NA.

Resultados preliminares que se esperan para el 2016

- Los miembros entienden mejor las oportunidades, los beneficios y los fundamentos espirituales del modelo del sistema de servicio, lo cual genera entusiasmo y apoyo durante la transición.
- Las comunidades de NA están utilizando alguna forma de foro de apoyo de grupo para facilitar las discusiones sobre los temas del grupo.
- Las comunidades locales están utilizando un enfoque de plan para servicios apropiados.
- Las comunidades de NA están adaptando ideas de las propuestas del sistema de servicio para que puedan cumplir con las necesidades locales específicas de suministro de servicios y con los retos que se presenten.
- Se ha completado la preparación para probar el componente estatal/nacional/provincia del modelo del sistema de servicio.

Enfoques

1. Desarrollar e implementar un nuevo enfoque de comunicaciones que se concentre en los aspectos fundamentales y en los principios espirituales de las propuestas del sistema de servicio.
2. Desarrollar formas para que las comunidades de NA compartan regularmente su experiencia en la implementación de ideas del proyecto del sistema de servicio. Obtener adaptaciones y herramientas que se hayan desarrollado localmente y ponerlas a disposición para que otras personas las utilicen como recurso.
3. Recopilar esas experiencias y mejores prácticas de las comunidades de NA y utilizarlas para crear puntos básicos y para ayudar a las comunidades a que introduzcan la fase de transición a los foros de apoyo al grupo, a la conferencia de servicio local y a la junta de servicio local.
4. Desarrollar herramientas simples que se puedan traducir y que se puedan adaptar fácilmente para que sirvan de apoyo a la implementación de los modelos del sistema de servicio en el ámbito local.
5. Desarrollar el plan para que se hagan pruebas de terreno del componente estatal/nacional/provincial del sistema de servicio.
6. Avanzar en el debate sobre el papel de las zonas, basándose en el resultado de la discusión durante la CSM 2014.
7. Avanzar en el debate sobre el tema de las admisiones a la CSM.

Ítems de gastos directos:

\$ 70,000

Gastos directos proyectados:**\$ 70,000**

Proyecto del libro de tradiciones

Propósito y alcance del proyecto:

La CSM 2010 adoptó una moción para crear un plan de proyecto para una guía de trabajo para las Doce Tradiciones. La encuesta de literatura de la confraternidad que se realizó durante el ciclo 2008–2010 también indicó que este es un material que les interesa mucho a nuestros miembros: Más del 80% de los miembros que respondieron la encuesta dijeron que este era un material que se necesitaba mucho.

El plan de proyecto que se adoptó en la CSM 2012 delineó un enfoque que abarca dos ciclos: un primer ciclo para obtener claridad y consenso acerca de lo que consistiría el libro de trabajo y un segundo ciclo para la redacción y revisión actual. Basado en los aportes y en las discusiones que se llevaron a cabo durante el ciclo 2012–2014, la confraternidad quiere un libro que sea más que un libro de trabajo, que incluya preguntas, experiencias personales, mejores prácticas, ensayos sobre principios espirituales e inclusive escenarios con los que los grupos u organismos de servicio puedan realizar talleres. La información y las preguntas incluidas en estos formatos ayudarán con la aplicación de las tradiciones en los asuntos personales y en los esfuerzos de servicio (en el ámbito de los grupos y de otros organismos de servicio).

En la medida que avanzó el ciclo, cambiamos nuestro enfoque a recopilar aportes y experiencias específicas sobre cada una de las Doce Tradiciones para poder tener material investigativo y para poder utilizarlo en la creación del borrador. Continuaremos recopilando aportes sobre cada una de las tradiciones durante el 2014. Estamos animando a la confraternidad a que realicen un taller “mensual sobre una tradición” (mínimo sugerido) durante el año de calendario. Una vez que comencemos a publicar el material del borrador, se disminuirá la recopilación de aportes específicos sobre cada tradición.

Después de que se apruebe el plan, se creará un grupo de trabajo de 8–12 miembros. Este grupo de trabajo tendrá una vigencia aproximada de junio del 2014 hasta septiembre del 2015.

Abajo verán el **horario tentativo** para el ciclo de proyecto 2014–2016:

- Octubre 2014: Primera publicación de revisión y aportes—Esquema, introducción y Primera Tradición
- 31 de enero 2015: Fecha plazo para revisión y aportes
- Febrero 2015: Segunda publicación de revisión y aportes—Tradiciones Dos a Seis
- 30 de abril 2015: Segunda fecha plazo de revisión y aportes
- Mayo 2015: Tercera publicación de revisión y aportes—Tradiciones Siete a Doce y conclusión
- 31 de agosto 2015: Fecha plazo de la tercera revisión y de los aportes
- 15 de octubre 2015: Fecha plazo para la aprobación del borrador



Los objetivos, resultados y enfoques que llevaron a este proyecto son:

Tema: **Orientación y apoyo al grupo**

Objetivo P: Proveer recursos puntuales para ayudar a los grupos a que traten temas prácticos que les inquietan.

Resultados preliminares que se esperan para el 2016

- Los informes regionales proveen un entendimiento más significativo sobre los temas del grupo.
- Se prepara un borrador de aprobación del libro de trabajo de las tradiciones para la CSM.

Enfoques

1. Preparar un borrador de aprobación del libro de trabajo de las tradiciones
2. Revisar el formulario del informe regional para asegurar que se comunique información más actualizada, enfocada y valiosa.

Ítems de gastos directos:

Gastos relacionados con el grupo de trabajo y otros proyectos	\$250,000
Gastos directos del proyecto:	\$250,000.00

Relaciones Públicas

Propósito y alcance:

Los Servicios Mundiales de NA han continuado fomentando actividades de relaciones públicas (RRPP) directamente a través de asistir a eventos y a reuniones con profesionales como con el comité correccional de consejería del estado de California y participando en eventos cooperativos coordinados por los SMNA pero realizados por las comunidades locales de NA. Esto se cubre en dos sitios en el presupuesto de los SMNA: en la Producción y en la distribución de literatura en la línea de ítem para mercadeo y en el Desarrollo de la confraternidad en la línea de ítem para eventos profesionales. Consideramos que las Relaciones Públicas son un servicio esencial el cual es crítico para nuestra capacidad de poder llevar el mensaje.

A través de las comunidades locales de NA, hemos aprendido que para los esfuerzos de RRPP existe un beneficio generado por la colaboración de comunidades vecinas y en la medida en que pueden participar más miembros se pueden compartir los recursos y se puede llegar a una audiencia más amplia. Nuestro objetivo es animar a más comunidades a que colaboren durante este ciclo a través de realizar días de aprendizaje de RRPP y de diferentes esfuerzos de RRPP.

Además durante este ciclo de conferencia tenemos planificado traer a profesionales de diferentes campos para involucrarlos de mejor forma en discusiones sobre Narcóticos Anónimos. En el ciclo de conferencia 2012-14, tuvimos una reunión con psiquiatras del campo de la adicción y con directores de las escuelas de medicina. Durante este ciclo, esperamos poder expandir nuestras reuniones a otras especialidades del campo de la medicina.

Estas mismas capacitaciones enfocadas o mesas redondas se utilizarían para desarrollar materiales dedicados a grupos de profesionales específicos para propósitos de RRPP. Este material sería aprobado por la Junta Mundial.



Los objetivos, resultados y enfoques que llevaron a este proyecto son:

Tema: Entender a NA de manera clara y consistente

Objetivo D: Aumentar la comprensión entre adictos y no adictos de que NA es un programa viable de recuperación.

Resultados preliminares que se esperan para el 2016

- Aumentar la conciencia entre los profesionales (médicos, tratamiento, etc.) en relación con NA como un recurso comunitario valioso para los pacientes de las terapias de reemplazo de drogas (TRD).
- La conciencia y la credibilidad de NA han aumentado con los oficiales del gobierno (policía, justicia criminal, etc.).

Enfoques

1. Crear un folleto nuevo de RRPP (similar a *Información sobre NA*) para profesionales relacionado con la medicalización de los tratamientos para la adicción y la Tercera Tradición de NA.
2. Continuar la asistencia a eventos profesionales y la coordinación de eventos cooperativos.

Temas: Relaciones externas

Objetivo E: Identificar y desarrollar relaciones cooperativas con investigadores, profesionales médicos y oficiales del gobierno.

Resultados preliminares que se esperan para el 2016

- Participación en mesas redondas de RRPP incluyendo una gama más amplia de profesionales médicos (por ejemplo, medicina interna, medicina general).
- Se ha mejorado la cooperación con los investigadores.
- Se ha aumentado la conciencia sobre NA en el ámbito mundial.

Enfoques

1. Continuar buscando maneras de interactuar más eficazmente con los investigadores.
2. Reunir a representantes de los campos médicos, de tratamiento y de investigación para aumentar la conciencia y promover nuevas actitudes en las relaciones con NA.
3. Desarrollar un enfoque y una estrategia para la creación de relaciones gubernamentales de los SMNA.

Ítems de gastos directos:

Grupos de enfoque o mesas redondas \$ 38,000

Gastos directos proyectados: \$ 38,000



Estado de los proyectos que se adoptaron para el ciclo 2012–2014

♦ Temas de debate de la confraternidad

Durante este ciclo tuvimos varias discusiones sobre los Temas de debate: Conciencia de grupo, colaboración y apoyando nuestra visión. Más adelante durante el ciclo agregamos el tema de la Tercera Tradición. No recibimos tantos aportes sobre estos temas como esperábamos y es posible que continuemos discutiendo estos temas durante el próximo ciclo de conferencia. Este es un servicio esencial en curso. Existe un plan de proyecto propuesto para el ciclo 2014–2016.

♦ Proyecto del sistema de servicio

Durante este ciclo nos enfocamos en realizar pruebas de terreno sobre los servicios locales y en crear herramientas para esas pruebas. En la Adenda B del *Informe de la Agenda de la Conferencia 2014*, informamos sobre los resultados de las pruebas de terreno. Tenemos tres mociones en el IAC relacionadas con este proyecto, y dependiendo de su aprobación, ofreceremos un plan de proyecto para nuestro trabajo durante el próximo ciclo.

♦ Libro de tradiciones

Durante este ciclo nos enfocamos en recopilar las ideas y la experiencia de la confraternidad para ayudar a idear el alcance y el propósito de un Libro de tradiciones. Existe un plan de proyecto propuesto para el ciclo 2014–2016 para crear un grupo de trabajo, redactar el texto y enviarlo para que se revise y por último publicar un borrador de aprobación.

♦ Relaciones Públicas

La asistencia a eventos profesionales durante este ciclo continuó igual que durante el ciclo anterior y la asistencia a los eventos cooperativos aumentaron marginalmente. Se realizaron dos paneles con profesionales durante la CMNA 35 en Filadelfia, Justicia criminal y Tratamiento. Se iniciaron seminarios por Internet de RRPP y de Hel y estos continuarán durante el próximo ciclo. Durante el último ciclo realizamos una mesa redonda con profesionales del campo de la medicina. Durante este ciclo estamos proponiendo un Plan de proyecto de RRPP que de nuevo incluya mesas redondas.

♦ *Introducción a las reuniones de NA*

Durante este ciclo se publicó un borrador de este folleto de servicio para se revisara y se recibieran aportes. Revisamos el folleto basándonos en los aportes que recibimos y hemos incluido el borrador de aprobación de este IP como la Adenda A en el *Informe de la Agenda de la Conferencia 2014*.

♦ Apoyo y desarrollo de los servidores de confianza

Durante este ciclo pudimos diseñar herramientas de ayuda para el proyecto del sistema de servicio incluyendo una Guía básica de facilitación y los Puntos básicos del proceso de toma de decisiones por consenso. En este plan de proyecto no se continuó con ninguno de estos otros ítems debido a la escasez de recursos financieros y humanos.

◆ ¿Cómo llegamos a esto?

El diagrama abajo ilustra cómo llegamos de la declaración de nuestra visión a un plan de proyecto y cómo están conectados los pasos. Cada proyecto está inspirado por nuestra visión, “nuestra visión es nuestra piedra angular, nuestro punto de referencia, que inspira todo lo que hacemos.”

NUESTRA VISIÓN



METAS A LARGO PLAZO



ÁREAS DE RESULTADOS CLAVES



OBJETIVOS



RESULTADOS

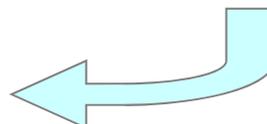


ENFOQUES



PLANES DE PROYECTO

PRIORIDADES



♦

Definición de términos

Una visión para el servicio en NA

Se adoptó en el 2010, esta es una imagen ideal del futuro que deseamos crear a través de nuestros esfuerzos de servicio, la visión que compartimos y que contemplamos en nuestros esfuerzos para llevar el mensaje.

Metas a largo plazo de los SMNA

Descripción de los Servicios Mundiales en un futuro, cuando estemos operando al nivel de ejecución requerido para cumplir con nuestra declaración de la visión.

Planificación estratégica

Para poder lograr nuestra visión necesitamos poder responder eficazmente de manera interna y externa a los cambios que se presenten en el panorama,. La planificación estratégica es el proceso a través del cual identificamos y priorizamos donde tenemos que enfocar nuestra actividad y redactar los resultados que esperamos obtener en esas áreas.

Áreas de resultados claves

Las áreas estratégicas que requieren cambios debido a que están basadas en una evaluación de factores externos e internos. Las acciones que se tomen en estas áreas nos acercarán a que podamos cumplir con nuestra visión.

Objetivos

Los resultados finales que se deben lograr dentro de cada área de resultados claves.

Resultados

El progreso que esperamos tener con nuestros objetivos durante el próximo ciclo de conferencia utilizando los enfoques que se encuentran enumerados bajo cada objetivo.

Enfoques

Son las cosas que esperamos lograr mayormente *durante el próximo ciclo de planificación/conferencia*. Sin embargo, muchos de los enfoques toman más de un ciclo de conferencia para que se puedan lograr y por consiguiente se deben transferir al siguiente plan estratégico. Aquí están identificados como “enfoques existentes que se deben transferir”. Algunos de estos enfoques, cómo realizar talleres o distribuir los temas de debate, son ahora parte de nuestro trabajo esencial regular durante cada ciclo y aquí están identificados de esa forma.

Servicios Mundiales de Narcóticos Anónimos

Descripción del presupuesto propuesto 2014–2016

Esquema general

El borrador del presupuesto descrito por este documento es para el próximo ciclo de conferencia 2014–2016, pero en realidad el presupuesto cubre los años fiscales que culminan en el 2015 y 2016. El borrador del presupuesto refleja los estándares actuales para reportes financieros de organizaciones sin ánimo de lucro. El borrador muestra los ingresos operativos (ventas brutas menos costo de bienes) antes de las cuatro áreas de costos (producción y distribución de literatura, apoyo a la Conferencia de Servicio Mundial, desarrollo de la confraternidad y eventos). Las proyecciones iniciales de ingresos y costos para la Convención Mundial se encuentran al final del presupuesto. Un presupuesto es un plan sobre cómo una organización tiene pensado generar ingresos y destinar fondos para los costos durante un período de tiempo específico.

La base del presupuesto de los SMNA 14–16 proviene de nuestra experiencia actual hasta el final del año fiscal previo y luego se anualiza o, en términos más simples, se adelanta unos cuantos meses adicionales para que provea mejores proyecciones.

La primera columna de cifras de este presupuesto (06/30/13 Hasta la fecha actual) provee los ingresos y costos actuales para el último año fiscal que culminó el 30 de junio del 2013.

La segunda columna de cifras (7/1/12 – 11/30/13 Anualizado) incluye los ingresos y costos actuales desde el 1 de julio del 2012 hasta el 30 de noviembre del 2013. Todos los ingresos y costos para estos 17 meses se sumaron de manera conjunta y luego se dividieron por 17 para obtener una cantidad mensual y luego el resultado se multiplicó por 12 para mostrar una proyección de 12 meses. Estas cifras son un pronóstico mejor que si se utiliza el presupuesto anterior debido a que hemos reducido drásticamente los costos en muchas áreas y ha habido variaciones en los ingresos debido en gran parte a las fluctuaciones en la economía mundial y a la reducción de las contribuciones.

La tercera columna de cifras (Propuesta julio 2014 – junio 2015) cubre el primer año del ciclo de dos años del presupuesto; la cuarta columna (Propuesta julio 2015 - junio 2016) cubre el segundo año; y la quinta columna (Total del ciclo Años Fiscales 2015 and 2016) muestra los ingresos totales propuestos y los costos para todo el ciclo de dos años (1 de julio del 2014 hasta el 30 de junio del 2016). Esta última columna podría tener una ligera variación debido a que se redondeó la cifra al número más cercano.

En el pasado hemos presentado una propuesta del presupuesto que había tenido un enfoque conservador en la proyección de ingresos y un enfoque más liberal en la proyección de costos. Hicimos esto porque vivimos en un ambiente con factores que afectan los costos de manera impredecible, como por ejemplo los aumentos en los costos del transporte y el costo de la materia prima, lo cual podría impactar nuestras proyecciones de costos. Nuestro enfoque tenía la intención de acomodar la posibilidad de que existieran estos tipos de efectos. También proyectaríamos aumentos en los ingresos, los cuales típicamente nos permitirían acomodar todas nuestras proyecciones de costos.

La propuesta del presupuesto 14–16 está más basada en nuestras expectativas actuales de ingresos. En el primer año no incluimos el aumento reciente en los precios de la literatura debido a que la mayoría de nuestros compradores de literatura ordenaron grandes cantidades de literatura en el mes de diciembre del 2013. En el segundo año pronosticamos un aumento en los ingresos de un 2.5% para el Texto Básico y de un 5% para todos los otros materiales de literatura. Esto pareció ser una manera prudente de hacer las cosas si se consideran las tendencias que han tenido las ventas. También disminuimos las proyecciones de los ingresos para el libro *Vivir Limpio* en \$150,000 o en un 13%.

Nuestro costo de bienes tiene un aumento proyectado de un 2% para cada año. Ya recibimos notificaciones de que habrá aumentos en el 2014 y esperamos que continúe esta tendencia. Consideramos que era prudente reducir nuestras cantidades para muchos de los títulos debido a las tendencias actuales en la industria editorial.

En el primer año hemos proyectado un aumento en otros costos de un 1.8% y de un 1% en el segundo año. Considerando lo que sabemos en este momento, los costos continúan aumentando para la mayoría de los materiales y nuestros esfuerzos para reducir los costos durante los últimos ciclos ya han sacado provecho de la mayoría de las oportunidades que existían para disminuir los costos.

Este presupuesto propuesto refleja una pérdida neta anticipada para el segundo año de la propuesta y para el ciclo, debido principalmente al costo de la CSM. Hay quienes sugieren que no deberíamos proponer un presupuesto que muestra una pérdida neta. Creemos que este tipo de circunstancia es exactamente la razón por la cual establecemos y mantenemos reservas operativas; para que podamos cubrir la realidad anticipada de que se utilicen más fondos de lo que son los ingresos para poder cubrir una necesidad específica. No es algo que tenemos planificado repetir, pero en este momento es la manera en que sabemos que podemos cubrir estos costos. Además, lo que se asignó para la CSM 2016 utiliza como base los costos actuales de la CSM 2012. Reiteramos que nos pareció que esta era la manera más prudente de hacer las cosas en este momento.

La Junta Mundial ya aprobó un gasto adicional de los fondos de la reserva para el próximo ciclo para adquirir nuevo programa de software de contabilidad y la transición de todo nuestro sistema de hardware a nuevos servidores y computadores. Se considera que esto era una necesidad empresarial porque en la actualidad utilizamos una plataforma de contabilidad que es tan anticuada que no se puede mantener. Esto también nos dará una nueva plataforma de compras por Internet y sabemos que muchos de ustedes han solicitado esto durante bastante tiempo. Esto lo discutiremos más ampliamente en la CSM 2014.

El borrador del presupuesto que está incluido en este paquete cubre todas las actividades propuestas de los Servicios Mundiales desde el 1 de Julio del 2014 hasta el 30 de junio del 2016. Continuamos trabajando para crear sistemas nuevos que capturen la información necesaria para apoyar al presupuesto que ustedes aprueban y maneras más fáciles de entender lo que se reporta en esa información.

Las *Pautas para el presupuesto de los Servicios Mundiales de NA (GSMNA pág. 28)* muestra tres clasificaciones de fondos:

- **Fondos operativos fijos**—fondos que se asignaron para actividades de servicio mundial que son recurrentes por naturaleza y que tienen poco o ningún cambio del presupuesto de un año al siguiente.

- **Fondos operativos variables**—fondos que se asignaron para proyectos de servicio mundial que no son rutinarios y/o actividades que pueden variar del presupuesto de un año al siguiente. Esto incluye todos los ítems a los que la Conferencia de Servicio Mundial asignó prioridad, principalmente los planes de proyecto.
- **Fondos de reserva**—fondos que se reservan para cumplir con las necesidades financieras actuales y/o futuras. Estos fondos se guardan en cuentas de reserva a corto y a largo plazo. Estos fondos también se asignan para la utilización de dinero en efectivo para contrarrestar el efecto de la devaluación, para mejorar el valor de los bienes activos, para proveer los recursos financieros necesarios para tratar el manejo eficaz de la propiedad intelectual de la confraternidad que se menciona en el *FPIC*, y/o para adquirir cualquier tipo de activos o bienes fijos que tengan un valor que se puede devaluar. Además, estos fondos se utilizan para tratar los costos que exceden la cantidad de ingresos que se espera tener.

Los costos fijos y variables están identificados en el borrador del presupuesto 2014–2016. Los planes de proyecto propuestos que están incluidos en el Plan Estratégico de los SMNA corresponden a los costos variables operativos propuestos. Junto con los costos operativos fijos también hemos incluido una explicación breve de algunos de los tipos de ítems contenidos en cada línea. Aunque están identificados como “Costos operativos fijos,” en el pasado los habíamos identificado como servicios “rutinarios” o “básicos.” Hoy en día nos referimos a ellos como servicios esenciales.

Ingresos proyectados de los Servicios Mundiales 2014–2016

Las estimaciones de ingresos para este presupuesto se derivan de los ingresos actuales que se recibieron durante el período descrito arriba.

Literatura de recuperación—Se estima que el primer año no proveerá ningún aumento en los ingresos y se estima que el segundo año proveerá un aumento del 2.5% por ventas del Texto Básico y 5% para todo lo demás, sobre el total del primer año. Se proyecta que el libro “Vivir limpios” tendrá una reducción en las ventas de \$150,000 o del 13% porque ha estado disponible para la venta durante casi dos años. Creemos que estas estimaciones son reales.

Incluimos una línea separada para los [Ingresos de literatura \(Irán\)](#) en ingresos y en costos de bienes. Mostramos esto por separado e informamos sobre esto en los totales del presupuesto sin incluir a Irán como lo hemos venido haciendo, debido a que estos fondos no se encuentran disponibles para nosotros.

Otro inventario—Estimamos que tendremos el mismo aumento en general como se reportó arriba para la literatura de recuperación.

Envíos—Este ingreso está basado en el estimado de las ventas de literatura y los ingresos y costos actuales anualizados. Esto podría variar algo debido a que el 1 de julio del 2013 se realizó un aumento en el precio de los costos de envío.

Descuentos—Esto está basado en el estimado de las ventas de literatura y el nivel de descuento que se proyecta para esas ventas. Este nivel de descuento varía dependiendo del cliente y del tamaño de los pedidos.

Subsidios y concesiones de desarrollo—Este es el costo de subsidiar o de reducir el precio de la literatura (que a menudo es gratis) que se le provee a una confraternidad

mundial en proceso de crecimiento. No estamos proyectando un aumento en esta propuesta. En la actualidad, para ver el valor completo de estos costos, hay que sumar la cantidad a la línea en la porción de costos del presupuesto bajo Desarrollo de la confraternidad y titulada “Literatura de desarrollo” y que incluye costos para envíos, aranceles de aduana e impuestos. Este ítem en esta línea aumentó entre un 7% a un 25% cada año durante los siete años fiscales previos, pero de hecho pudimos estabilizar nuestros costos de una mejor forma para este servicio importante durante el último año fiscal a través de imprimir en varias ubicaciones alternativas.

Costo de bienes de la literatura de recuperación—Esta sección cubre el costo de bienes para la literatura de recuperación como se define bajo el *Fideicomiso de la propiedad intelectual de la confraternidad* (generalmente todos los costos directos de producción para poder colocar el ítem en los estantes del inventario). A través de los esfuerzos del personal hemos podido evitar los aumentos estandarizados que han experimentado en esta área la mayoría de las casas editoriales, pero el mundo editorial está cambiando. El costo del papel continúa aumentando en el ámbito mundial y hemos pronosticado un aumento general en los costos de un 2% para el primer año y del 2% para el segundo año para todos los costos de bienes de la literatura. La excepción es el ítem de la línea de costo para el libro Vivir limpios, que muestra una reducción del 13% para el primer año y ningún aumento para el segundo año. Este ajuste se debe a la reducción del número de libros que esperamos vender, el cual se refleja en los ingresos del libro Vivir limpios.

Otra literatura de recuperación—Esto se refiere al costo de bienes para el resto de la literatura del *FPIC* aparte de los libros (principalmente folletos de recuperación y algunos libritos). También refleja un aumento general proyectado del 2% para cada año.

Otros costos de inventario—Esta sección cubre el costo de bienes para todos los otros bienes que se venden en el inventario que no se consideran como parte del *FPIC*. También refleja un aumento general proyectado del 2% para cada año.

Contribuciones de la confraternidad—Estamos pronosticando que las contribuciones continuarán igual a la cantidad de dinero que se recibió este año. Desde el 2008, cuando recibimos casi un millón de dólares, las contribuciones disminuyeron un 17% en el 2009, disminuyeron un 20% adicional en el 2010, aumentaron un 15% en el 2011 y luego disminuyeron un 10% en el 2012. En el año fiscal que culminó el 30 de junio del 2013, recuperamos parte de esa disminución y se mostró un aumento del 12%. No existe una tendencia consistente. Agradecemos a todos los miembros, grupos, áreas y regiones que respondieron a nuestra petición.

Pagos de los vendedores autorizados, intereses y miscelánea—El estimado de estos ingresos es conservador y está basado en la experiencia real actual.

Ingresos de eventos específicos—En nuestros esfuerzos continuos para que se pueda ver fácilmente el efecto de los ingresos directos y de los costos de una convención mundial, hemos colocado el presupuesto de la CMNA 36 al final del presupuesto general. Por favor recuerden este es un presupuesto de trabajo únicamente, debido a que no se han finalizado muchos de los puntos específicos sobre este evento.

Operaciones fijas de los Servicios Mundiales 2014–2016

El término “costos operativos fijos” se refiere a las actividades de los Servicios Mundiales que son continuas y recurrentes por naturaleza y que no cambian dramáticamente de un

año al siguiente como resultado de las acciones de la conferencia. Todas estas actividades requieren planificación, apoyo y seguimiento por parte del personal de los Servicios Mundiales.

El presupuesto está dividido en cuatro categorías principales que representan nuestra actividad general:

- **Producción y distribución de literatura**
- **Apoyo a la Conferencia de Servicio Mundial**
- **Desarrollo de la confraternidad**
- **Eventos**

Bajo cada una de estas categorías existe una asignación para contabilidad, personal, costos operativos y tecnología. El costo general para estos ítems se divide en cuatro categorías y está basado en el enfoque de la actividad; el costo se deriva principalmente de las horas de trabajo de apoyo del personal y del espacio físico del edificio que se ocupa. Para este ciclo mantendremos las mismas asignaciones que tuvimos en el último ciclo. Estas continúan siendo el 35% de toda la actividad de los SMNA asignadas para la producción y distribución de literatura, 21.5% para apoyo a la Conferencia de Servicio Mundial, 32% en el primer año y 34% en el segundo año para el desarrollo de la confraternidad y 11.5% en el primer año y 9.5% en el segundo año para eventos. La asignación para eventos es más alta en los años fiscales cuando se realiza la Convención Mundial.

La siguiente es una lista de los tipos de costos que están incluidos en cada asignación (están reflejados en el presupuesto en color durazno), seguidos por un análisis de los costos operativos fijos bajo cada categoría del presupuesto. Todos los pronósticos de costos se derivan de los costos actuales y muestran y reflejan un aumento en nuestros costos de 1.8% para el primer año y de un 1% para el segundo año. El personal muestra un aumento de un 5% en el primer año debido a las decisiones que se implementaron durante este año fiscal pero que no están reflejadas en los totales actuales o anualizados. Cortamos los costos drásticamente en muchas áreas durante los últimos años y nos dimos cuenta que algunas de estas reducciones comenzaron a tener un impacto negativo en las actividades de desarrollo de la confraternidad y en las relaciones públicas, y por eso aumentamos varias de esas áreas de costos.

Contabilidad—Esto incluye los servicios profesionales para las auditorías anuales y los controles forenses in situ, costos asociados a tener un comité de auditoría como está requerido por el Acta Sarbanes-Oxley, otros servicios profesionales asociados con la administración financiera.

Personal—Esto incluye todas las compensaciones y salarios, impuestos de nómina, seguros de salud y de indemnización laboral, reclutamiento, reubicación y costos de planes de jubilación asociados con los empleados que trabajan en las cinco sucursales de la Oficina de Servicio Mundial. También incluye a los trabajadores contratados que realizan labores específicas. No se proyecta ningún aumento.

Costos operativos—Esto está relacionado con el costo de alquilar el edificio, mantenimiento y reparaciones, teléfono, servicios, costos de correos postales, mantenimiento y alquiler de automóviles, costos de la oficina, seguro general, amortización, deudas que se perdieron, desvalorización, costos de los bancos y tarifas y cuotas asociadas con las sucursales de la Oficina de Servicio Mundial. Los costos de los bancos

continúan aumentando en la medida en que aumentan las ventas con tarjetas de crédito y a través del carro de compras por Internet.

Estos costos aumentaron durante este ciclo pasado debido a la maduración de nuestra amortización y de la devaluación, del aumento deudas que se perdieron por el cierre de alguna OSR, por el aumento de los costos de correos postales en todas las sucursales, por la bodega de almacenamiento adicional que se alquiló en Chatsworth y por los nuevos equipos de producción que nos permiten producir más materiales internamente en las instalaciones de la OSM.

Tecnología—Este es el costo de los servicios de informática, alquiler de computadores, software, suministros, mejoras y actualizaciones a las aplicaciones de software, alquiler y reparación de equipos y contratos de mantenimiento. Los costos asociados con el mantenimiento del sitio web na.org; el costo asociado con la base de datos, recopilación de datos de grupos y de información de reuniones; aquí también están incluidos los costos de la red de Internet y del software para la inscripción de eventos. Los costos de esta categoría han aumentado, lo que es de esperar con una operación como la nuestra que depende tanto de la tecnología, pero los esfuerzos del personal controlan y detienen esos costos.

Como ya se mencionó, el mayor costo para el próximo ciclo será la transición a una nueva plataforma de contabilidad y las necesidades tecnológicas financieras relacionadas con esta transición vendrán de los fondos de reserva.

PRODUCCION Y DISTRIBUCION DE LITERATURA

Esta sección del presupuesto cubre los costos asociados con la distribución de literatura de NA a la confraternidad y a los clientes que no son parte de la confraternidad. En la actualizad esto ocurre a través de la OSM en Chatsworth y en sus sucursales en Canadá, Bélgica, India e Irán.

Costos operativos fijos—Todos los costos de producción y distribución de literatura que no se encuentran incluidos bajo el costo total de bienes que se han vendido.

Mercadeo—Esto cubre el costo de asistir y participar en eventos profesionales principalmente aquellos relacionados con instituciones correccionales y centros de tratamiento. Aunque a esto lo llamamos mercadeo, es una actividad enfocada a las relaciones públicas. Principalmente el personal y los voluntarios locales realizan estos esfuerzos de servicio. Esto incluye inscripciones y preparativos para los eventos, viajes y seguimiento a estas actividades.

Producción interna—Esto incluye el alquiler de los equipos de reproducción que imprimen la mayoría de los libros traducidos, libritos que no se subcontratan (y que no están incluidos en el costo de bienes) —principalmente los libros de recuperación que no están en inglés, folletos y libritos, materiales de servicio, publicaciones con la excepción del *NA Way* en inglés e informes. Hemos realizado más de estas actividades internamente lo cual nos ha dado más flexibilidad y control sobre los materiales que producimos en cantidades pequeñas.

Traducciones—Esto cubre el costo directo de las traducciones a lenguajes diferentes al inglés de materiales de servicio y de recuperación al inglés que todavía no se ha captado bajo el costo de bienes para cada proyecto específico.

Distribución de literatura (Irán) —Esta es la asignación para la literatura que se vende en Irán.

Envíos—Esto está basado en los costos de envío para las ventas de literatura que se estiman y los aumentos de tarifas que nuestros transportadores principales notifican y anticipan.

Costos legales—Esto es principalmente la inscripción directa y el costo legal asociado con mantener los derechos de autor y las marcas registradas en el ámbito mundial para Narcóticos Anónimos, *The NA Way*, el logo de NA, el logo del grupo y el símbolo de servicio, como también todos los materiales de recuperación y servicio. También puede incluir los costos directos asociados con tener que defender legalmente nuestra propiedad intelectual.

Grupo de trabajo del plan de negocios—Esta es la asignación para un grupo de trabajo que se enfoca en las operaciones de negocios rutinarios de los SMNA y que hace recomendaciones a la junta sobre los asuntos de negocios. Además, como está requerido por la ley, parte de este grupo cumple la función de comité de auditoría. La función de este grupo de trabajo y los costos asociados se han transferido a las operaciones fijas con el consentimiento de la conferencia.

Viajes de producción y distribución de literatura—Esta asignación nos permite interactuar directamente con las OSR, además de los seminarios trimestrales que hemos estado facilitando por Internet y también los viajes a las oficinas sucursales en la medida que se requieran.

APOYO A LA CONFERENCIA DE SERVICIO MUNDIAL

Costos operativos fijos—Esta sección del presupuesto cubre los costos asociados con el apoyo a las actividades relacionadas con la Conferencia de Servicio Mundial.

Publicaciones—Estos son los costos asociados con la producción del *Reporte Anual*, una vez al año y el *Informe de la conferencia*, el *Informe de la Agenda de la Conferencia*, y los Materiales por Vía de Aprobación de la Conferencia, una vez durante cada ciclo de conferencia y las *Noticias de los SMNA* aproximadamente cuatro veces al año. El costo para traducir las *Noticias de los SMNA* y el *IAC* también está incluido aquí.

Conferencia de Servicio Mundial—Estos son los costos para el sitio físico y para los equipos que se necesitan para el evento; la contratación del parlamentario; el financiamiento del personal, de la Junta Mundial, de los Co-facilitadores de la CSM y el Panel de Recursos Humanos; y los costos actuales de viaje para 115 delegados de todo el mundo.

Junta Mundial—Además de reunirse en la conferencia, la Junta Mundial se reunirá un mínimo de ocho veces al año durante este ciclo de conferencia. La sesión de orientación para nuevos miembros de la junta está incluida como una reunión separada al inicio del ciclo de conferencia. También se incluyen las necesidades de capacitación para toda la junta durante cada ciclo de conferencia. Con la elección de una junta completa cuyos miembros provienen de distintas ubicaciones geográficas, el costo ha aumentado un 15% aproximadamente. El Comité Ejecutivo ha estado planificando sus reuniones para que coincidan con las reuniones de la Junta Mundial o del grupo de trabajo del plan de negocios.

Panel de Recursos Humanos—Este grupo está programado para que se reúna un mínimo de cinco veces durante el ciclo para que trabajen con las candidaturas y para que manejen la reserva mundial de servidores. Una parte de una de estas reuniones se utilizará para orientar y capacitar a sus integrantes.

Co-facilitadores de la CSM—Los Co-facilitadores de la CSM están programados para que se reúnan con el parlamentario, con la Junta Mundial y con el PRH para que se preparen para la conferencia.

DESARROLLO DE LA CONFRATERNIDAD

Costos operativos fijos—Esta sección del presupuesto cubre los costos asociados con el apoyo a la confraternidad.

Publicaciones—Estos son los costos que se proyectan para producir, publicar y distribuir *Reaching Out* cuatro veces al año y *The NA Way Magazine* cuatro veces al año en seis lenguajes. La *NA Way* se traduce a un séptimo lenguaje, el persa, pero no existe un costo asociado a la producción debido a que la OSM en Irán cobra a los suscriptores por la revista. En la CSM 2010 la conferencia decidió que no teníamos que enviar automáticamente copias en papel del *NA Way* a todos los grupos inscritos; se le solicitó a los grupos y a los miembros que querían una copia de la revista que se volvieran a suscribir. En el siguiente ciclo de conferencia ahorramos casi \$175,000 en comparación con el ciclo anterior de dos años. Desde entonces, el número de copias en papel del *NA Way* ha continuado aumentando— casi un 40% durante los años fiscales 2012 y 2013 y aproximadamente un 24% en el año fiscal actual 2014.

Nos alegra informar que al mismo tiempo hemos tenido un aumento del 18% en las suscripciones electrónicas de la revista *The NA Way*. Para el mismo período, las suscripciones del *Reaching Out* también aumentaron en un 11%, y las suscripciones electrónicas aumentaron un 26%. Esto lo discutiremos más a fondo en el *Informe de la Conferencia* y en la CSM 2014.

Apoyo a la confraternidad—Esta es la interacción, cara a cara, de los Servicios Mundiales con la confraternidad, principalmente durante la asistencia a talleres y a foros. Esto incluye interacciones en foros zonales, talleres mundiales y actividades locales de desarrollo de la confraternidad. En el pasado también hemos tenido una línea de ítem para viajes y talleres bajo Apoyo a la Conferencia de Servicio Mundial, pero todo el costo de viajes y de talleres está ubicado aquí ahora. La diferencia de rastrear por separado en los informes financieros los talleres que están enfocados a los delegados ha sido difícil debido a que a menudo estos incluyen esfuerzos de desarrollo de la confraternidad. Hemos proyectado un aumento en el segundo año para discutir la transición al Sistema de Servicio.

Relaciones Públicas—Este es el costo de asistir y de participar a eventos profesionales, a los que asisten los SMNA y las comunidades locales y que de alguna forma tratan el tema de la adicción y/o los adictos. Algunos de estos eventos a los que se ha asistido son la Sociedad Internacional de Medicina de la Adicción (ISAM), la Federación Mundial de Comunidades Terapéuticas (WFTC), la reunión anual de la Sociedad Americana de Medicina de la Adicción (ASAM), la Conferencia del Sureste sobre Alcoholismo y Drogadicción (SECAD), la Asociación Nacional de Consejeros sobre Abuso del Alcohol y las Drogas (NAADAC), y una actividad con las Naciones Unidas. Estas actividades a menudo se superponen a nuestras actividades de mercadeo.

Literatura para comunidades en vía de desarrollo—Este es el costo de la distribución gratuita de literatura para un número creciente de comunidades de NA en vía de desarrollo, para hospitales e instituciones y para propósitos de relaciones públicas. La cantidad de fondos que se utilizan también incluyen los costos de envío, aduanas e impuestos. Todavía estamos intentando poder mostrar esta actividad en nuestros reportes financieros de una mejor forma. En la actualidad para ver el valor total de esta provisión, es necesario agregar esta cantidad a la línea en la porción de ingresos del presupuesto titulada “Subsidios y concesiones para el desarrollo.”

EVENTOS

Costo operativo fijo—Esta sección del presupuesto cubre los costos fijos asociados con la planificación de eventos y apoyo a la confraternidad.

Convenciones futuras y anteriores—Estos son los costos asociados con la planificación de hasta 5 convenciones durante cualquier período de tiempo.

Evento específico WCNA 36—En este momento las cantidades de ingresos y costos son una proyección únicamente. Todavía estamos en el proceso de planificación para la convención en Brasil.

El Plan Estratégico de los SMNA tiene un objetivo relacionado con la creación de un plan para realizar Convenciones Mundiales sostenibles. Un resultado que se espera bajo ese objetivo es “*que el precio de la inscripción refleje el verdadero costo de producir la convención y que pague los costos básicos.*” Para poder apoyar esta meta, estamos proyectando que la CMNA 36 será un evento que terminará sin pérdidas.

Operaciones variables de los SMNA 2014–2016

Las *Pautas para el Presupuesto de los Servicios Mundiales de NA (GSMNA, pág. 28)* piden que se cree un proceso específico para que se consideren, evalúen, desarrollen y se aprueben los proyectos de los Servicios Mundiales y aquellas actividades que varían de un año al otro. Cada proyecto está incluido en el borrador del presupuesto bajo la categoría apropiada del presupuesto y luego bajo Costos Operativos Variables.

En cualquier ciclo de conferencia, podremos o no podremos lograr todo lo que proponemos. Creemos que el espíritu del proceso del presupuesto que la conferencia adoptó requiere aprobación del trabajo de los Servicios Mundiales por parte de la Conferencia. Por lo tanto, presentamos todos los ítems con los que se podría trabajar posiblemente antes de la próxima reunión de la CSM y reportamos nuestra actividad durante todo el ciclo de conferencia. Por favor refiérase al plan estratégico 2014–2016 para obtener el estado actual de los proyectos adoptados para el 2012–2014 como también los planes para el 2014–2016.

Otras notas financieras

No tenemos ningún cambio que recomendar para la política de reembolso y por lo tanto no se requerirá acción por parte de la conferencia para adoptarla. Esta política se distribuirá a los participantes de la conferencia durante la próxima conferencia.

La hoja de base de dinero en efectivo para el presupuesto propuesto 2014–2016 se distribuirá durante o antes de la CSM 2014.

SERVICIOS MUNDIALES DE NARCOTICOS ANONIMOS, INC.
PRESUPUESTO PROPUESTO PARA LOS AÑOS FISCALES 2015-2016

	06/30/13 Hasta la fecha actual	1/7/12-30/11/13 Anualizado	Propuesto Julio 2014 - Junio 2015	Propuesto Julio 2015 - Junio 2016	Total del Ciclo para Años Fiscales 2015 y 2016
INGRESOS					
INGRESOS LITERATURA DE RECUPERACIÓN					
TEXTO BÁSICO: Tapa Dura Inglés	\$1,960,668	\$2,056,652	\$1,960,668	\$2,009,685	\$3,970,354
TEXTO BÁSICO: Traducido	158,569	161,783	161,783	165,828	327,611
TEXTO BÁSICO: Tapa Blanda	787,766	876,336	876,336	898,244	1,774,580
SÓLO POR HOY	919,614	891,983	891,983	936,582	1,828,566
FUNCIONA: CÓMO Y POR QUÉ	599,525	600,361	600,361	630,379	1,230,741
PADRINAZGO	29,162	29,407	29,407	30,877	60,284
GUÍA PARA TRABAJAR LOS PASOS	684,983	704,636	704,636	739,868	1,444,503
VIVIR LIMPIOS	1,244,786	1,129,891	979,891	1,028,886	2,008,777
LIBROS POR INTERNET	60,426	58,092	58,092	60,997	119,089
INGRESOS DE LITERATURA (IRAN)	592,368	607,939	607,939	638,336	1,246,275
OTRA LITERATURA DE RECUPERACIÓN	1,245,546	1,283,672	1,283,672	1,347,855	2,631,527
Subtotal	\$8,283,413	\$8,400,753	\$8,154,769	\$8,487,538	\$16,642,307
INGRESOS DE OTRO INVENTARIO					
MEDALLONES	\$734,317	\$747,188	\$747,188	\$784,548	\$1,531,736
LLAVEROS & FICHAS	1,116,012	1,193,292	1,193,292	1,252,957	2,446,249
LIBRITOS INFORMATIVOS NO-FPIC	58,017	65,653	65,653	68,936	134,589
MANUALES	48,063	56,620	56,620	59,451	116,070
ARTÍCULOS DE ESPECIALIDAD	68,109	77,679	77,679	81,563	159,243
MATERIALES GRUPO/AREA	108,738	114,308	114,308	120,024	234,332
LOS MILAGROS OCURREN	26,078	26,855	26,855	28,198	55,053
Subtotal	\$2,159,334	\$2,281,597	\$2,281,597	\$2,395,676	\$4,677,273
ENVÍOS	\$592,814	\$580,154	580,154	609,162	\$1,189,316
DESCUENTOS	(1,296,764)	(1,352,131)	(1,352,131)	(1,419,738)	(2,771,869)
SUBSIDIOS Y CONCESIONES DESARROLLO	(169,498)	(203,838)	(203,838)	(214,030)	(417,867)
Subtotal	(\$873,448)	(\$975,815)	(\$975,815)	(\$1,024,605)	(\$2,000,420)
Ingresos Brutos Literatura (menos descuentos)	\$9,569,299	\$9,706,535	\$9,460,551	\$9,858,609	\$19,319,160
Ingresos Brutos Literatura (sin Iran)	\$8,976,931	\$9,098,596	\$8,852,612	\$9,220,273	\$18,072,885
COSTO DE BIENES LIT. RECUPERACIÓN					
TEXTO BÁSICO: Tapa Dura Inglés	358,085	388,585	365,856	373,174	739,030
TEXTO BÁSICO: Traducido	31,852	29,952	30,551	31,162	61,713
TEXTO BÁSICO: Tapa Blanda	95,335	105,623	107,736	109,890	217,626
SÓLO POR HOY	106,415	98,360	100,328	102,334	202,662
FUNCIONA: CÓMO Y POR QUÉ	101,322	96,929	98,868	100,845	199,712
PADRINAZGO	5,899	5,961	6,080	6,202	12,282
GUÍA PARA TRABAJAR LOS PASOS	92,466	89,061	90,842	92,659	183,502
VIVIR LIMPIOS	197,211	174,728	152,128	155,171	307,299
LIBROS POR INTERNET	18,781	18,283	18,649	19,022	37,670
INGRESOS DE LITERATURA (IRAN)	302,536	361,578	368,809	376,185	744,995
OTRA LITERATURA DE RECUPERACIÓN	199,775	203,936	208,014	212,175	420,189
Subtotal	\$1,509,677	\$1,572,997	\$1,547,862	\$1,578,819	\$3,126,681
COSTO DE BIENES OTRA LITERATURA					
MEDALLONES	\$164,146	\$161,186	\$164,410	\$167,698	\$332,108
LLAVEROS & FICHAS	246,643	262,389	267,637	272,990	540,627
LIBRITOS INFORMATIVOS NO-FPIC	8,272	9,560	9,752	9,947	19,698
MANUALES	14,443	15,764	16,079	16,401	32,480
ARTÍCULOS DE ESPECIALIDAD	28,769	29,132	29,714	30,309	60,023
MATERIALES GRUPO/AREA	32,352	35,001	35,701	36,415	72,116
LOS MILAGROS OCURREN	3,605	3,761	3,836	3,913	7,749
Subtotal	\$498,224	\$516,789	\$527,129	\$537,672	\$1,064,801
Total Costo de Bienes	\$2,007,901	\$2,089,786	\$2,074,991	\$2,116,491	\$4,191,482
Total Costo de Bienes (sin Iran)	\$1,705,365	\$1,728,208	\$1,706,182	\$1,740,305	\$3,446,487
Ingresos Netos de Literatura	\$7,561,398	\$7,616,749	\$7,385,560	\$7,742,118	\$15,127,679
Ingresos Netos de Literatura (sin Iran)	\$7,271,566	\$7,370,388	\$7,146,430	\$7,479,968	\$14,626,398

	06/30/13 Hasta la fecha actual	1/7/12-30/11/13 Anualizado	Propuesto Julio 2014 - Junio 2015	Propuesto Julio 2015 - Junio 2016	Total del Ciclo para Años Fiscales 2015 y 2016
CONTRIBUCIONES DE LA CONFRATERNIDAD					
DESGLOSE POR TIPO DE DONANTE					
Miembros	\$61,543	\$59,612	\$59,612	\$59,612	\$119,225
Grupos	93,818	90,253	90,253	90,253	180,507
Áreas	134,223	133,690	133,690	133,690	267,380
Regiones	368,903	371,701	371,701	371,701	743,403
Eventos/Convenciones	39,005	28,315	28,315	28,315	56,630
Día de la Unidad	0	15,211	15,211	15,211	30,422
Foros Zonales y Otros Foros	49,864	64,234	64,234	64,234	128,468
Total de Contribuciones	\$747,356	\$763,017	\$763,017	\$763,017	\$1,526,034
INGRESOS MISCELÁNEA					
PAGOS DE VENDEDORES AUTORIZADOS	\$27,350	\$26,772	\$26,772	\$26,772	\$53,544
INTERESES	5,258	7,559	7,559	7,559	15,117
MISCELÁNEA	(1,049)	(2,644)	0	0	0
Total Ingresos Miscelanea	\$31,559	\$31,686	\$34,331	\$34,331	\$68,661
INGRESOS OPERATIVOS (Sin incluir eventos específicos)	\$8,340,313	\$8,411,453	\$8,182,908	\$8,539,466	\$16,722,374
INGRESOS OPERATIVOS (Sin incluir Iran)	\$8,050,481	\$8,165,092	\$7,943,778	\$8,277,315	\$16,221,094
COSTOS					
PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LITERATURA					
COSTOS OPERATIVOS FIJOS					
MERCADEO	\$2,296	\$2,478	\$2,523	\$2,548	\$5,071
PRODUCCIÓN EN LA OSM (no está incluido en costo de bienes)	85,207	93,424	95,105	96,056	191,161
TRADUCCIONES (sin incluir costo de bienes)	28,130	25,282	25,737	25,994	51,731
DISTRIBUCIÓN DE LITERATURA (IRAN)	90,088	95,229	96,943	97,913	194,856
ENVÍOS	643,893	635,044	646,474	652,939	1,299,413
GRUPO DE TRABAJO PLAN DE NEGOCIOS	17,380	12,820	17,380	17,554	34,934
LEGAL	27,531	28,487	28,999	29,289	58,289
VIAJES PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN LITERATURA	3,902	4,216	11,000	11,110	22,110
CONTABILIDAD	21,830	20,912	20,913	20,913	41,825
PERSONAL (Incluye cantidad presupuestada para proyectos variables)	1,158,835	1,145,246	1,202,508	1,202,508	2,405,016
GASTOS FIJOS	610,749	614,470	659,474	659,474	1,318,948
TECNOLOGÍA	109,438	108,037	108,037	108,037	216,073
Total Producción y Distribución de Literatura	\$2,799,279	\$2,785,644	\$2,915,093	\$2,924,335	\$5,839,428
Producción y Distribución Literatura (sin Iran)	\$2,709,191	\$2,690,415	\$2,818,150	\$2,826,422	\$5,644,572
APOYO A LA CONFERENCIA DE SERVICIO MUNDIAL					
COSTOS OPERATIVOS FIJOS					
PUBLICACIONES	\$19,590	\$26,219	26,691	26,958	\$53,649
REUNIÓN BIENAL DE LA CONFERENCIA DE SERVICIO MUNDIAL	20,376	21,061	21,441	470,000	491,441
JUNTA MUNDIAL	271,836	308,374	313,925	317,064	630,988
PANEL DE RECURSOS HUMANOS	8,211	11,134	11,334	11,448	22,782
COFACILITADORES DE LA CSM	275	194	198	200	397
CONTABILIDAD	13,410	12,846	12,846	12,846	25,693
PERSONAL (Incluye cantidad presupuestada para proyectos variables)	711,856	703,508	738,684	738,684	1,477,367
COSTOS FIJOS	375,354	378,703	405,105	405,105	810,211
TECNOLOGÍA	67,226	66,365	66,365	66,365	132,731
Subtotal	\$1,488,134	\$1,528,405	\$1,596,589	\$2,048,670	\$3,645,259

	06/30/13 Hasta la fecha actual	1/7/12-30/11/13 Anualizado	Propuesto Julio 2014 - Junio 2015	Propuesto Julio 2015 - Junio 2016	Total del Ciclo para Años Fiscales 2015 y 2016
COSTOS OPERATIVOS VARIABLES					
SISTEMA DE SERVICIO	12,975	11,089	10,000	60,000	70,000
LIBRO DE TRADICIONES	1,720	1,445	160,000	90,000	250,000
PROYECTOS FINALIZADOS DE LA CSM	23,209	17,198			0
Subtotal	\$37,904	\$29,732	\$170,000	\$150,000	\$320,000
Total Apoyo a la Conferencia de Servicio Mundial	\$1,526,038	\$1,558,137	\$1,766,589	\$2,198,670	\$3,965,259
DESARROLLO DE LA CONFRATERNIDAD					
COSTOS OPERATIVOS FIJOS					
PUBLICACIONES	\$78,057	\$71,608	72,897	73,626	\$146,523
APOYO A LA CONFRATERNIDAD	262,019	233,965	268,176	300,858	569,034
RELACIONES PÚBLICAS	59,904	73,462	74,784	75,532	150,316
LITERATURA DESARROLLO	414,691	373,712	380,439	384,243	764,682
CONTABILIDAD	21,206	20,315	19,120	20,315	39,435
PERSONAL (Incluye cantidad presupuestada para proyectos variables)	1,125,725	1,112,524	1,099,436	1,168,151	2,267,587
COSTOS FIJOS	751,060	714,646	602,948	640,632	1,243,579
TECNOLOGÍA	106,311	104,950	98,776	104,950	203,726
Subtotal	\$2,818,973	\$2,705,182	\$2,616,576	\$2,768,306	\$5,384,882
COSTOS OPERATIVOS VARIABLES					
MESAS REDONDAS DE RELACIONES PÚBLICAS	26	32	20,000	18,000	38,000
Subtotal	\$26	\$32	\$20,000	\$18,000	\$38,000
TOTAL DESARROLLO DE LA CONFRATERNIDAD	\$2,818,999	\$2,705,214	\$2,636,576	\$2,786,306	\$5,422,882
EVENTOS					
COSTOS OPERATIVOS FIJOS					
CONVENCIONES FUTURAS (Y ANTERIORES)	\$18,055	\$23,497	\$23,920	\$24,160	\$48,080
COSTOS LEGALES	-	-	-	-	-
CONTABILIDAD	5,925	5,676	6,871	5,676	12,548
PERSONAL (Incluye cantidad presupuestada a proyectos variables)	314,541	310,852	395,110	326,395	721,505
COSTOS FIJOS	167,218	176,392	216,684	179,000	395,684
TECNOLOGÍA	29,705	29,324	35,498	29,324	64,822
Total Eventos (sin evento específico)	\$535,444	\$545,742	\$678,083	\$564,555	\$1,242,639
COSTOS SMNA (sin evento específico)	\$7,679,760	\$7,594,737	\$7,996,341	\$8,473,866	\$16,470,208
COSTOS SMNA (sin Iran)	\$7,589,672	\$7,499,508	\$7,899,398	\$8,375,953	\$16,275,352
EXCESO INGRESOS/COSTOS (sin evento específico)	\$660,553	\$816,716	\$186,567	\$65,600	\$252,166
EXCESO INGRESOS/COSTOS (sin Iran)	\$460,809	\$665,584	\$44,380	(\$98,638)	(\$54,258)
WCNA 36 (CMNA 36)					
INGRESOS					
INSCRIPCIONES			\$ 350,000		
EVENTOS ESPECIALES			\$ -		
DONACIONES PARA RECIÉN LLEGADOS			\$ 28,000		
MERCANCÍA			\$ 440,000		
OTRAS VENTAS			\$ -		
REEMBOLSOS			\$ 21,052		
TOTAL INGRESOS			\$ 839,052	\$ -	
COSTOS					
INSCRIPCIONES			\$ 96,000		
EVENTOS ESPECIALES			\$ -		
PROGRAMA			\$ 183,219		
MERCANCÍA			\$ 178,000		
INSTALACIONES			\$ 188,000		
GRUPO DE APOYO			\$ 44,000		
ADMINISTRACIÓN			\$ 149,421		
TOTAL COSTOS			\$ 838,640	\$ -	
INGRESOS NETOS WCNA 36 (CMNA 36)			\$ 412	\$ -	
EXCESO INGRESOS/COSTOS INCL. EVENTO ESPECÍFICO			\$44,792	(\$98,638)	(\$54,258)



Servicios Mundiales de NA

19737 Nordhoff Place
Chatsworth, CA 91311
Tel. +1 (818) 773-9999
Fax +1 (818) 700-0700
www.na.org

Para: Participantes de la CSM 2014
De: Junta Mundial
Fecha: 27 de enero de 2014
Asunto: Revisiones propuestas a la *Guía de los Servicios Mundiales de NA (GSMNA)*

La *Guía de los Servicios Mundiales de Narcóticos Anónimos* se actualiza en cada ciclo de conferencia con el fin de reflejar las fechas límite actuales y cualquier decisión pertinente de la conferencia anterior. A continuación de este memorando se incluye un ejemplar de la *GSMNA 2012–2014* con los cambios propuestos y las políticas que se verán afectadas por las decisiones y las discusiones de la conferencia 2014, coloreadas de acuerdo con la clave que se describe a pie de página. La mayor parte de la *Guía de los Servicios Mundiales de NA* no ha sufrido modificaciones desde 1998, año de la reestructuración de los Servicios Mundiales. En los 16 años transcurridos desde entonces, hemos hecho cambios a la guía sobre todo del tipo «cortar y pegar», y se nota. Esperamos a que se tomen decisiones sobre el futuro de la conferencia para abordar un cambio importante de la guía. La *GSMNA*, además de reflejar nuestras políticas y orientar a la Junta Mundial entre una conferencia y otra, debería servir de ayuda a los participantes de la conferencia. Pero, tal como está, en general carece de la orientación e información claras que buscan los participantes.

Presentamos los cambios propuestos a la *GSMNA* que se describen a continuación como una puesta a punto provisional hasta que pueda llevarse a cabo una revisión completa. En lugar de presentar ahora el texto de todas las posibles revisiones que se enumeran debajo, hemos resaltado las partes afectadas de la guía en el documento en sí y explicamos aquí el propósito de dichas revisiones. Luego redactaremos específicamente las partes revisadas y las presentaremos antes de la CSM 2014 para que esta se pronuncie sobre su aprobación. A fin de estar preparados y tener discusiones productivas, sería útil conocer las ideas de los participantes antes de la conferencia.

Se harán varias actualizaciones al borrador de la guía 2012-2014 para el ciclo 2014–2016. Entre ellas, se incluirán las decisiones que hay que tomar en la CSM y las fechas importantes. Ninguno de estos cambios figura en este borrador, ya que la práctica común es hacerlos después de la conferencia, en lugar de distribuirlos con el material VAC. Asimismo, en la CSM solemos distribuir una copia de la política de reembolso de gastos de viaje del siguiente ciclo de conferencia, que figura en el Anexo A de la *GSMNA* que se adjunta. No tenemos planeado hacer ninguna recomendación para aumentar los 55,00 dólares por día de gastos de comida y de otro tipo en EEUU.

Las revisiones potenciales y nuestras razones para presentarlas son las siguientes:

Indica las políticas afectadas por la Moción 2 en el IAC 2014.

Indica las políticas afectadas por la Moción 3 en el IAC 2014.

Legendas: **Moción 2** **Moción 3** **Mociones/Propuestas** **Corrección** **Política sin efecto** **PRH**

Estas partes de la *Guía de los Servicios Mundiales* se eliminarán o revisarán en función de las decisiones que se adopten acerca de las Mociones 2 y 3 del IAC 2014 en la CSM 2014.

Las políticas afectadas por la Moción 2 se encuentran en la página 3 de la *GSMNA* adjunta, en la sección titulada «Los Servicios Mundiales de NA», subsección «El delegado regional»; en la página 25, en la sección titulada «Procedimientos electorales de la Conferencia de Servicio Mundial», subsección «Candidaturas»; en la página 27, en la sección titulada «Elecciones», subsección «Rechazo de una candidatura»; y en la página 59, en las «Reglas de orden de la CSM», Anexo D. Nótese que, si la Moción 2 se aprueba, dos de estos puntos se considerarán simple mantenimiento y que no se han incluido en el apartado «Procedimientos afectados» del IAC.

Las políticas afectadas por la Moción 3 se encuentran en la página 7 de la *GSMNA* adjunta, en la sección titulada «La Conferencia de Servicio Mundial», subsección «La reunión de la Conferencia de Servicio Mundial»; en la página 25, en la sección titulada «Políticas de la conferencia», subsección «Pautas operativas de la CSM»; y en la página 27, en la sección titulada «Políticas de la conferencia», subsección «Criterios de admisión de nuevos participantes en la conferencia». Nótese que dos de estos puntos no se han incluido en el apartado «Procedimientos afectados» del IAC. Uno de ellos se considerará simple mantenimiento si la Moción 3 se aprueba, mientras que el otro forma parte de una política que actualmente no está en práctica.

Indica políticas sobre mociones o propuestas incluidas en el IAC.

Como muchos saben, estamos en el segundo ciclo de un «experimento» para probar propuestas regionales en lugar de mociones. Los elementos resaltados en verde en la guía adjunta son elementos que describen políticas relativas a mociones o propuestas del IAC.

Las partes de la guía resaltadas en verde son una combinación de revisiones recientes, hechas para reflejar el uso de propuestas regionales en lugar de mociones tanto para los asuntos nuevos como para los pendientes, y de algunas políticas sobre las mociones del *Informe de la Agenda de la Conferencia*. No será necesario modificar todas estas políticas resaltadas, pero el mero hecho de ver las que figuran dispersas en todo el documento refleja, en parte, el reto colectivo que supone el uso de esta guía.

Ya hemos informado en el IAC y en otras publicaciones que recomendamos mantener una propuesta de enfoque menos formal con respecto a los asuntos nuevos, pero volver a un proceso más formal de mociones para los asuntos pendientes y el IAC. Esta recomendación se hace sólo para que resulte útil en el futuro inmediato. No es que pensemos que las mociones sean la forma ideal de tomar decisiones o discutir asuntos. No obstante, nuestra experiencia durante los últimos dos ciclos nos demuestra que limitarnos a cambiar la redacción de las políticas existentes sobre mociones regionales para que estas digan «propuestas» en lugar de «mociones», en lugar de pensar mejor todo el proceso, no ha resultado eficaz. Estamos comprometidos, y creemos que también lo está la mayoría de la conferencia, con desarrollar formas de elaborar mejor las decisiones y discusiones de la confraternidad en el IAC.

Los temas considerados asuntos pendientes, sobre los que hay que tomar decisiones y figuran en el *IAC*, tienen que ser claros, indicar exactamente qué políticas modificarían e incluir cuál sería la repercusión financiera para los SMNA, de modo que nuestros más de 61.000 grupos puedan tomar decisiones informadas. Muchas de las políticas existentes sobre mociones en el *IAC* surgen directamente de la frustración del delegado al llegar a la CSM y recibir información nueva que sus grupos no poseían o no tuvieron en cuenta en su proceso de toma de decisiones. Creemos que esa preocupación sigue siendo válida, pero que podría expresarse de una manera más clara y útil en la guía.

Cuando la conferencia decidió que los Servicios Mundiales no debían hacer todo el trabajo para que las mociones regionales estuvieran listas para incluirse en el *IAC*, sino que eran aquellos que las presentaban los que debían ocuparse de ese trabajo y de adaptarse a las políticas existentes, una parte de las mociones regionales que se enviaba cada ciclo simplemente no llegaba nunca a incluirse en el *IAC*. Las regiones que presentaban las mociones no podían o no querían hacer lo que se exigía. Sin duda esto no es un asunto nuevo.

Si la conferencia apoya nuestra recomendación de volver al proceso de mociones en el *IAC*, modificaríamos la redacción que hace referencia a «propuestas» en la *GSMNA* y volveríamos a poner «mociones». En la CSM 2014 daremos una explicación más amplia sobre cómo usar este proceso y seguir las políticas ya establecidas relativas a las mociones, que se podría incluir en la guía.

De cara al futuro:

El desafío futuro para todos nosotros es cómo tener más discusiones con la confraternidad en su conjunto que permitan recibir orientación o llegar a una decisión. En los últimos ciclos hemos incluido temas de debate en el *IAC*, pero aparentemente carecemos de la capacidad de discutir eficazmente en la confraternidad, reunir ideas de manera significativa y hacerlas llegar a la CSM. Hasta que avancemos con este tipo de discusiones y con la creación de un consenso, creemos que estamos obligados a continuar con un *IAC* que contenga cuestiones que impliquen una decisión del tipo «sí» o «no».

Como dice la guía: «*Para que el sistema funcione como corresponde hace falta la participación continua de todos los participantes de la conferencia durante los dos años que median entre conferencias. Las ideas pueden formarse, madurar y desarrollarse a través de la discusión continua, y la junta ayudará a los participantes de todas las maneras posibles.*» Creemos que, por el momento, este proceso puede realizarse mejor si seguimos explorando maneras de usar tanto el *Informe de la conferencia* como propuestas relativas a los asuntos nuevos para elaborar y trabajar ideas para discutir. Las ideas que la conferencia apoye pueden elaborarse y discutirse más durante el siguiente ciclo de conferencia.

Las secciones afectadas están en toda la *GSMNA* adjunta. Repetimos que, en lugar de modificar una «política», recomendamos volver a la expresión «moción» en todo lo que aparezca en el *IAC* y añadir una descripción más clara en la guía para que refleje las políticas existentes. Además, conversaremos sobre cómo estructurar la discusión futura de temas concretos.

Indica texto excluido en la corrección de la GSMNA.

Sencillamente señala que este texto volverá a ponerse en la guía.

Esta omisión se encuentra en la página 7 de la guía adjunta, en la sección titulada «La reunión de la Conferencia de Servicio Mundial».

Indica políticas que ya no están en práctica.

Estos elementos contienen información desactualizada sobre los informes zonales, la grabación de la CSM y el uso de términos como *Flash de noticias* o boletines que ya no se publican. Los informes zonales en la CSM han sido reemplazados por informes escritos que figuran en el *Informe de la conferencia* y por la posibilidad de enviar vídeos a la CSM. Aunque grabamos la conferencia, cuando esta pasó a basarse más en la discusión dejamos de distribuir copias de las grabaciones. Recomendamos que estas frases se eliminen de la GSMNA.

Esta lista no debería considerarse una enumeración completa de todas las políticas desactualizadas. Hay muchas otras cosas obsoletas en la GSMNA. Pero estas son simplemente las que al parecer crean confusión.

En un principio habíamos añadido la distribución de las actas de la conferencia a la lista. En los últimos años, la distribución de las actas de la conferencia inmediatamente después de que esta acabara se reemplazó por el «resumen de las decisiones» que se repartía al final de la CSM. El borrador de las actas se envía antes de la conferencia para que se apruebe como parte de las actas definitivas. Creemos que es buena idea volver a disponer de una versión más verificada de las actas que se distribuyan dentro de los 90 días posteriores a la clausura de la CSM.

Estos cambios se encuentran en la página 1 de la guía adjunta, en la sección titulada «La estructura de servicio de Narcóticos Anónimos», subsección «Foros zonales»; en la página 25 de la sección titulada «Políticas de la conferencia», subsección «Pautas operativas de la CSM»; y en la página 65, «Selección y discusión de los temas de debate», en el Anexo E.

Indica cambios solicitados por el PRH.

Se trata lisa y llanamente de un pedido hecho por el PRH de eliminar de la política de la conferencia frases relativas a cuándo elige el panel su propio liderazgo. De esta forma el PRH podría incluir la modificación en sus pautas internas y determinar por sí mismo en qué momento del ciclo es necesario llevar a cabo esta elección.

El cambio propuesto se encuentra en la página 22 de la guía adjunta, en el apartado «Pautas externas del Panel de Recursos Humanos», en la sección titulada «Toma de decisiones, liderazgo del panel y destitución de miembros».

El material por vía de aprobación de la conferencia se considera asuntos nuevos. Lo que significa que podemos hablar de ellos durante toda la semana de conferencia, con excepción de las políticas relacionadas con las mociones 2 y 3, que se decidirán en función de las decisiones tomadas en las sesiones de asuntos pendientes. Si mientras tanto tienen preguntas sobre este material, no duden en escribir o llamar a los Servicios Mundiales. En los próximos meses nos encontraremos con muchos de ustedes en los talleres del IAC/VAC, así que esperamos sus comentarios.

Índice

Indica las políticas afectadas por la Moción 2 en el IAC 2014.

Indica las políticas afectadas por la Moción 3 en el IAC 2014.

Indica políticas sobre mociones o propuestas incluidas en el IAC.

Indica texto excluido en la corrección de la GSMNA.

Indica políticas que ya no están en práctica.

Indica cambios solicitados por el PRH.

Introducción	VII
La Estructura de Servicio de Narcóticos Anónimos	1
El grupo de NA.....	1
El comité de servicio de área (CSA)	1
El comité de servicio metropolitano (CSM).....	1
El comité de servicio regional (CSR)	1
Foros zonales	1
Visión del servicio de NA	2
Los Servicios Mundiales de NA (SMNA).....	2
La Conferencia de Servicio Mundial	2
La Junta Mundial.....	2
La Oficina de Servicio Mundial	3
El delegado regional (DR).....	3
El Panel de Recursos Humanos	3
Los cofacilitadores de la CSM	3
Diagrama de la estructura de servicio de NA.....	4
Diagrama del sistema de servicio mundial de NA.....	5
La Conferencia de Servicio Mundial	6
Declaración de la misión de la Conferencia de Servicio Mundial	6
La reunión de la Conferencia de Servicio Mundial.....	7
Toma de decisiones por consenso	8
Ciclo de trabajo entre una conferencia y otra	10
Diagrama del ciclo de trabajo de conferencia 2012-2014.....	12
Publicaciones de la Conferencia de Servicio Mundial	13
Unidades de servicio de la Conferencia de Servicio Mundial.....	15
Pautas externas de la Junta Mundial	15
La Oficina de Servicio Mundial	18
Pautas externas del Panel de Recursos Humanos.....	19

La Reserva Mundial	22
Los cofacilitadores de la CSM	23
Políticas de la conferencia.....	25
Enmiendas a las pautas	25
Pautas operativas de la CSM	25
Procedimientos electorales de la Conferencia de Servicio Mundial	25
Criterios de admisión de nuevos participantes en la conferencia.....	27
Pautas para el presupuesto de los Servicios Mundiales de NA.....	29
Pautas de viaje de los Servicios Mundiales.....	32
Política de traducciones de los Servicios Mundiales	36
Proceso de aprobación del material de NA	37
Proceso de aprobación de la literatura de recuperación.....	38
Cambios a los Doce Pasos, las Doce Tradiciones, los Doce Conceptos, o al nombre, naturaleza y propósito de NA	39
Declaración de intenciones sobre las relaciones públicas.....	40
Pautas para la convención mundial	41
Mapas de zonas de la convención mundial	43
Acciones de la CSM y cambios significativos efectuados a la <i>Guía de los Servicios Mundiales de NA</i>.....	44
Anexos	
A: Política de reembolso de gastos de viaje	50
B: Formulario de presentación de ideas de proyectos a los Servicios Mundiales	56
C: Solicitud de participación de los Servicios Mundiales	57
D: Reglas de orden de la CSM	59
E: Selección y discusión de los temas de debate	65
F: Boletín N° 1 de propiedad intelectual de NA, <i>Uso interno de la propiedad intelectual de NA</i>.....	66

INTRODUCCIÓN

Este documento refleja las políticas vigentes de los Servicios Mundiales de Narcóticos Anónimos, aprobadas en la Conferencia de Servicio Mundial. La *Guía de los Servicios Mundiales de Narcóticos Anónimos* se actualiza de manera que refleje las medidas aprobadas en cada una de las CSM y se envía a los participantes de la conferencia. También se pueden adquirir ejemplares de este documento a través de la OSM.

Fechas del ciclo de conferencia 2012-2014

Las regiones y los participantes deben tener presentes las siguientes fechas del ciclo de conferencia 2012-2014:

Solicitudes de viajes (se estudian por trimestre) (enviar por lo menos 45 días antes de cada trimestre)	15 noviembre para enero-marzo 15 febrero para abril-junio 15 mayo para julio-septiembre 15 agosto para octubre-diciembre
Día de la Unidad Mundial 2012	1 de septiembre 2012
Fecha límite para que las regiones que no sean producto de una división soliciten admisión como nuevos participantes de la CSM 2014	1 de abril 2013

Las CSM 2010 y 2012 estuvieron de acuerdo en experimentar que se analicen ideas en lugar de mociones regionales en el IAC o en la conferencia. Lo probamos en la CSM 2012 y seguimos investigando maneras de llevarlo a cabo. Continuaremos informando de nuestras discusiones y planeamos presentar revisiones en el VAC 2014.

Fecha límite propuestas regionales	Las propuestas deberán recibirse antes del 1 de agosto y estar preparadas para el IAC el 30 de agosto 2013
Fecha límite para enviar el FIRM (Formulario de información de la Reserva Mundial) para ser considerado en las candidaturas del PRH a la CSM 2014	30 de agosto 2013
35ª CMNA Filadelfia, (PA USA)	29 agosto –1 septiembre 2013
Fecha límite para enviar candidaturas regionales, zonales y de la Junta Mundial al PRH	31 de octubre 2013
<i>Informe de la Agenda de la Conferencia</i> disponible en inglés	27 de noviembre 2013
<i>Informe de la Agenda de la Conferencia</i> disponible en traducciones	27 de diciembre 2013
Material por «Vía de aprobación de la conferencia» disponible	27 de enero 2014
Fecha límite informes regionales	15 de febrero 2014
Conferencia de Servicio Mundial 2014	27 de abril – 3 de mayo 2014

Las fechas límites para que el material se incluya en el *Informe de la conferencia*, el lugar y las fechas de las actividades de los SMNA y otras fechas límite de los Servicios Mundiales se comunicarán durante el ciclo de conferencia y publicarán en

www.na.org/conference. Pondremos información en este sitio web durante todo el ciclo de conferencia.

El otro documento o política que puede resultar del interés de los participantes de la conferencia es el *Fideicomiso de Propiedad Intelectual de la Confraternidad*. Las publicaciones de interés son: *Informe de la Agenda de la Conferencia*, *Informe de la conferencia*, *Noticias de los SMNA* y *NA World Services Annual Report* (Informe anual de los Servicios Mundiales de NA).

Todos estos materiales se suministran a los participantes de la conferencia durante el ciclo de la misma y se pueden solicitar a la Oficina de Servicio Mundial. Muchos de ellos también están disponibles en nuestro sitio web: www.na.org. Para cualquier pregunta sobre alguno de estos materiales o cualquier otra cosa relacionada con los Servicios Mundiales, dirigirse a la OSM o a worldboard@na.org.

LA ESTRUCTURA DE SERVICIO DE NARCÓTICOS ANÓNIMOS

A continuación hay una descripción breve de las unidades de servicio de Narcóticos Anónimos. En la *Guía de los servicios locales de Narcóticos Anónimos* se puede encontrar una descripción más completa del servicio local, que incluye grupos, áreas, servicios metropolitanos, regiones, etc.

El grupo de NA

Los grupos de NA son asociaciones locales e informales de adictos en recuperación. Son la base de la estructura de servicio. Se forman con el propósito primordial de llevar el mensaje de recuperación de NA y todas sus actividades deben reflejar este propósito. El propósito primordial del grupo de NA es organizar reuniones de Narcóticos Anónimos. El grupo puede llevar a cabo sus actividades de la manera que mejor se adapte a sus miembros, siempre que sus acciones concuerden con las Doce Tradiciones de NA y no afecten negativamente a otros grupos o a la Confraternidad de NA en su conjunto. Para organizar los asuntos generales de NA, los grupos delegan la responsabilidad de cumplir con los servicios de NA en el resto de la estructura de servicio. Los representantes de servicio de grupo (RSG) son elegidos para que representen a los grupos en las reuniones del comité de área y en la asamblea regional.

El comité de servicio de área (CSA)

El comité de servicio de área es el recurso principal mediante el cual se administran los servicios locales de una comunidad. El comité de área está compuesto por los representantes de servicio de grupo (RSG), los servidores administrativos (coordinador y su suplente, secretario, tesorero), los coordinadores de los subcomités y los miembros del comité regional que representan al área. El comité de área elige a sus propios servidores administrativos, a los coordinadores de los subcomités y a los miembros del comité regional (MCR).

El comité de servicio metropolitano (CSM)

El comité de servicio metropolitano administra una serie de subcomités de NA coordinados en ciudades que tengan más de un CSA. De esta manera, se elimina la posible repetición de servicios y también se lleva el mensaje de NA de una manera más eficiente. Con los servicios directos consolidados por el comité metropolitano en la ciudad, los comités de área de la comunidad tienen más posibilidades de brindar apoyo a sus grupos.

El comité de servicio regional (CSR)

Los comités de servicio regional se ocupan de reunir la experiencia y los recursos de las áreas y de los grupos a los que sirven. El CSR está compuesto por los miembros del comité regional elegidos por las áreas que pertenecen a la región; estos MCR eligen a los servidores administrativos del comité regional entre ellos mismos. Los MCR organizan asambleas en las cuales los representantes de servicio de grupo (RSG) y los miembros del comité regional discuten una amplia gama de asuntos de servicio, incluidos aquellos que seguramente se presentaran ante la Conferencia de Servicio Mundial. El delegado regional designado para asistir a la conferencia mundial es elegido por los RSG y/o los MCR en la asamblea regional.

Foros zonales

Los foros zonales son sesiones de intercambio de experiencias de servicio y/o sesiones de trabajo que proporcionan los medios para que las comunidades de NA puedan comunicarse, cooperar y ayudarse mutuamente a crecer. Aunque no forman parte del sistema formal de toma de decisiones de NA, los Servicios Mundiales y los foros zonales se relacionan de muchas maneras. **Los foros zonales pueden dar informes durante las sesiones de la Conferencia de Servicio Mundial y, si la conferencia lo solicita, también pueden responder preguntas específicas o dirigirse al pleno de la conferencia.** Para poder mejorar el nivel de comunicación, se le suministra la lista de direcciones de los participantes de la conferencia y se le solicita que envíen las actas de sus reuniones a los Servicios Mundiales. Los Servicios Mundiales por lo general asisten a las reuniones de los foros zonales

y pueden financiar la asistencia de algunos participantes. Mantener una comunicación fluida entre los foros zonales y los Servicios Mundiales tiene alta prioridad. Para poder servir a la confraternidad de una manera más eficiente, los Servicios Mundiales y las zonas deben trabajar conjuntamente en la planificación y organización del sistema de talleres mundiales y, al mismo tiempo, ayudarse mutuamente en la coordinación de diversos servicios, como eventos profesionales y actividades de desarrollo de la confraternidad.

Visión del servicio en NA

Todos los esfuerzos de Narcóticos Anónimos se inspiran en el propósito primordial de nuestros grupos. Sobre esta base común estamos comprometidos.

Nuestra visión es que algún día:

- Todos los adictos del mundo tengan la oportunidad de recibir nuestro mensaje en su propio idioma y cultura y descubran la posibilidad de una nueva forma de vida;
- Todos los miembros, inspirados por el don de la recuperación, experimenten el crecimiento espiritual y la realización a través del servicio;
- Los órganos de NA de todo el mundo trabajen juntos con un espíritu de unidad y cooperación para apoyar a los grupos a llevar nuestro mensaje de recuperación;
- Narcóticos Anónimos tenga reconocimiento y respeto universal como programa viable de recuperación.

La honestidad, la confianza y la buena voluntad son la base de nuestros esfuerzos de servicio, y todos ellos dependen de la guía de un Poder Superior bondadoso.

LOS SERVICIOS MUNDIALES DE NA (SMNA)

Los Servicios Mundiales son aquéllos que se ocupan de los problemas y las necesidades de NA en su conjunto y de lo que NA ofrece a sus miembros, a sus grupos y a la sociedad. Los propósitos básicos de nuestros Servicios Mundiales son la comunicación, la coordinación, la información y la orientación. Prestamos estos servicios para que nuestros grupos y sus miembros puedan llevar el mensaje de recuperación con éxito y para que nuestro programa de recuperación sea cada vez más accesible a los adictos de cualquier parte. Aunque todos los segmentos de la estructura de servicio de NA en su conjunto se afectan mutuamente, solo en este nivel encontramos organismos de servicio destinados a ocuparse de los problemas que tienen que ver con nuestra confraternidad en su totalidad.

La Conferencia de Servicio Mundial

La parte final de nuestra estructura de servicio es la Conferencia de Servicio Mundial (CSM). Es el sistema nervioso de nuestra confraternidad, el punto de reunión en el que nuestros Servicios Mundiales se encuentran. A diferencia de todos los otros organismos de servicio de NA, la conferencia no es una entidad, sino un evento, un encuentro. Cada dos años, los delegados regionales, los miembros de la Junta Mundial y el director ejecutivo de la Oficina de Servicio Mundial se reúnen para discutir cuestiones importantes de la Confraternidad de Narcóticos Anónimos. El propósito de la Conferencia de Servicio Mundial es apoyar a la confraternidad en su conjunto, y definir y tomar medidas de acuerdo a la conciencia de grupo de Narcóticos Anónimos.

La Junta Mundial

El propósito de la Junta Mundial (JM) de los Servicios Mundiales de Narcóticos Anónimos [Narcotics Anonymous World Services Inc.] es contribuir a la continuidad y al crecimiento de Narcóticos Anónimos. La junta presta servicio como un recurso fundamental para la Confraternidad de Narcóticos Anónimos mediante el apoyo necesario para llevar nuestro mensaje y, al mismo tiempo, asegura que el servicio y el apoyo sean de la más alta calidad posible. La Junta Mundial administra todas las actividades de los Servicios Mundiales,

incluyendo la supervisión de las operaciones del centro principal de servicio de la confraternidad: la Oficina de Servicio Mundial.

La Oficina de Servicio Mundial

El propósito de la Oficina de Servicio Mundial (OSM), nuestro centro de servicio principal, es poner en práctica las instrucciones de la Conferencia de Servicio Mundial en asuntos relacionados con las comunicaciones y la información dirigidas a la Confraternidad de NA, a sus servicios, grupos y miembros. Para lograr este objetivo, la Oficina de Servicio Mundial envía y recibe correspondencia de los grupos de NA y de los comités de servicio, imprime y distribuye la literatura aprobada por la CSM y mantiene los archivos de Narcóticos Anónimos.

El delegado regional (DR)

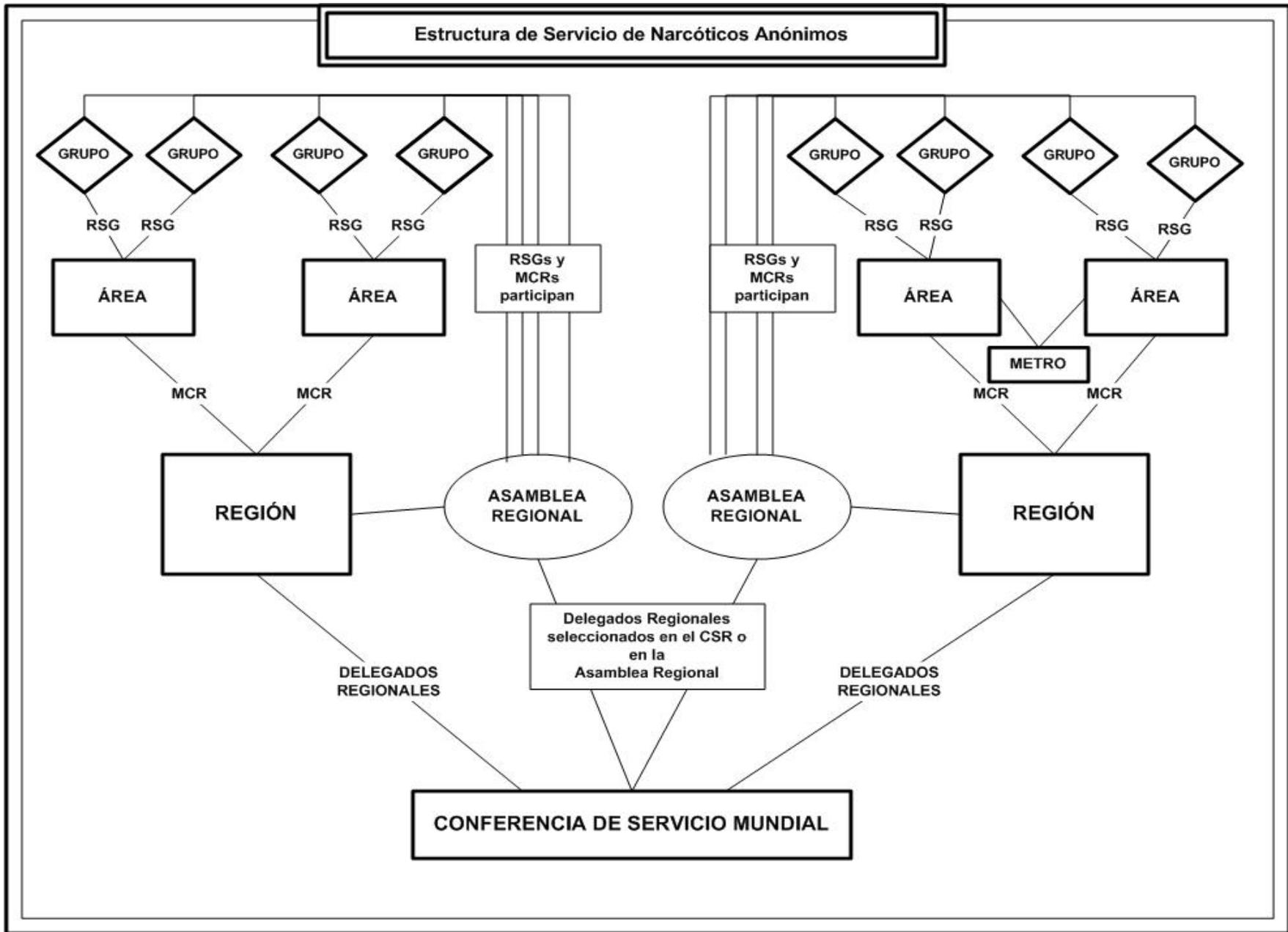
El delegado regional (DR) presta servicio como nexo entre los Servicios Mundiales y la comunidad local de NA. Por un lado, suministra información al comité regional sobre los proyectos en curso de los Servicios Mundiales. Y por el otro, aporta un punto de vista local al trabajo de los Servicios Mundiales. Durante su periodo de servicio, asiste a la Conferencia de Servicio Mundial como participante de pleno derecho, porque aunque es elegido por la asamblea regional y responsable ante esta, su labor no es la de simple mensajero. El delegado es elegido por los representantes de grupo de la región y/o por los MCR para que actúe a favor de lo mejor para NA en su totalidad, no solo para defender las prioridades de su comunidad local.

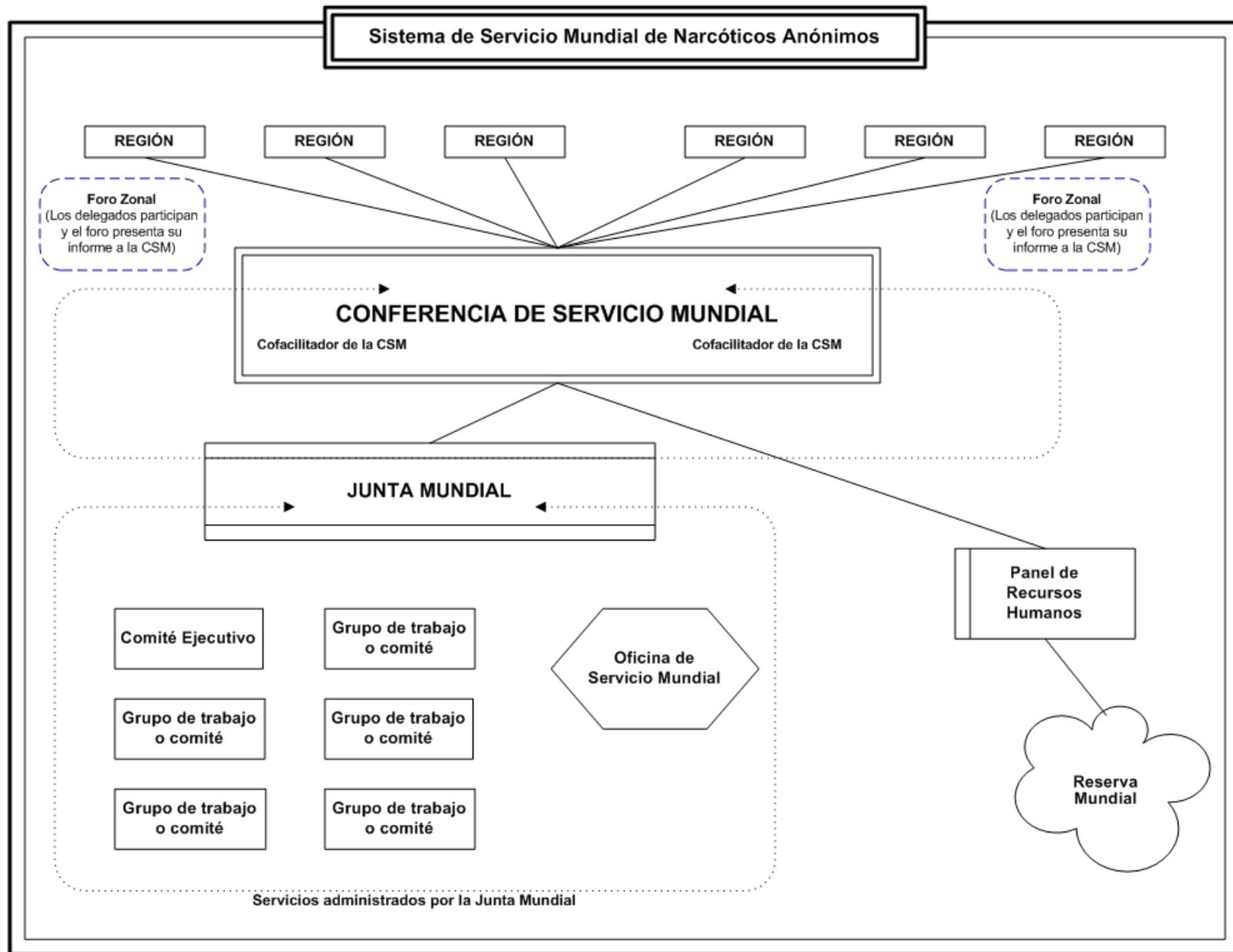
El delegado regional trabaja en estrecha colaboración con el **delegado suplente**. De la misma manera que el delegado regional, el suplente participa plenamente en el comité de servicio regional. El delegado a menudo consulta con el suplente, solicita opiniones diferentes sobre asuntos de servicio mundial e intenta que el suplente contribuya a asumir parte de la carga de trabajo. **Los delegados suplentes pueden asistir a la reunión de la Conferencia de Servicio Mundial acompañando al delegado titular; sin embargo, se reconoce a cada región como un solo participante en cualquier sesión de la Conferencia de Servicio Mundial. La admisión en la sesión plenaria de la conferencia estará limitada a dos: un delegado y un suplente por región.**

Aunque no son participantes de la Conferencia de Servicio Mundial, la conferencia ha creado dos elementos adicionales para que la ayuden con sus responsabilidades:

El **Panel de Recursos Humanos (PRH)** facilita un proceso de elección/selección que permite que la Conferencia de Servicio Mundial base la elección de servidores de confianza en los principios de capacidad y experiencia, contribuye a que miembros de todo el mundo puedan presentarse como candidatos y reciban la debida consideración sin necesidad de estar presentes, y posibilita un proceso estable y reconocido para que los Servicios Mundiales tengan más oportunidades de beneficiarse de nuestros recursos colectivos.

Los **cofacilitadores de la CSM** son las personas que presiden y dirigen la reunión de trabajo de la Conferencia de Servicio Mundial y se comunican con la Junta Mundial, siempre que sea necesario, para prepararse para la reunión de la conferencia.





DECLARACION DE LA MISIÓN DE LA CONFERENCIA DE SERVICIO MUNDIAL *

La Conferencia de Servicio Mundial reúne todos los elementos de los Servicios Mundiales de NA para promover el bienestar común de NA. La misión de la CSM es unificar NA a nivel mundial mediante un evento en el cual:

- Los participantes propongan y obtengan el consenso de la confraternidad en cuanto a iniciativas que promuevan la visión de futuro de los Servicios Mundiales de NA;
- La confraternidad, a través del intercambio de experiencia, fortaleza y esperanza, se exprese colectivamente en asuntos que afecten a Narcóticos Anónimos en su conjunto;
- Los grupos de NA tengan un mecanismo para guiar y dirigir las actividades de los Servicios Mundiales de NA;
- Los participantes aseguren que los diferentes elementos de los Servicios Mundiales de NA sean responsables en última instancia ante los grupos a los que sirven;
- Los participantes se inspiren en la alegría del servicio desinteresado y en la convicción de que nuestros esfuerzos pueden significar una gran diferencia.

LA CONFERENCIA DE SERVICIO MUNDIAL

«Nuestro bienestar común debe tener prioridad; la recuperación personal depende de la unidad de NA.» En ninguna parte de nuestra estructura de servicio es más evidente esta tradición que en la reunión de la Conferencia de Servicio Mundial. Guiados por nuestras Doce Tradiciones y nuestros Doce Conceptos, la reunión es el lugar de nuestra estructura donde se expresa y se hace pública la opinión general de NA sobre asuntos y cuestiones que afectan a nuestra confraternidad a escala mundial. La Conferencia de Servicio Mundial no solo es una reunión de las regiones; sus intereses son más importantes que la suma de sus partes. La conferencia es un vehículo para la comunicación y la unidad de la confraternidad, un foro donde nuestro bienestar común en sí es el asunto principal de la reunión.

Las deliberaciones de la conferencia se ocupan de las necesidades de un conjunto de miembros con idiomas y culturas diferentes y encaran el reto que supone ofrecer servicios eficaces a grupos de NA de todo el mundo. La conferencia trabaja por el bien de todo NA, teniendo en cuenta las necesidades presentes y futuras.

Narcóticos Anónimos es un programa salvador de vidas. Nuestros fundadores se imaginaron una confraternidad mundial de adictos cuando no había más que un grupo y una reunión en el mundo. Crearon una estructura de servicio mundial que sirviera para llevar el mensaje a los adictos de todas partes en un momento en que Narcóticos Anónimos solo existía en un solo país con un único idioma y cultura. La Conferencia de Servicio Mundial se creó en 1976, gracias a la fe y confianza inquebrantables en Narcóticos Anónimos, nacida de experiencias de recuperación personales. Los miembros –que soñaban con un mañana mejor para los adictos de todo el mundo– se embarcaron en la misión de reunir a los pocos grupos de NA que había en aquel momento en una confraternidad unificada. Nuestros predecesores, que sabían por experiencia personal que la antigua mentira «un adicto siempre es un adicto» había muerto y que sí, *nos recuperamos*, trabajaron para asegurar la continuidad y el crecimiento de NA en todo el mundo.

Esta visión continúa vigente. En cada reunión bienal de la Conferencia de Servicio Mundial, nuestra confraternidad se reúne en un lugar y momento determinados para compartir experiencia, fortaleza y esperanza. El objetivo sigue siendo solucionar los problemas comunes de los que ya están aquí y han tenido la suerte de haber descubierto esta nueva forma de vida y, lo que es más importante, redoblar nuestros esfuerzos para promover nuestro propósito primordial de llevar el mensaje de NA al adicto que todavía sufre.

* Aprobada el 28 de mayo de 1996, sujeta a revisión mediante el *Informe de la Agenda de la Conferencia*.

La reunión de la Conferencia de Servicio Mundial

La reunión de la Conferencia de Servicio Mundial se celebra cada dos años. Suele tener lugar la última semana de abril, a no más de ciento veinte kilómetros de la Oficina de Servicio Mundial. Los delegados regionales se reúnen con los miembros de la Junta Mundial y el director ejecutivo de la Oficina de Servicio Mundial para tratar asuntos de importancia para el conjunto de la Confraternidad de Narcóticos Anónimos. Además, la reunión de la conferencia incluye a miembros del Panel de Recursos Humanos y hasta dos cofacilitadores de la CSM. **La reunión dura una semana y todos los participantes reciben los fondos necesarios para asistir a la misma.**

A efectos de tomar decisiones, los participantes de la conferencia se definen como delegados regionales y miembros de la Junta Mundial. Los delegados regionales votan y presentan mociones en todas las sesiones de trabajo de la conferencia. Los miembros de la Junta Mundial solo votan en las elecciones y en las sesiones de asuntos nuevos, pero pueden presentar mociones en todas las sesiones. El director ejecutivo de la Oficina de Servicio Mundial no tiene voto ni la potestad de presentar mociones en la reunión de la conferencia.

La clave de la eficacia de cada reunión de la conferencia depende de la preparación de todos los participantes de la misma. El volumen de información que hay que leer y entender es enorme, ya que la reunión es la culminación de un proceso de dos años que empieza en la conferencia anterior. Unos meses antes, se publica y distribuye el *Informe de la Agenda de la Conferencia*, que contiene temas y propuestas que se considerarán en la reunión. También se facilita por adelantado otra información fundamental. A su llegada a la Conferencia de Servicio Mundial, todos los participantes de la conferencia tienen la responsabilidad de conocer bien la información suministrada.

Aunque la agenda propiamente dicha puede variar de una conferencia a otra, hay algunas sesiones que se celebran en todas las conferencias. La semana empieza con una orientación, uno de cuyos fines es que los participantes se familiaricen con las metas y objetivos de cada sesión programada y con los procedimientos que utiliza la conferencia. Esta sesión es deliberadamente informal para dar tiempo a los participantes a familiarizarse con lo que se encontrarán durante la semana que empieza y para identificar los recursos disponibles para ayudarlos. El segundo propósito de esta sesión es contribuir a crear la noción de comunidad entre los miembros de la confraternidad procedentes de todo el mundo.

Durante la sesión de apertura, se da la bienvenida a las regiones admitidas en la conferencia anterior y se les ofrece la oportunidad de dirigirse a la reunión para hablar sobre sus actividades y crecimiento. Los Servicios Mundiales **también facilitan información para ayudar a los participantes durante los debates de la semana.**

Durante toda la semana hay sesiones centradas en el desarrollo de la confraternidad, relaciones públicas y otros temas de interés para la confraternidad. En cada conferencia se dedica tiempo a las discusiones en la sesión plenaria o en grupos pequeños, a las presentaciones y a la toma de decisiones. Durante la semana también están programadas las elecciones, un informe del PRH y otro de los SMNA. Se invita además a las zonas a que preparen un video breve sobre sus actividades para presentarlo durante la conferencia. [Los detalles sobre la duración y los plazos de envío se darán a conocer.]

Las discusiones que se llevan a cabo durante la semana contribuyen a informar sobre el trabajo de los Servicios Mundiales y la labor de servicio que se efectúa en muchas regiones, zonas y áreas. Junto con estas discusiones, se toman decisiones más formales y permanentes en las distintas sesiones de la conferencia. Teniendo en cuenta que hemos pasado de un organismo parlamentario a otro que se basa más en el consenso, nuestros mecanismos de toma de decisiones también han mejorado. Los describimos aquí brevemente, partiendo de la base de que aún seguimos evolucionando. Cada conferencia aporta cambios sobre la forma de llevar a cabo el trabajo.

Toma de decisiones en la CSM

En la conferencia tomamos decisiones tanto en las sesiones de trabajo formales como en las sesiones de discusión que preceden a las sesiones de trabajo formales, también durante la sesión de elecciones y el día de clausura de la conferencia.

Sesiones donde se toman decisiones

CUÁNDO	QUÉ	CÓMO
Discusión asuntos pendientes	propuestas	votación informal
Asuntos pendientes formales	mociones IAC	procedimiento parlamentario
Elecciones	elección servidores de confianza	votación
Discusión asuntos nuevos	propuestas	votación informal
Asuntos nuevos formales	mociones VAC	procedimiento parlamentario
Día de clausura	aclaración decisiones y discusiones de la semana	votación informal

La sesión de asuntos pendientes comienza con la aprobación de las actas de la reunión anterior. Las sesiones de presentación y discusión de temas de la confraternidad y de ideas para nuevos proyectos preceden a la sesión de asuntos nuevos.

La Conferencia de Servicio Mundial utiliza una versión adaptada y simplificada de las *Reglas de Orden de Robert* durante todas las sesiones de trabajo, que llamamos «Reglas de orden de la CSM». Estas reglas se encuentran en el Anexo D de esta guía.

Toma de decisiones por consenso

Las Reglas de orden de la CSM nos ayudan a estructurar el proceso de votación durante las sesiones de trabajo, pero el proceso de toma de decisiones de la conferencia se basa en el consenso. El consenso se refiere al consentimiento del grupo o, en otras palabras, a la disponibilidad de tomar una decisión por parte de todos los miembros de un grupo, más que por parte de la mayoría o de un grupo de representantes escogidos. En lugar de un proceso de consenso estricto, que en general permite que un único disidente bloquee una propuesta, la CSM usa una forma de toma de decisiones por consenso (TDPC) basada en el respeto a todas las personas implicadas en la decisión que se analiza, pero que no significa que la decisión final sea necesariamente unánime. (La palabra «consenso» deriva del latín *cum*, que significa «con» o «junto con», y *sentire*, que significa «pensar» o «sentir». La raíz de «consenso», por lo tanto, significa pensar o sentir juntos.) El consenso se basa en la idea de que cada persona posee una parte de la verdad y que ninguna tiene toda la verdad (¡por muy tentador que resulte creer que uno lo sabe todo!). El proceso de consenso es el camino que atraviesa el grupo para llegar a un acuerdo. Es la forma mediante la cual manifestamos la idea de que «juntos podemos hacer lo que no podemos solos» en un entorno de servicio.

Esta base es la esencia propiamente dicha de la razón de ser de la conferencia. Tal como hemos afirmado más arriba: «La conferencia es un vehículo para la comunicación y la unidad de la confraternidad, un foro donde nuestro bienestar común en sí es el asunto principal de la reunión». Para que la conferencia pueda tomar decisiones que sirvan a una confraternidad mundial, es fundamental que se tengan en cuenta todos los puntos de vista, incluso aunque no sean en absoluto lo que preferiríamos a nivel personal. Nuestro Noveno Concepto nos recuerda que *Todos los elementos de nuestra estructura de servicio tienen la responsabilidad de considerar detenidamente todos los puntos de vista en el proceso de toma de decisiones*. Nuestro compromiso con el proceso basado en el consenso antes de tomar una decisión formal con frecuencia significa que la conferencia llega a una decisión de gran calidad. Además, hay más probabilidades de que los participantes apliquen las decisiones que aceptan, y, al mismo tiempo, el consenso hace que la aceptación sea más probable. La historia de la conferencia refleja que solo las decisiones que resultan útiles a la confraternidad son en realidad adoptadas, aceptadas y usadas por esta.

Gran parte del tiempo que pasamos en la conferencia se dedica a crear consenso sobre una agenda importante de temas de la confraternidad y los Servicios Mundiales. Aunque la creación de consenso exige escuchar y respetar todos los puntos de vista, no necesariamente significa que la fase de discusión de la toma de decisiones se convierta en una especie de «sesión para compartir» en la que todos los participantes hablen de cómo se sienten. Se trata de encontrar una base común que todos los participantes puedan apoyar, aunque esta no sea exactamente lo que cada participante desearía. La discusión adecuada lleva tiempo y tiene lugar en la reunión plenaria de la conferencia, en paneles o en grupos pequeños. Independientemente de cómo se celebren estas discusiones, exigen el compromiso de que cada participante se centre en los temas que se debaten, así como una facilitación diestra que anime a no perder de vista el tema y que dirija al grupo hacia el consenso. Los beneficios o resultados de este proceso son una mayor comprensión de las propuestas, el acuerdo entre los participantes para avanzar y, si es necesario, la modificación de la propuesta que se analiza para que refleje la voluntad del organismo que, gracias a las discusiones, tiene las cosas más claras. Cuando el grupo pasa a tomar la decisión, el facilitador pregunta si hay objeciones. Si las hay, el grupo puede discutir dichas objeciones por temas y después pasar a la decisión. Solo tras una discusión adecuada y cuando se ha logrado un consenso, la conferencia entra en sesión para formalizar las decisiones. Lo ideal sería que se tome una decisión preguntando si hay objeciones. Si las hay, se utiliza un proceso más formal para determinar la decisión de la conferencia.

El propósito de la sesión de asuntos pendientes de la conferencia es considerar los temas y las propuestas contenidas en el *Informe de la Agenda de la Conferencia*. Los asuntos de los SMNA que aparecen en el mencionado informe son el resultado de prolongadas discusiones y aportes de la conferencia anterior y de todo el ciclo de conferencia. Cuando un tema llega a la conferencia, el organismo está preparado para tomar una decisión. La sesión de asuntos pendientes tiene lugar a principios de la semana de conferencia. Los puntos contenidos en el IAC son la culminación del trabajo del ciclo anterior y darlos por concluidos permite que la conferencia pase el resto de la semana debatiendo y en sesiones que determinarán buena parte del trabajo del siguiente ciclo.

La conferencia analiza primero cada asunto para evaluar hasta qué punto es necesario que se celebre un debate antes de que la asamblea esté preparada para tomar una decisión. Si se tiene la impresión de que no es necesario que haya un debate, la conferencia pasa a otros temas. Antes de pasar al siguiente tema, se da la oportunidad de que se exprese todo el mundo que tenga algo que decir. Si la conferencia necesita discutir el tema más a fondo antes de tomar una decisión, es conveniente que estas discusiones se realicen dividiendo la conferencia en grupos más pequeños o enfocando las discusiones para ver cuál es la voluntad del organismo con respecto a los temas en cuestión. Los sondeos informales pueden ayudar a saber en qué punto está la conferencia sobre un tema en concreto y utilizarse de diversas maneras. Un sondeo puede contribuir a determinar si efectivamente es necesario seguir discutiendo el tema, a encuadrar cuestiones mientras tiene lugar el debate y a saber si el organismo está preparado para tomar una decisión. Los sondeos no son decisiones vinculantes, sino simplemente una herramienta para ayudar a desarrollar un proceso basado en el consenso. Una vez terminados los debates, la conferencia vuelve a reunirse en una sesión de trabajo formal en la que se usan la Reglas de orden de la CSM para dejar constancia de su decisión.

Las sesiones de trabajo formales son una parte importante del proceso. Como la conferencia se reúne solo cada dos años, es importante que pueda tomar decisiones. Las *Reglas de Robert* y las votaciones formales a menudo pueden llegar a ser un proceso de confrontación donde hay un «ganador» y un «perdedor», algo «correcto» o «equivocado». Por esta razón, es tan importante el proceso de toma de decisiones por consenso que precede a la votación en la conferencia, ya que hace honor a la importancia que damos a nuestro bienestar común y al valor de todos los puntos de vista, tanto si estamos como si no estamos de acuerdo.

Las sesiones de asuntos nuevos suelen exigir un poco más de trabajo. Se programan a finales de la semana de conferencia para permitir que las discusiones e ideas de la semana influyan en las decisiones. Las sesiones de asuntos nuevos se centran en los temas contenidos en el material por «Vía de aprobación de la conferencia» —presupuesto y planes de proyecto del próximo ciclo, admisión de regiones nuevas y aprobación de materiales de servicio—, así como en las ideas que los participantes de la conferencia tengan durante la semana. La discusión de estos temas por lo general exige un proceso mucho más fluido que el de las sesiones de asuntos pendientes. Se discuten las ideas y a menudo se adaptan y cambian a medida que la discusión empieza a determinar la voluntad de la asamblea. Esto resulta especialmente válido para cuestiones que se consideren para el futuro o que aún están en gestación. Este sistema puede resultar incómodo o extraño a quienes solo estamos familiarizados con procesos más formales. A menudo se usan sondeos y cuestionarios para tratar de esquematizar y determinar las ideas que se analizan. Por lo general la conferencia decide no mantener discusiones sobre aquellos temas que no desea considerar.

La toma de decisiones por consenso puede ser un proceso muy creativo que refleje las ideas actuales de manera tal que el resultado sea algo diferente y mejor a la propuesta original. Exige más tiempo, pero, en última instancia, es un proceso más efectivo que limitarse a votar.

El día de clausura representa una oportunidad para que la conferencia revise las decisiones de la semana y sus repercusiones en el siguiente ciclo. Esta sesión permite que los participantes se vayan con una idea en común del trabajo que queda por delante, de los retos de los próximos dos años y de lo que cabe esperar en la siguiente reunión de la CSM.

Durante toda la semana, cada participante debe esforzarse por escuchar lo que se dice, analizar con una mente abierta aquello que resulta más útil a la confraternidad mundial y, a menudo, rendirse a lo que parece servir a un bien común mayor. Con más de cien participantes, el respeto, la paciencia y la confianza son indispensables. Pero creemos que el esfuerzo vale la pena, y nuestra experiencia de más de veinticinco conferencias nos ha enseñado mucho sobre las cosas que funcionan y las que no funcionan. El compromiso con una toma de decisiones por consenso forma parte de los medios espirituales a través de los cuales invitamos a un Dios bondadoso a influir en nuestras decisiones.

Ciclo de trabajo entre una conferencia y otra

El fundamento del ciclo de trabajo entre una conferencia y otra es la comunicación, a fin de crear un diálogo eficaz entre los elementos de los Servicios Mundiales, incluidos los delegados y la confraternidad. Las comunicaciones que fomentan las ideas nuevas, la participación abierta y la oportunidad de diálogo contribuyen a crear consenso y a promover la unidad. Para que la comunicación funcione, debe ir y volver en ambos sentidos de forma ágil y abierta. La responsabilidad de una buena comunicación recae sobre todo el mundo.

La comunicación que tiene lugar entre las reuniones de la conferencia prepara a los participantes de la misma para actuar en la próxima reunión como miembros de la conferencia plenamente informados. Tiene la misma importancia, si no más, que el tiempo invertido en cada reunión de la conferencia. Durante el ciclo entre una conferencia y otra es cuando los Servicios Mundiales realizan la mayor parte del trabajo aprobado en la reunión de la conferencia previa. La comunicación durante el ciclo adopta tres formas básicas: informes, sugerencias al proceso para proyectos nuevos y participación en el sistema de talleres mundiales y en otros eventos.

El *Informe de la conferencia*, el boletín *Noticias de los SMNA*, el *Informe de la Agenda de la Conferencia* y el *NA World Services Annual Report* [Informe anual de los Servicios Mundiales de NA] son publicaciones periódicas de servicio editadas por los Servicios Mundiales. Su función es ofrecer información sobre las actividades en curso de los Servicios Mundiales, actualizaciones de los proyectos aprobados por la CSM, informes financieros y de los próximos asuntos y cuestiones de interés a los participantes de la conferencia y la confraternidad. (Los detalles de estas publicaciones se describen al final de esta sección. Los Servicios Mundiales de NA también editan publicaciones periódicas más centradas en la confraternidad, como la revista *The NA Way* y *Reaching Out*.)

La razón del éxito de estas publicaciones no es solo la información que transmiten, sino también las respuestas recibidas de los delegados y otros miembros de la confraternidad en relación con esa información. Se fomentan mucho las ideas y sugerencias, que siempre son bienvenidas.

Las ideas que recibe la Junta Mundial en los viajes o las respuestas de la confraternidad ayudan a determinar lo que sucede en sus reuniones. La Junta Mundial discute, evalúa y pule las ideas que se le sugieren entre una y otra reunión de la conferencia. El «Proceso para proyectos nuevos», descrito más adelante en este manual, es una manera de comunicar las ideas de individuos, grupos, comités de servicio y la Junta Mundial a lo largo del ciclo de dos años. Un email a la Junta Mundial, worldboard@na.org, puede tener también la misma utilidad. La Junta Mundial considera todas las ideas, propuestas y sugerencias presentadas y transmite sus recomendaciones a los participantes de la conferencia. En el caso de muchas ideas que se reciben relativas a los servicios básicos o que no requieren ninguna acción por parte de la conferencia, puede que se actúe sin desarrollar un proyecto de conferencia; otras ideas, sin embargo, pueden obligar a la junta a someter una propuesta a la CSM antes de actuar.

Además de la conversación consistente en informes escritos y la respuesta a éstos, los Servicios Mundiales también trabajan duramente para hacer posible el contacto en persona con los órganos de servicio y las comunidades de NA del mundo. Los Servicios Mundiales también planifican y coordinan talleres mundiales y de desarrollo de la confraternidad en diferentes lugares durante el ciclo de conferencia y asisten además a las reuniones de los foros zonales, a talleres sobre el IAC y otros eventos de la confraternidad. Estos talleres y los viajes ayudan a los Servicios Mundiales a conocer de primera mano cuestiones e inquietudes de la confraternidad y, a su vez, a las comunidades locales a conocer mejor el trabajo de los Servicios Mundiales. De esta manera, permiten un diálogo y un intercambio de ideas genuinos. También son una oportunidad de capacitación, experiencia práctica con herramientas nuevas, preparación de talleres sobre temas de debate y mucho más. Las agendas en sí varían y lo ideal sería que se elaboraran conjuntamente con los delegados pertinentes y/o las zonas implicadas a fin de identificar las metas, los objetivos y las cuestiones que deben tratarse en cada taller.

Los delegados no deben demorar la presentación de sus ideas hasta el último día de plazo del *Informe de la Agenda de la Conferencia*. El uso de una moción regional para presentar una idea no es la forma más efectiva de que esta se discuta y probablemente postergue su análisis completo como proyecto por lo menos durante dos años. La conferencia se ha pronunciado repetidamente con respecto a no resolver cuestiones de producción relacionadas con literatura, llaveros y medallones a través del IAC. Este tipo de cuestiones deberían enviarse directamente a la Junta Mundial. Las mociones regionales deben usarse solo cuando se han intentado y agotado otras vías. Como ya se ha dicho, la conferencia puede tomar sus mejores decisiones únicamente cuando ha habido una discusión adecuada de una idea, y esto tiene lugar a lo largo de un ciclo de conferencia.

Hay muchas maneras más efectivas de comunicar ideas: disponemos de un foro electrónico de discusión y de un tablón electrónico para participantes de la conferencia; la Junta Mundial asiste a muchos foros zonales y eventos de la confraternidad; y es posible ponerse en contacto de forma individual con los miembros de la Junta Mundial o presentar alguna cuestión a la junta en conjunto. También es posible dirigirse en cualquier momento al personal de los SMNA con preguntas. Para crear consenso hace falta comunicación, y su grado de eficacia depende del grado de participación de cada participante. Para que el sistema funcione como corresponde hace falta la participación continua de todos los participantes de la conferencia durante los dos años que median entre conferencias. Las ideas pueden formarse, madurar y desarrollarse a través de la discusión continua y la junta ayudará a los participantes de todas las maneras posibles.

Publicaciones de la Conferencia de Servicio Mundial

Los Servicios Mundiales de NA producen varias publicaciones con la intención de distribuir comunicaciones escritas con frecuencia y regularidad. Cada publicación tiene una lista de distribución específica, pero siempre hay ejemplares a disposición de cualquier miembro que lo solicite a la Oficina de Servicio Mundial. Muchas veces también están disponibles en el sitio web: www.na.org.

Noticias de los SMNA (NAWS News)

Noticias de los SMNA es un informe breve que se traduce con facilidad y se publica varias veces al año. Se creó para que la Junta Mundial pudiera informar con regularidad, sobre todo después de sus reuniones. Se distribuye en varios idiomas a la áreas, regiones y a los participantes de la conferencia.

Informe anual de los Servicios Mundiales de NA

El *NA World Services, Inc. Annual Report* [Informe anual de los Servicios Mundiales de NA] es un resumen de las actividades de los Servicios Mundiales durante el año fiscal previo e incluye el balance financiero auditado y todas las contribuciones recibidas durante ese ejercicio fiscal. Se publica a finales del año de calendario, lo antes posible una vez concluida la auditoría. Se distribuye entre las regiones y los participantes de la conferencia.

Informe de la conferencia

El *Informe de la conferencia* se publica inmediatamente antes de cada Conferencia de Servicio Mundial. Contiene información para los participantes de la conferencia sobre los Servicios Mundiales destinada a prepararlos para la reunión bienal. En ellos se informa de la situación de los proyectos importantes, de las sugerencias sobre nuevos trabajos y de los éxitos y dificultades que hemos tenido. Los delegados regionales también pueden escribir artículos, que se someten a la revisión editorial de la Junta Mundial. El informe se distribuye entre todos los participantes de la conferencia y se publica en www.na.org.

Los informes regionales se distribuyen con el *Informe de la conferencia*. Son enviados por los delegados y contienen información sobre sus regiones, como el número de reuniones y grupos, tipos de iniciativas de relaciones públicas y número de paneles de Hel, actividades de servicio organizadas por la región y/o las áreas, problemas a los que se enfrenta la región y cualquier otra experiencia específica que pueda ser de utilidad a otras regiones y/o a los Servicios Mundiales. Esta información es importante para el propósito y la misión general de la Conferencia de Servicio Mundial y se anima a todos los delegados a enviar sus informes antes de la fecha límite. Los informes escritos de los foros zonales, para su distribución, también son bienvenidos.

Informe de la Agenda de la Conferencia (IAC) (CAR)¹

El *Informe de la Agenda de la Conferencia* se distribuye al menos ciento cincuenta (150) días antes de la apertura de la conferencia, en tanto que las versiones traducidas se publican al menos ciento veinte (120) días antes. La cantidad de material traducido puede variar, pero se traduce como mínimo el cuerpo principal del IAC (que contiene los informes, las propuestas y las mociones presentados a la conferencia) a tantos idiomas como sea posible. El informe contiene las propuestas y las mociones que se presentan para que la confraternidad las considere y se forme una conciencia de grupo colectiva. Se envía un ejemplar del informe a cada participante de la conferencia con derecho a voto, a cada DR suplente y a la dirección postal de cada región. Los miembros de NA pueden comprar más ejemplares a la OSM. El precio fijado para el informe puede variar en función del costo de producción y distribución. El *Informe de la Agenda de la Conferencia* también incluye un sencillo glosario.

¹ Esta sección y el resto de las que incluyen las Reglas de orden de la CSM se redactarán nuevamente para que reflejen las prácticas actuales de la conferencia y se incluirán en el material VAC 2014.

El *Informe de la Agenda de la Conferencia* incluye informes, propuestas y mociones de la Junta Mundial y cualquier propuesta de las regiones. (Las propuestas regionales se incluirán en una sección propia y tendrán el mismo número o letra cuando se presenten a la sesión plenaria de la conferencia). Las propuestas regionales se deben presentar doscientos cuarenta (240) días antes de la apertura de la conferencia. Todas las propuestas incluirán una declaración de intenciones por escrito. Las regiones deben describir brevemente (en aproximadamente 250 palabras) el razonamiento de fondo y las repercusiones de sus respectivas propuestas en el *Informe de la Agenda de la Conferencia*. Asimismo, la Junta Mundial incluye una recomendación para facilitar a la confraternidad la máxima información posible a la hora de considerar la idea.

Desde la Junta Mundial se añadirán comentarios sobre el impacto económico de cada moción que aparezca en el *IAC*. Los informes pueden incluir un resumen de los eventos que han conducido a la presentación de las propuestas incluidas. El material presentado a la confraternidad para su aprobación estará redactado de tal manera que se preste a una votación de sí/no y que especifique los cambios conceptuales necesarios para confirmar y respaldar ese proceso. Solo se enviará a la confraternidad material «pendiente de aprobación» cuando haya sido aprobado por la Junta Mundial.

Todas las mociones o propuestas presentadas para incluir en el *Informe de la Agenda de la Conferencia* cuyo propósito sea cambiar, modificar o suprimir procedimientos de la CSM deberán indicar cuáles son los procedimientos o secciones de procedimientos que cada moción pretende modificar. Será además responsabilidad de quien presente la moción facilitar esta información acompañando a la moción.

La Vía de aprobación de la conferencia (VAC)

La «Vía de aprobación de la conferencia» contiene diversos materiales, no incluidos en el *Informe de la Agenda de la Conferencia*, para que se estudien en la siguiente Conferencia de Servicio Mundial. Esta vía se creó hace unos diez años como resultado de años de propuestas de los miembros y los grupos con respecto al tipo de asuntos que se les pedía que revisaran en el *IAC*. Tener una vía de aprobación separada del *IAC* permite incluir materiales destinados a las juntas y comités, como manuales de servicio, que se distribuyen directamente a los participantes de la conferencia 90 días antes de la CSM, y disponer de tiempo para que los delegados regionales los discutan en talleres que se adapten a las comunidades locales. Cada comunidad local puede determinar por sí misma de qué manera se revisará el material y cómo dar instrucciones a su delegado regional. Tal como afirma la idea original por medio de la cual se creó el VAC: «Esto libera a nuestros miembros y grupos para que puedan dedicar su atención a celebrar reuniones y a llevar el mensaje de recuperación, sin tener que ratificar cada decisión tomada en su nombre en cada nivel de servicio».

El propósito tanto del material «aprobado por la Conferencia» como del «aprobado por la Junta Mundial» es mostrar cómo implementar o poner en práctica los principios establecidos por la filosofía básica de NA y por el material «aprobado por la Confraternidad». La Junta Mundial puede decidir si algunos cambios en el material de servicio «aprobado por la Conferencia» son lo suficientemente importantes para incluirse en el *Informe de la Agenda de la Conferencia*, aunque siga considerándose material «aprobado por la Conferencia», como ha sucedido con la *Guía de los Servicios Mundiales de NA*, la *Guía del grupo* y la *Guía de los servicios locales de NA*.

Los materiales que suelen incluirse en el VAC son las propuestas de presupuesto de los SMNA y los planes de proyecto del siguiente ciclo, las solicitudes de admisión a la conferencia y las recomendaciones de la Junta Mundial, así como otros materiales de servicio o relacionados con la CSM.

UNIDADES DE SERVICIO DE LA CONFERENCIA DE SERVICIO MUNDIAL

Pautas externas de la Junta Mundial

La Junta Mundial también opera con un conjunto de «Procesos y Procedimientos Internos» que proporcionan una información más detallada de los procedimientos y prácticas internas de la junta. Se trata de un documento de trabajo que puede ser modificado por la junta y está a disposición de todos si se solicita. El funcionamiento legal de la Junta Mundial también se rige por una serie de estatutos corporativos que reflejan la política enunciada en estas Pautas externas. Solo la Conferencia de Servicio Mundial tiene la potestad de enmendar las Pautas externas.

Misión de la Junta Mundial

La misión de la Junta Mundial es contribuir a la continuidad y al crecimiento de Narcóticos Anónimos. La junta sirve de recurso primordial a la Confraternidad de NA proporcionando el apoyo necesario para llevar nuestro mensaje y garantizando al mismo tiempo que el servicio y el apoyo prestados sean de la mejor calidad posible.

Declaración de responsabilidad

La Junta Mundial es la junta de servicio de la Conferencia de Servicio Mundial. Como tal, es responsable ante la Conferencia de Servicio Mundial, y, en última instancia, ante la autoridad final de nuestra estructura de servicio tal como lo establece el Segundo Concepto: los grupos, que son los que poseen la autoridad y la responsabilidad final de todos los servicios de NA. De acuerdo con el principio de delegación descrito en nuestro Tercer Concepto, la Conferencia de Servicio Mundial, en nombre de los grupos, delega en la Junta Mundial la autoridad de prestar servicios efectivos.

El propósito de la Junta Mundial

El propósito de la Junta Mundial es:

- Llevar el mensaje de recuperación a los adictos que todavía sufren de la adicción.
- Apoyar a la Confraternidad de Narcóticos Anónimos en sus esfuerzos por brindar la oportunidad de recuperarse de la adicción.
- Supervisar todas las actividades de los Servicios Mundiales de NA, incluyendo el centro principal de servicio de la confraternidad: la Oficina de Servicio Mundial.
- Prestar servicios a los individuos o grupos de adictos que quieran recuperarse de la adicción y ayudar al público a comprender la adicción y el programa de recuperación de Narcóticos Anónimos. La ayuda puede consistir en comunicación directa o indirecta con adictos, organizaciones, agencias, gobiernos y público.
- Garantizar que ningún recurso generado por el fideicomiso de propiedades se utilice para emprender ninguna actividad ni ejercer ningún poder que no sea fomentar el propósito primordial de Narcóticos Anónimos, que consiste en llevar el mensaje al adicto que todavía sufre.
- Mantener y gestionar en fideicomiso para la confraternidad los ingresos producidos por cualquier actividad de los Servicios Mundiales, dentro del espíritu de los Doce Pasos, las Doce Tradiciones y los Doce Conceptos de Narcóticos Anónimos.
- Mantener en fideicomiso para la confraternidad los derechos exclusivos de control, uso, impresión, reproducción y venta de toda la propiedad intelectual, logotipos, marcas registradas, material sujeto a *copyright* (derechos de autor), emblemas o cualquier otra propiedad intelectual o material de la CSM o de la Confraternidad de Narcóticos Anónimos en su conjunto, de acuerdo al mandato de la CSM.
- Controlar y gestionar la producción, impresión, fabricación o reproducción exclusiva o la concesión de licencias para la producción, impresión o fabricación de las propiedades de Narcóticos Anónimos, y ponerlas a la venta para la confraternidad o el público en general.

Obligaciones generales

Las obligaciones generales de la Junta Mundial se consideran de índole administrativa. Para poder cumplir su misión y el mandato de la CSM, las tareas generales de la Junta Mundial son las siguientes:

- Informar a nuestros miembros de toda la actividad de los Servicios Mundiales según los principios expresados en nuestro Octavo Concepto.
- Supervisar las operaciones de nuestro centro principal de servicio: la Oficina de Servicio Mundial.
- Administrar las actividades necesarias para el éxito de la gestión de la convención mundial.
- Mantener en fideicomiso la propiedad intelectual de nuestra confraternidad, tal como se indica en el *Fideicomiso de Propiedad Intelectual de la Confraternidad*.
- Dar apoyo administrativo a todas las reuniones de los Servicios Mundiales.
- Planificar y presupuestar la prestación de servicios básicos y la elaboración de proyectos.
- Rendir cuentas de todos los presupuestos de los Servicios Mundiales.
- Seleccionar a los miembros para la preparación y realización de proyectos.
- Supervisar las actividades relacionadas con la forma en que nuestra confraternidad y la estructura de servicio se relacionan con la sociedad.
- Supervisar la elaboración de literatura nueva, publicaciones periódicas y traducciones.
- Elaborar y aprobar folletos informativos y herramientas relacionadas con el servicio para distribuir en la confraternidad.
- Tratar las cuestiones filosóficas relacionadas con nuestras tradiciones y conceptos y preparar materiales sobre estos temas cuando sea necesario.
- Tomar las decisiones necesarias con respecto a los Servicios Mundiales de NA cuando la Conferencia de Servicio Mundial no esté en sesión, teniendo siempre presentes las prioridades establecidas previamente por la Conferencia de Servicio Mundial.

Composición de la Junta Mundial

La Junta Mundial constará de dieciocho miembros como máximo elegidos por una mayoría del 60% de la Conferencia de Servicio Mundial. Todos los miembros electos tendrán iguales derechos de participación, incluyendo el derecho a voto en la junta y en la Conferencia de Servicio Mundial. Los miembros de la junta, sin embargo, no votarán las cuestiones que hayan sido puestas a consideración de los grupos a través del *Informe de la Agenda de la Conferencia*, ni las que formen parte de los «asuntos pendientes» de la Conferencia de Servicio Mundial.

Requisitos para ser miembro

Además de las cualidades mencionadas en el Cuarto Concepto, tales como la humildad, la integridad, la honradez y un sincero compromiso con la comunicación franca, son necesarios los siguientes requisitos y experiencia para ser candidato o miembro de la Junta Mundial, y para que esta funcione en condiciones óptimas. Un individuo puede no poseer todas las cualidades que se enumeran a continuación, por lo tanto no deben considerarse requisitos rígidos sino más bien un conjunto de cualidades y experiencia que ayuden a que la junta sirva de la mejor manera posible a nuestra confraternidad:

- Antecedentes de cumplir con el trabajo individualmente y de trabajar bien en grupo.
- Experiencia en el servicio mundial o en la vida personal que demuestre que se está familiarizado y comprometido con la visión de una confraternidad global expresada por la Conferencia de Servicio Mundial.
- Estar familiarizado con la estructura de servicio de Narcóticos Anónimos.
- Aptitudes administrativas.

- Experiencia con planes de desarrollo y previsiones económicas.
- Aptitudes organizativas y de comunicación.
- Capacidad para dedicar el tiempo suficiente para asistir a reuniones, viajar y cumplir con el resto de los compromisos que implica pertenecer a la junta.
- Conocimiento práctico de los Doce Pasos, las Doce Tradiciones y los Doce Conceptos.

Requisitos de tiempo limpio

Todos los miembros de la junta deben llevar como mínimo diez (10) años limpios.

Mandato

El período de mandato de los miembros de la junta será de seis años. Todos los miembros de la junta pueden ser electos durante dos períodos consecutivos.

Si la Conferencia de Servicio Mundial decide elegir a más de ocho (8) miembros al mismo tiempo, el período de mandato se determinará por medio de voluntarios y a continuación por sorteo en la primera reunión de la Junta Mundial celebrada tras la CSM.

Quórum y toma de decisiones, elecciones internas, destitución de miembros

Quórum y toma de decisiones: El quórum para las reuniones regulares programadas de la Junta Mundial es de la mitad más uno de los miembros (por ejemplo: si hubiera dieciocho miembros, el quórum sería de diez: la mitad, nueve, más uno). Aunque la junta debe aspirar al consenso, para que una aprobación represente una decisión de la Junta Mundial debe contar con una mayoría simple de votos.

Participación y elecciones internas: Todos los miembros tienen el mismo derecho de participación. La junta elegirá a todos los miembros con derecho a voto del Comité Ejecutivo. La elección para cualquier puesto dentro de la junta se hará por votación de mayoría simple.

Destitución de miembros: Los miembros podrán ser destituidos de sus puestos por votación de una mayoría de dos tercios por las siguientes causas:

1. No asistir a dos reuniones en un período de doce meses.
2. Recaer tal como lo define la Confraternidad de Narcóticos Anónimos.
3. Condena por un delito grave durante su período de servicio.
4. Tener perturbadas las facultades mentales según veredicto judicial.
5. Apropiación indebida de fondos de Narcóticos Anónimos.
6. Violación de las obligaciones legales del código de conducta de los miembros de juntas directivas conforme a la ley del estado de constitución de la corporación.

Una vez destituidos por la junta, los ex miembros solo pueden ser reincorporados por decisión de la Conferencia de Servicio Mundial. Los miembros destituidos perderán los derechos de asistencia y/o participación hasta que hayan sido reincorporados por la CSM.

En caso de que se produzcan vacantes en la Junta Mundial por destitución de miembros o por cualquier otra causa, la Junta Mundial no las cubrirá. Solo la Conferencia de Servicio Mundial puede elegir miembros de la Junta Mundial y las vacantes seguirán libres hasta que haya elecciones en la Conferencia de Servicio Mundial.

Estructura interna de la junta

La Junta Mundial lleva a cabo gran parte de su trabajo a través de sus comités y grupos de trabajo. El número y tipo de comités y grupos de trabajo varían con cada ciclo de conferencia en función de las necesidades. El Comité Ejecutivo existe siempre para administrar sistemáticamente los Servicios Mundiales de NA.

Responsabilidad

Los comités y grupos de trabajo son responsables ante la Junta Mundial y le rinden cuentas a esta. De acuerdo con el Quinto Concepto, la Junta Mundial, a su vez, es directamente responsable ante la Conferencia de Servicio Mundial, garantizando de esta forma líneas definidas y directas de responsabilidad de todas las operaciones de los Servicios Mundiales.

Composición de los comités y grupos de trabajo

El Comité Ejecutivo designa a los miembros de la Junta Mundial para trabajar en diferentes comités y grupos de trabajo y la Junta Mundial ratifica los nombramientos. El número y la experiencia de los miembros que no pertenezcan a la junta y que se escojan de la Reserva Mundial dependerán de los proyectos encomendados por la Conferencia de Servicio Mundial según el orden de prioridades establecido por esta.

El Comité Ejecutivo

El Comité Ejecutivo está compuesto por los siguientes miembros:

- Coordinador de la Junta Mundial
- Vicecoordinador de la Junta Mundial
- Tesorero de la Junta Mundial
- Secretario de la Junta Mundial
- Director ejecutivo de la OSM, sin derecho a voto.

Obligaciones generales: El Comité Ejecutivo tiene a su cargo las obligaciones de la corporación y sus servidores administrativos de acuerdo con todas las leyes pertinentes, la dirección de las actividades y la supervisión del desempeño anual del director ejecutivo de la OSM, la responsabilidad de trabajar con el director ejecutivo entre las reuniones de la junta, las responsabilidades administrativas generales de los Servicios Mundiales y la toma de decisiones necesarias que afecten a los Servicios Mundiales de NA cuando la Junta Mundial no esté en sesión, teniendo siempre en cuenta las prioridades previamente establecidas por esta.

Elección y destitución: El Comité Ejecutivo, con excepción del director ejecutivo de la OSM, es elegido por votación de mayoría simple de la junta. Los servidores administrativos de la junta pueden ser destituidos por voto de una mayoría de dos tercios.

La Oficina de Servicio Mundial

Probablemente el área más activa de nuestra estructura de servicio sea la Oficina de Servicio Mundial (OSM). La OSM es el punto principal de contacto y distribución.

Una de las funciones más importantes de la OSM es conectar a nuestros grupos y miembros de diferentes lugares en una sola confraternidad cohesionada. La OSM se mantiene en estrecho contacto con nuestros grupos, áreas y regiones a través de la correspondencia, de nuestra revista trimestral *The NA Way Magazine* y de los delgados de nuestra estructura de servicio. La OSM ofrece mucha ayuda a los grupos nuevos de todo el mundo, a grupos con escaso tiempo de existencia y con problemas especiales, a grupos institucionales, a miembros que viajan constantemente y a personas que se encuentran aisladas. Esta ayuda se presta con el ánimo de compartir la experiencia que otros grupos y miembros han aportado a la OSM y de poner en contacto a las personas que buscan ayuda con otros grupos o miembros de nuestra confraternidad.

La Oficina de Servicio Mundial publica *The NA Way Magazine*, el periódico internacional de nuestra confraternidad. La revista proporciona tanto un foro en el que compartir temas de recuperación, unidad y servicio, como información sobre los Servicios Mundiales. Está editada por el personal de la OSM y un grupo de trabajo editorial designado por la Junta Mundial.

Otra función fundamental de la OSM es la publicación y distribución de literatura, incluidos la impresión, el almacenamiento y la distribución de todo el inventario existente de literatura. La

OSM publica un boletín informativo trimestral y muchos otros periódicos, todo el material de la Conferencia de Servicio Mundial y toda la literatura nueva en inglés y otros idiomas. Además, también se suministra una serie de materiales diversos, como materiales para abrir grupos nuevos. Para ofrecer estas publicaciones, la OSM necesita apoyo económico.

Para ofrecer comunicaciones, coordinación, información y servicios de orientación, la OSM debe mantener archivos de correspondencia y otros registros. Estos archivos incluyen: cartas de personas que han contactado con la OSM y las respectivas respuestas; un archivo con toda la correspondencia de cada grupo de NA; un registro de todos los materiales para grupos nuevos enviados; el nombre, la dirección y el número de teléfono de todos los RSG, MCR y DR; y las direcciones de todos los comités generales de servicio y sus respectivos servidores administrativos. Junto con todos estos expedientes y archivos, la OSM conserva los archivos históricos de NA. Estos archivos contienen documentos importantes, artículos de prensa, fotografías de lugares de reunión originales, etc. Toda esta documentación es necesaria para que podamos aprender de nuestros errores del pasado, mantenernos en contacto con todo NA y servir a nuestra confraternidad.

Uno de los trabajos más difíciles de la Oficina de Servicio Mundial es el manejo de la ruptura pública del anonimato. Por la naturaleza de nuestra confraternidad, ningún segmento de nuestra estructura de servicio debe tener carácter disciplinario, pues no coincidiría con nuestros principios básicos. Cuando se rompe el anonimato públicamente, la OSM tiene un papel educativo. Tratamos de explicarle al individuo, al grupo o al medio de comunicación involucrado que las acciones de este tipo violan nuestras tradiciones y que este tipo de publicidad puede, potencialmente, causar problemas graves que podrían amenazar la supervivencia de la confraternidad. Nuestro papel nunca es el de tratar de castigar; solo podemos intentar prevenir la repetición de este tipo de problemas.

La última función de la OSM de la que hablaremos son las relaciones públicas. Gran parte de nuestra correspondencia tiene que ver con individuos, organismos y otros programas relacionados con las drogas que solicitan información. Nuestra política es responder cada solicitud; sin embargo, hacemos hincapié en que nuestra función no es de tipo informativo ni de derivación a especialistas. Nuestro programa tiene que ver con personas y principios. Nuestra relación con quienes no forman parte de la confraternidad es de orden cooperativo y, si queremos sobrevivir, nuestras tradiciones aclaran que debemos mantenernos al margen.

La Oficina de Servicio Mundial es el centro principal de servicio de nuestra confraternidad. Para poder cubrir nuestras necesidades como confraternidad en proceso de crecimiento, nuestros servicios deben operar tan eficiente y efectivamente como sea posible dentro de los principios espirituales de NA.

La Junta Mundial de los Servicios Mundiales de Narcóticos Anónimos supervisa directamente todas las actividades de los Servicios Mundiales, incluyendo la Oficina de Servicio Mundial. Narcotics Anonymous World Services, Inc. es una corporación sin ánimo de lucro registrada de acuerdo con las leyes del estado de California y del gobierno federal de los Estados Unidos. En los estatutos hay secciones específicas que establecen el propósito y la relación de los Servicios Mundiales de Narcóticos Anónimos con la Conferencia de Servicio Mundial y nuestras Doce Tradiciones. Estos estatutos hacen mención detallada del derecho de la conferencia a hacer recomendaciones específicas a la Junta Mundial con respecto a sus operaciones generales.

Pautas externas del Panel de Recursos Humanos

El Panel de Recursos Humanos usa estas pautas, así como una serie de pautas internas más detalladas sobre las prácticas y los procedimientos internos, y un proceso y criterios de selección de los candidatos para proponer a la Conferencia de Servicio Mundial. El Panel de Recursos Humanos tiene la potestad de enmendar las pautas internas y el proceso de

selección. Las pautas externas pueden ser enmendadas solo por una acción expresa de la Conferencia de Servicio Mundial.

Declaración de rendición de cuentas y cooperación

El Panel de Recursos Humanos es responsable ante la Conferencia de Servicio Mundial. Cuando esta última no está en sesión, la Junta Mundial supervisa todas las actividades de los Servicios Mundiales de NA. El Panel de Recursos Humanos aspira a sostener una relación de trabajo cooperativo con la Junta Mundial.

Propósito del Panel de Recursos Humanos

El propósito del Panel de Recursos Humanos es identificar a los miembros de NA cuyas aptitudes, dotes y experiencia respalden su capacidad para ser los servidores de confianza de los Servicios Mundiales de NA más capacitados. El panel es responsable de presentar y poner a consideración de la Conferencia de Servicio Mundial una lista con los candidatos (nominados) más cualificados para que esta los seleccione. El Panel de Recursos Humanos también administra la Reserva Mundial, un recurso para identificar a posibles candidatos para cubrir los puestos de servidores de confianza de los Servicios Mundiales de NA, para proyectos y grupos de trabajo de la Junta Mundial y otras tareas de los SMNA.

Tareas generales

Las tareas del Panel de Recursos Humanos son desarrollar, mantener y aplicar un proceso de nominaciones que dé como resultado la identificación de los miembros más capacitados para ser tenidos en cuenta por la Conferencia de Servicio Mundial. Para apoyar esta tarea, el Panel de Recursos Humanos cooperará con todos los Servicios Mundiales de NA para mantener al corriente la descripción de las aptitudes, dotes y experiencia necesarias para cumplir eficientemente con las tareas de los puestos electos de la CSM.

El Panel de Recursos Humanos utiliza diversas publicaciones de NA para comunicarse con los miembros de todo el mundo en un esfuerzo por mantenerlos informados de su actividad y de los plazos de cualquier proceso de nominación pendiente. El panel acepta aportes de todos los miembros interesados sobre cualquier aspecto de su trabajo.

Como parte de proceso de nominaciones el Panel de Recursos Humanos:

- Examinará la información de los miembros de la Reserva Mundial que reúnen los requisitos necesarios para ser electos, con el objeto de identificar a los más capacitados para que sean considerados para cubrir las vacantes de servidores de confianza de los Servicios Mundiales de NA.
- Informará a los miembros capacitados de la Reserva Mundial y a los órganos de servicio que pueden presentar nominaciones al Panel de Recursos Humanos (las regiones de NA, las zonas de NA y la Junta Mundial) de las aptitudes, dotes y experiencia necesarias para cubrir eficientemente los puestos de miembro de la Junta Mundial, cofacilitador de la CSM y miembro del Panel de Recursos Humanos.
- Entrevistará a los posibles candidatos que reúnan los requisitos de tiempo limpio para cada puesto y que sean presentados por las regiones de NA, las zonas de NA y la Junta Mundial, independientemente y después de cualquier otro proceso de selección inicial.
- Proporcionará a la Conferencia de Servicio Mundial una lista de los individuos más capacitados para ser electos para la Junta Mundial, para los puestos de cofacilitador de la CSM y para pertenecer al Panel de Recursos Humanos. Estas listas, a efectos de elecciones en la CSM, no estarán regidas por ninguna proporción mínima; el número

máximo de candidatos para un puesto vacante debe ser de no más de dos (2) para cada puesto.

- Facilitará la sesión de elecciones en la Conferencia de Servicio Mundial.
- Estará disponible durante la reunión de la Conferencia de Servicio Mundial para responder las preguntas de los participantes sobre el proceso de nominaciones, sin violar la confidencialidad de los miembros de la Reserva Mundial, los posibles candidatos ni sus referencias.

Composición y participación

El Panel de Recursos Humanos estará compuesto de hasta cuatro miembros electos por mayoría simple en la Conferencia de Servicio Mundial. Aunque son electos por la CSM, los miembros del panel no son participantes de la misma y no tienen capacidad de participar más allá de su función específica. Los miembros del Panel de Recursos Humanos a menudo son invitados a participar en las sesiones de discusión o presentación en la Conferencia de Servicio Mundial.

Requisitos

Además de las cualidades expresadas en el Cuarto Concepto, tales como humildad, integridad, fiabilidad y un compromiso sólido con la comunicación abierta, para ser candidato al Panel de Recursos Humanos se requieren las siguientes aptitudes:

- Capacidad de proteger la información confidencial contenida en la Reserva Mundial y revelada durante el proceso de nominaciones del Panel de Recursos Humanos.
- Antecedentes tanto de finalizar el trabajo de forma independiente como de trabajar bien en grupo.
- Conocimiento de la estructura de servicio de Narcóticos Anónimos.
- Aptitudes organizativas y de comunicación.
- Capacidad de dedicar tiempo suficiente para asistir a las reuniones y cumplir con los compromisos extras ligados a integrar el Panel de Recursos Humanos.
- Conocimiento práctico de los Doce Pasos, las Doce Tradiciones y los Doce Conceptos.

Requisitos de tiempo limpio

Los miembros del Panel de Recursos Humanos deben llevar como mínimo ocho (8) años limpios.

Mandatos

El período de mandato de los miembros del Panel de Recursos Humanos será de dos (2) ciclos de conferencia. Los miembros no pueden servir durante dos períodos consecutivos. El Panel de Recursos Humanos no puede nominar a ninguno de sus miembros salientes a ningún puesto de servidor de confianza de los Servicios Mundiales de NA. Una vez fuera del panel, los ex miembros pueden ser nominados para cualquier candidatura.

Toma de decisiones, liderazgo del panel y destitución de miembros

Toma de decisiones: El Panel de Recursos Humanos debe aspirar al consenso. Cuando sea necesaria una votación, la mayoría simple de los miembros representa una decisión del Panel de Recursos Humanos.

Liderazgo del panel: Aproximadamente a mitad del ciclo de conferencia el Panel de Recursos Humanos elegirá a un líder del panel, que actuará como nexo del Panel de Recursos Humanos en la Conferencia de Servicio Mundial y en las relaciones con la Junta Mundial y el personal de los SMNA.

Destitución de miembros: ~~Los miembros pueden ser destituidos del~~ El Panel de Recursos Humanos por el voto de una mayoría de dos tercios del Panel de Recursos Humanos con el acuerdo de la Junta Mundial. Las causas de destitución incluyen, aunque no están limitadas a, las siguientes:

1. No asistir a dos reuniones en un período de doce meses.
2. Recaer, tal como lo define la Confraternidad de Narcóticos Anónimos.
3. Malversación de fondos de los Servicios Mundiales de Narcóticos Anónimos.

Los ex miembros del Panel de Recursos Humanos que han sido destituidos, solo pueden ser reincorporados por decisión de la Conferencia de Servicio Mundial.

La Reserva Mundial

La Reserva Mundial es una base de datos o recopilación de información de miembros de NA dispuestos y capacitados para ser considerados para el servicio. Se utiliza como recurso para identificar a los posibles candidatos para los puestos de servidores de confianza en los Servicios Mundiales de NA, los proyectos y grupos de trabajo de la Junta Mundial y otras tareas de los SMNA.

Los miembros de la Reserva Mundial que han expresado interés en desempeñarse como servidores de confianza serán evaluados por el Panel de Recursos Humanos. En general las evaluaciones se basarán en:

1. Las aptitudes, dotes y experiencia necesarias para cumplir eficientemente las tareas del puesto.
2. La experiencia en el Servicio Mundial de NA.
3. Los antecedentes generales de recuperación y servicio en NA
4. La necesidad de equilibrio entre rotación y continuidad en el trabajo de los Servicios Mundiales de NA
5. El grado de madurez, carácter, integridad y estabilidad.
6. Los antecedentes de compromiso.
7. La diversidad, solo si hay igualdad de condiciones en todas las otras consideraciones.

Los miembros de la Reserva Mundial que hayan expresado interés en hacer servicio en los proyectos y grupos de trabajo de la Junta Mundial, y otras tareas de los SMNA, serán tenidos en cuenta por la Junta Mundial. El proceso para identificar a los miembros más capacitados para estas tareas puede incluir una búsqueda en la Reserva Mundial usando los criterios específicos requeridos para la tarea. La Junta Mundial no se limitará a usar la Reserva Mundial para sus proyectos y tareas y puede pedir sugerencias a los delegados regionales con respecto a la identificación de posibles candidatos.

Requisitos de tiempo limpio

Los miembros de la Reserva Mundial deben llevar como mínimo cinco (5) años limpios.

Composición de la Reserva Mundial

Los miembros de NA deben rellenar y enviar un Formulario de información al Panel de Recursos Humanos para ingresar en la Reserva Mundial. En un esfuerzo por mantener la información más precisa, los miembros de la reserva tendrán que actualizar su información de la Reserva Mundial una vez cada tres (3) años como mínimo. Los miembros que no hayan actualizado la información en ese plazo, serán requeridos para confirmar la precisión de los datos de su información de la Reserva Mundial. Aquellos que no contesten a este requerimiento en un plazo de sesenta (60) días serán dados de baja de la Reserva Mundial. Todos aquellos que hayan sido dados de baja de la Reserva Mundial pueden mandar su información en cualquier momento.

Requisitos

Los requisitos básicos para ser miembro de la Reserva Mundial son tener el tiempo requerido y haber enviado un Formulario de información de la Reserva Mundial rellenado. No obstante, es importante señalar que la Confraternidad de NA considera desde hace tiempo como una alta prioridad que los miembros de la Reserva Mundial posean las aptitudes, dotes y experiencia necesarias para tener las mayores probabilidades de cumplir eficientemente con puestos y tareas a nivel mundial. Con esto en mente, a continuación se hacen recomendaciones que pueden resultar útiles cuando se analiza la posibilidad de entrar en la Reserva Mundial.

Los miembros de NA que desean ser considerados por el Panel de Recursos Humanos como posibles candidatos a un puesto de servidor de confianza en los Servicios Mundiales de NA, deberían ante todo revisar minuciosamente a modo de autoevaluación la lista antes mencionada y los deberes y requisitos pertinentes enumerados en esta guía. También se recomienda que los miembros discutan su deseo con el último comité de NA en el que han hecho servicio para evaluar más en profundidad su interés en entrar en la Reserva Mundial.

Autoevaluarse tal vez suponga un reto mayor para los miembros de NA que consideren la posibilidad de ser candidatos potenciales para proyectos de la Junta Mundial, grupos de trabajo u otras tareas de los SMNA, ya que es posible que cada tarea exija deberes y requisitos únicos.

Política administrativa de la Reserva Mundial

La Reserva Mundial está administrada por el Panel de Recursos Humanos. Toda la información de la Reserva Mundial es estrictamente confidencial. Aumentar efectivamente el número de miembros cuyas aptitudes, dotes y experiencia sean las más indicadas para las necesidades específicas de cada puesto a nivel mundial es una prioridad, así como mantener una información de la Reserva Mundial correcta.

La Junta Mundial, como parte de la planificación de proyectos, grupos de trabajo y otras tareas de los SMNA, tiene la potestad de acceder a la Reserva Mundial. El Panel de Recursos Humanos puede, como resultado de su proceso de nominaciones, identificar y pasar información a la Junta Mundial sobre miembros cuyas aptitudes, dotes y experiencia puedan capacitarlos para ser tenidos en cuenta para trabajar en proyectos y grupos de trabajo de la Junta Mundial y otras tareas de los SMNA.

Los cofacilitadores de la CSM

Los cofacilitadores de la CSM son dos (2) individuos elegidos por mayoría simple en la Conferencia de Servicio Mundial. El propósito de los cofacilitadores de la CSM es presidir la reunión de trabajo de la Conferencia de Servicio Mundial. Los cofacilitadores de la CSM deben llevar como mínimo ocho (8) años limpios. El período de mandato será de dos ciclos de conferencia. Los cofacilitadores de la CSM podrían no servir durante dos mandatos

consecutivos completos. Los cofacilitadores son responsables ante la Conferencia de Servicio Mundial.

Las obligaciones de los cofacilitadores de la CSM son:

- Presidir la reunión de trabajo de la Conferencia de Servicio Mundial.
- Comunicarse con la Junta Mundial cuando sea necesario para prepararse para las reuniones de la conferencia.

Los requisitos para los cofacilitadores de la CSM son:

1. Capacidad demostrada para presidir reuniones de trabajo.
2. Conocimiento práctico de los procedimientos de la CSM.
3. Conocimiento práctico de las *Reglas de Orden de Robert* y de los procedimientos asamblearios generales.
4. Aptitudes organizativas demostradas.
5. No tener otros puestos ni responsabilidades de servicio mundial en el momento de asumir las funciones de cofacilitador.
6. Conocimiento práctico de los Doce Pasos, las Doce Tradiciones y los Doce Conceptos de Narcóticos Anónimos.

POLÍTICAS DE LA CONFERENCIA

Enmiendas a las pautas

Se puede efectuar cualquier cambio a la *Guía de los Servicios Mundiales de Narcóticos Anónimos* en cualquier momento siempre que sea aprobado por el voto mayoritario de las dos terceras partes (2/3) de la Conferencia de Servicio Mundial.

Pautas operativas de la CSM

1. Las actas de la reunión de la conferencia son distribuidas entre los participantes de la conferencia dentro de los noventa (90) días posteriores al cierre de la conferencia.
2. Las mociones enviadas o asignadas a la Junta Mundial deben incluir su propósito escrito por parte del quien la presenta.
3. Es política de la CSM grabar cintas de la conferencia y ponerlas a la venta.
4. La Conferencia de Servicio Mundial, que se celebra cada dos años, financia la asistencia de un delegado de cada región representada en la CSM. Esta financiación incluye únicamente viaje, hotel y comidas. Esta política cubrirá los gastos de todas las regiones previamente representadas que hayan asistido a una de las tres últimas conferencias.

Procedimientos electorales de la Conferencia de Servicio Mundial

Candidaturas

1. La información sobre los puestos al Panel de Recursos Humanos y a cofacilitador de la CSM se comunicará a los participantes en el paquete de material de orientación.
2. El Panel de Recursos Humanos (PRH) nombra candidatos capacitados para los puestos de cofacilitador, miembro del Panel de Recursos Humanos y miembro de la Junta Mundial. Las candidaturas del PRH no necesitan estar secundadas.
3. Además de las candidaturas del PRH, las regiones con escaño pueden presentar candidaturas, y los participantes de la conferencia pueden presentar o secundar candidaturas.
 - a) Estas candidaturas tienen que estar secundadas por otro participante de la conferencia.
 - b) Las candidaturas regionales requieren que el participante de la conferencia reconocido para esa región firme la candidatura regional.
 - c) El delegado suplente no puede presentar ni secundar candidaturas, salvo cuando actúa con carácter de delegado regional.
 - d) Se usará el mismo formulario para todas las candidaturas.
 - e) Los individuos que acepten una candidatura deberán firmar el Formulario de candidatura.
4. El PRH revisa todos los formularios de información y candidatura, verifica que el candidato reúna los requisitos de tiempo limpio para el puesto (a partir del final de la conferencia) y da validez a la candidatura. Los candidatos que no reúnan los requisitos establecidos para el puesto al que aspiran quedarán eliminados de la votación.
5. No es necesario que los candidatos a los puestos de los Servicios Mundiales estén presentes en las elecciones.

Formularios de información y candidaturas de la Reserva Mundial

1. Para cada candidatura se debe rellenar y enviar un Formulario de información y candidatura.
2. Los Formularios de información y candidatura de la Reserva Mundial pueden enviarse por correo o fax a la OSM, a la atención del PRH, antes de la reunión de la conferencia.

3. Los miembros designados de la OSM en la mesa de candidaturas aceptarán todos los Formularios de información y candidaturas que se lleven a la reunión de la conferencia.
4. Las horas en las que se acepten los Formularios de información y candidaturas, incluidas las fechas límite, se comunicarán a los participantes de la conferencia en el paquete de información de la CSM.
5. Se pueden obtener Formularios de información y candidaturas a través de la OSM o en el sitio web de los Servicios Mundiales de NA, www.na.org. Los formularios pueden fotocopiarse pero no alterarse.
6. Los perfiles de los candidatos se distribuirán a todos los participantes de la conferencia en la mesa de inscripciones. Estos documentos darán un informe estandarizado de todos los candidatos presentados por el PRH.
7. Durante la conferencia, se distribuirá entre todos los participantes con derecho a voto un paquete de información de candidatos, ordenados por puestos, de todos los candidatos capacitados.
8. Los rechazos a una candidatura deben enviarse por escrito al cofacilitador de la CSM. (Véase «Rechazo de una candidatura».)

Elecciones

1. La lista de candidatos, incluyendo el que los presenta y los secunda (si es necesario), a la Junta Mundial, al Panel de Recursos humanos y a cofacilitadores de la CSM será publicada antes de las elecciones.
2. El día y la hora de las elecciones figurarán en el Programa de la CSM que se distribuye con el paquete de orientación.
3. Papeletas de votación
 - a) Se distribuirán tres papeletas de votación separadas pasando lista una única vez.
 - b) Cada papeleta tendrá un color diferente.
 - c) En una papeleta figurarán los candidatos a la Junta Mundial.
 - d) En una papeleta figurarán los candidatos al Panel de Recursos Humanos.
 - e) En una papeleta figurarán los candidatos a cofacilitadores de la CSM.
4. No habrá presentaciones ni sesión de preguntas y respuestas.
5. Votación
 - a) Los votantes podrán votar por el número de candidatos que deseen.
 - b) Los candidatos a la Junta Mundial que más votos reciban por encima de la mayoría del 60% exigida saldrán elegidos para los puestos vacantes a la Junta Mundial.
 - c) Todos candidatos al Panel de Recursos Humanos que más votos reciban por encima de la mayoría del 50% exigida saldrán elegidos para los puestos vacantes al Panel de Recursos Humanos.
 - d) Los candidatos a cofacilitadores que más votos reciban por encima de la mayoría del 50% exigida saldrán elegidos como cofacilitadores de la CSM.
 - e) Para mantener el sistema de rotación ideal que consiste en que una tercera parte de la junta, la mitad del Panel de Recursos y un cofacilitador se renueven cada dos años, los puestos disponibles en la conferencia a la Junta Mundial que superen los ocho, al Panel del Recursos Humanos que superen los dos y a cofacilitadores que superen uno se considerarán vacantes. Si la Conferencia de Servicio Mundial decide cubrir una vacante, se requiere la misma mayoría antes mencionada para estos puestos, pero, tras la elección, la Junta Mundial, el Panel de Recursos Humanos o los cofacilitadores determinarán respectivamente el período de mandato.

6. Recuento

- a) Las papeletas se recogerán pasando lista. Este pase de lista no se considerará un pase de lista oficial de la conferencia.
- b) Los resultados se calcularán en base al número total de papeletas recogidas para cada puesto. Las papeletas en blanco, que no indican preferencia por ninguno de los candidatos, se contabilizarán en el número total de votos. Las papeletas que no se devuelvan indicarán la opción de no participar y no influirán sobre los totales requeridos para la elección.
- c) Toda la información sobre los candidatos distribuida deberá devolverse en el momento de recogida de las últimas papeletas.
- d) Los resultados de las elecciones se darán a conocer en cuanto estén disponibles.

Rechazo de una candidatura

Cualquier preocupación sobre la integridad de un candidato y su impacto en la capacidad del mismo para servir con eficiencia si resulta elegido, se tratará a través de este procedimiento. El peticionario debe ser participante de la conferencia.

El propósito de esta política es preservar la integridad del proceso electoral tratando eficazmente las cuestiones relacionadas con la capacidad de servir de un candidato de manera respetuosa y responsable. El procedimiento para rechazar una candidatura es el siguiente:

1. El participante de la conferencia rellena un Formulario de solicitud de asistencia y lo manda al cofacilitador de la CSM. Este formulario debe enviarse antes de que venza el plazo que figura en el programa de la CSM que se distribuye con el paquete de orientación.
2. Si no hay suficiente tiempo para resolver el conflicto antes de la fecha de elección fijada, uno de los cofacilitadores de la CSM puede solicitar a la conferencia que posponga la elección hasta que haya una resolución.
3. El cofacilitador solicitará que se designe un miembro del Panel de Recursos Humanos, un miembro de la Junta Mundial y un delegado regional titular o suplente para que participen en un panel de mediación. Este panel procederá a revisar la solicitud y se reunirá con el peticionario para aclarar la situación, discutir las preocupaciones del peticionario y evaluar si hay que tomar medidas.
4. El panel se pondrá en contacto con el candidato para informarle sobre la solicitud de rechazo, pedir una respuesta al candidato y determinar un curso de acción.
5. Si se trata de una cuestión de tergiversación y se juzga necesario tomar otras medidas para llegar a una resolución, el panel puede concertar una reunión telefónica o en persona entre el candidato y el peticionario para llegar a un acuerdo. El panel puede elegir a uno de sus miembros para coordinar la reunión. El panel también puede utilizar otros miembros cuya experiencia pueda contribuir a resolver la cuestión.
6. El panel puede pedir al peticionario que retire la solicitud de rechazo o al candidato que retire su candidatura. Si no se llega a ningún acuerdo, el panel puede presentar la cuestión la sesión plenaria de la conferencia para que esta adopte una resolución.

Criterios de admisión de nuevos participantes en la conferencia

Cuando la CSM 2008 aprobó una moratoria para esta política de la conferencia hasta después de la CSM 2012, dicha política se eliminó de la presente guía. Luego, un sondeo de opinión en la CSM 2012 apoyó (73-20) continuar con el espíritu de la moratoria durante un ciclo de conferencia más, hasta la CSM 2014. La Junta Mundial seguirá haciendo recomendaciones a

la conferencia con respecto a todas las regiones que soliciten su admisión y que no sean el resultado de una división de una comunidad con escaño en la conferencia. Aunque consideramos que la siguiente política está «en espera», la incluimos como referencia. Si necesitan más información, por favor comuníquense con la Junta Mundial.

1. Una región nueva puede solicitar la admisión como participante de la conferencia cuando haya funcionado como organismo de servicio durante un mínimo de tres años. En el caso de las regiones que se formen a partir de una región ya existente, la región recién formada deberá haber funcionado como organismo independiente durante un mínimo de tres años.
2. Las regiones nuevas deberán formarse dentro de límites geográficos establecidos, equivalentes a fronteras estatales, territoriales, provinciales o nacionales, salvo si se dan determinadas condiciones de excepción. La región que se forme a partir de una región ya existente podrá tener un escaño en la conferencia si demuestra que cumple las condiciones específicas que hacen necesaria la división. De vez en cuando surgen necesidades de servicio local en regiones existentes que desembocan en la creación de nuevas regiones. Estas circunstancias deberán reservarse a situaciones debidas a grandes poblaciones de NA, grandes distancias geográficas o una diversidad de idioma o costumbres tal que impida la comunicación eficaz y directa entre el comité de servicio y la confraternidad.
3. Una región que cumpla estos criterios podrá iniciar su petición para ser admitida como participante de la conferencia presentando una carta de declaración de intenciones a la Junta Mundial en el plazo mínimo de un año antes de la Conferencia de Servicio Mundial.
4. La Junta Mundial, cuando reciba la notificación de la región, le solicitará que facilite información sobre la situación actual y anterior de los servicios que se prestan en dicha región. La junta informará a la región sobre el tipo de información que deberá presentar.
5. Si la región se ha formado a partir de otra región existente, también deberá aportar información sobre la naturaleza de las circunstancias excepcionales que han precipitado su formación y un resumen de los procesos de estudio y de toma de decisiones empleados en su creación. Esta declaración también deberá mencionar qué circunstancias especiales existen que impiden que la nueva región siga haciendo oír su voz en la conferencia mediante una sencilla participación en algún tipo de servicio compartido con la región antigua (asambleas regionales, talleres o cualquier forma de participación para llegar a una conciencia de grupo).
6. A todas las regiones se les pedirá también que respondan a preguntas como:
 - ¿Por qué quieren convertirse en participantes de la conferencia?
 - ¿Creen que en la CSM no se escucha actualmente la voz de su comunidad de NA? En caso afirmativo, ¿por qué?
 - ¿Creen que su comunidad tiene la suficiente experiencia de servicio de NA y de recuperación como para poder contribuir positivamente al proceso global de toma de decisiones de la confraternidad? En caso afirmativo, expliquen cómo.
 - La participación en la conferencia, ¿afectará a su comunidad de NA local? En caso afirmativo, ¿cómo?
 - ¿Creen que su región añade a la conferencia alguna voz o valor que no existe en el organismo actual?
7. La Junta Mundial revisa la información presentada recurriendo a un grupo de trabajo formado por participantes de la conferencia –miembros de la Junta Mundial y delegados regionales– que toman parte en todo el proceso y, al mismo tiempo, están en contacto directo con la región por si hace falta más información. Los contactos entre la junta, su grupo de trabajo y la región pueden continuar hasta que la junta considere que ha recogido

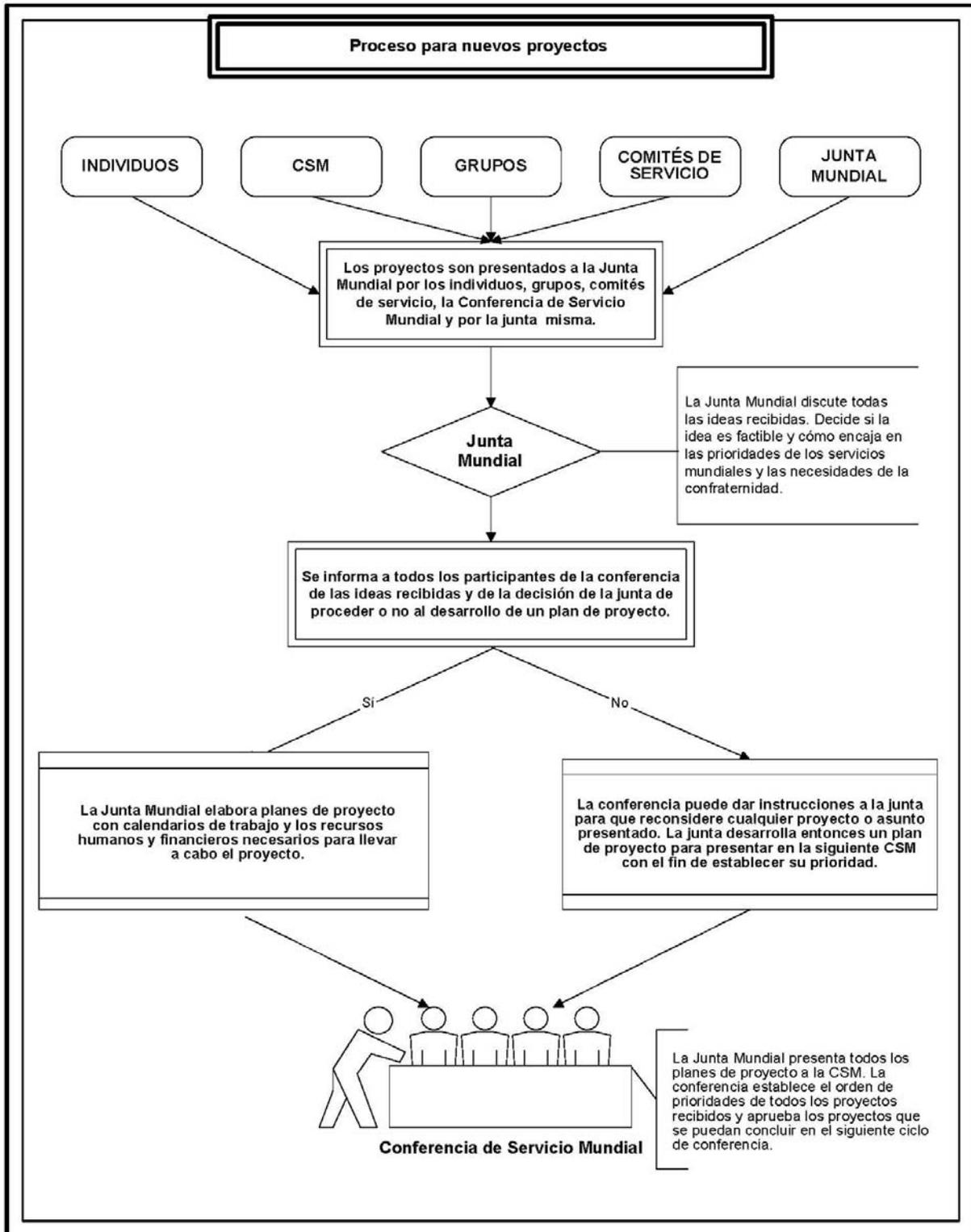
toda la información necesaria. La junta, con la ayuda del grupo de trabajo implicado, elaborará un informe final con recomendaciones para la siguiente conferencia. La región solicitante verá el informe antes de que se distribuya entre los participantes de la conferencia y podrá incluir toda la información adicional que juzgue pertinente para la consideración de la conferencia. A continuación se distribuirá entre los participantes de la conferencia, antes de la CSM, un informe de los datos aportados. Dada la complejidad propia del desarrollo regional, cada solicitud se considerará caso por caso, en lugar de aplicar criterios arbitrarios que establezcan dimensiones y estructuras mínimas para las regiones que quieran abordar temas de servicio local.

8. *Una vez presentada la información a la CSM, la conferencia considerará la petición. La admisión formal como participante de la conferencia requiere un voto de aprobación de dos tercios de la conferencia. No es necesario que la región esté presente en la conferencia en la que se considere su petición, por lo que no se financiará la asistencia a la misma.*
9. *La incorporación de una región nueva entrará en vigor tras la clausura de la Conferencia de Servicio Mundial en la que se apruebe la solicitud correspondiente. **Tras la aprobación, se financiará automáticamente la asistencia a la próxima CSM del delegado de la región recién admitida.***

Pautas para el presupuesto de los Servicios Mundiales de NA

- El presupuesto se elabora en función de dos tipos de actividades: operaciones de rutina o cuestiones variables o no rutinarias. Las operaciones de «rutina» se refieren a las actividades de los Servicios Mundiales vinculadas a su quehacer diario.
- Todos los nuevos proyectos no rutinarios de los Servicios Mundiales se planificarán detalladamente, irán acompañados de un presupuesto y un calendario y serán aprobados por la Conferencia de Servicio Mundial que se ocupará de establecer las prioridades. Los participantes de la CSM no establecerán la prioridad de ningún posible proyecto que no vaya acompañado de un calendario de trabajo y un presupuesto. Se informa a la conferencia sobre los proyectos creados para las operaciones de rutina de los Servicios Mundiales, pero no se presentan para que se fije su prioridad ni para que sean aprobados.
- Para que quede reflejada la realidad de nuestro sistema de prestación de servicios, todos los asuntos remitidos para que se considere su inclusión en el presupuesto irán acompañados de una previsión de gastos de personal.
- En el presupuesto se harán las previsiones necesarias que permitan mantener un fondo de reserva operativo de los Servicios Mundiales.
- Se utilizará un proceso contable de tres niveles en el que los fondos se indicarán de la siguiente forma:
 1. **Fondos operativos fijos:** partida presupuestaria destinada a actividades fijas de los Servicios Mundiales que tienen pocos cambios de funcionamiento de un año de presupuesto a otro.
 2. **Fondos operativos variables:** partida presupuestaria destinada a proyectos y actividades no rutinarios de los Servicios Mundiales que varían de un año de presupuesto a otro. Aquí se incluyen los proyectos a los que la Conferencia de Servicio Mundial haya dado prioridad.
 3. **Fondos de reserva:** depósitos de reserva para cubrir las necesidades económicas presentes o futuras. Estos fondos están destinados a la colocación planificada del efectivo para compensar los efectos de la devaluación, aumentar el valor de los activos netos y proporcionar los recursos económicos necesarios para gestionar eficientemente la propiedad intelectual, tal como consta en el *FPIC*, y/o adquirir cualquier activo fijo con un valor amortizable.

- El año fiscal de los Servicios Mundiales de Narcóticos Anónimos [Narcotics Anonymous World Services, Inc.] concluirá el 30 de junio.
- Las propuestas de nuevos proyectos pueden surgir de la confraternidad y de la junta. (Véase el «Formulario de presentación de ideas de proyectos a los Servicios Mundiales» en el Anexo B). Uno de los deberes de la Junta Mundial es preparar planes que incluyan los presupuestos y el calendario de todos los posibles proyectos no rutinarios de los Servicios Mundiales. La Junta Mundial informará a la conferencia de todas las ideas que reciba y elegirá las que va a proponer para que la conferencia las discuta y establezca posteriormente el orden de prioridades. La junta decidirá qué propuestas considera aconsejables, prácticas y factibles y elaborará planes de proyectos para estas propuestas. Dichos planes serán presentados a los participantes de la conferencia antes de la CSM para que esta establezca el orden de prioridades durante sus sesiones. **Ninguna propuesta de proyecto será objeto de aprobación ni se podrá poner en la lista de prioridades en la misma conferencia en que se presenta.**
- Todas las ideas de proyectos remitidas a la junta por la confraternidad serán tenidas en cuenta y se informará a todos los participantes de la conferencia de todos los proyectos recibidos y de las decisiones de la junta en relación con los proyectos que merecen un ulterior desarrollo. En caso de que los participantes de la conferencia no coincidan con la decisión de la junta, **la conferencia puede decidir que se prepare un plan para determinado proyecto y se ponga a consideración de la siguiente Conferencia de Servicio Mundial.**
- Aunque no hay una cantidad mínima ni máxima de proyectos que pueden presentarse y ser puestos en la lista de prioridades, todas las decisiones estarán limitadas por los recursos disponibles, tanto humanos como económicos. A efectos presupuestarios y de supervisión, la Junta Mundial será responsable de determinar qué servicios básicos formarán parte de la partida de «fondos operativos fijos» de la propuesta de presupuesto. La conferencia establecerá entonces el orden de prioridades de otros proyectos en función de los recursos disponibles, que formarán parte de la partida de «fondos operativos variables» de la propuesta de presupuesto, y procederá a la revisión final y posterior aprobación del presupuesto del siguiente ciclo de conferencia. En la CSM, se aprueban los planes de proyectos individualmente, mientras el resto del presupuesto (fondos operativos fijos y fondos de reserva) se aprueba en conjunto. La Junta Mundial informará a la conferencia de cualquier proyecto aprobado que desee eliminar.



Pautas de viaje de los Servicios Mundiales

Propósito

El Comité Ejecutivo de la Junta Mundial toma decisiones sobre la necesidad, los objetivos y las actividades relacionadas con los viajes de servicio a nivel mundial en Narcóticos Anónimos.

Objetivos

1. Contribuir a garantizar que los viajes de los Servicios Mundiales produzcan resultados de alta calidad.
2. Contribuir a garantizar que los viajes de los Servicios Mundiales sean planeados y evaluados y que se les haga un seguimiento de forma que coincidan con la filosofía de la Confraternidad de Narcóticos Anónimos.

Procedimientos de planificación

El Comité Ejecutivo revisa todas las solicitudes en función del lugar que ocupan en la lista de prioridades de financiación establecida por la Conferencia de Servicio Mundial. Además, durante los dos años entre una conferencia y otra, la Junta Mundial establece también las prioridades que pueden afectar a los viajes. También se considera la disponibilidad de fondos y recursos de los Servicios Mundiales cuando se planea un viaje.

Se estudiarán todas las solicitudes de participación de los Servicios Mundiales. La sección «Tipos de viajes» se ocupa de algunas de las cuestiones que tiene en cuenta el Comité Ejecutivo (CE). Para las solicitudes de la confraternidad es necesario rellenar una «Solicitud de participación de los Servicios Mundiales de NA» (véase Anexo C). La información adicional que contribuye a evaluar la solicitud también es muy útil.

Las solicitudes de viaje se estudian trimestralmente. El mínimo necesario para que una solicitud se tenga en cuenta es de cuarenta y cinco días antes de cada trimestre, pero no hay un período previo máximo establecido. Las solicitudes deben enviarse lo más pronto posible. Cuarenta y cinco días significa que la fecha límite para el trimestre de enero a marzo es el 15 de noviembre; para el trimestre de abril a junio, el 15 de febrero; para el de julio a septiembre, el 15 de mayo; y para el de octubre a diciembre, el 15 de agosto.

Siempre que sea posible, los viajes de la confraternidad a nivel mundial y los eventos ajenos a NA que se conozcan de antemano serán considerados por ciclos de conferencia, lo que permitirá contribuir a que se planifique y se establezcan las prioridades de estos viajes con mayor eficiencia.

Procedimientos para informar

El Comité Ejecutivo informará regularmente a los participantes de la CSM de sus decisiones de rutina. En este informe se hará constar el viaje, el propósito y los viajeros. Cualquier discusión de índole filosófica se incluirá en el *Informe de la conferencia*. Antes de cada reunión de la CSM, se presentará un resumen de las decisiones de viajes del ciclo en curso.

Tipos de viaje

La financiación de los viajes de los Servicios Mundiales por lo general se aprueba para los siguientes tipos de eventos (puede cambiar de un año a otro en función de las prioridades dispuestas por la CSM): Conferencia de Servicio Mundial, Talleres de los Servicios Mundiales, reuniones de la Junta Mundial, reuniones de los comités y grupos de trabajo de la Junta Mundial, visitas a los lugares donde se celebrará la convención mundial, eventos externos a NA y solicitudes de la confraternidad.

Nota

Por limitaciones de fondos y de personal, se dará preferencia a eventos multiregionales y a foros. Las solicitudes para asistir a talleres de convenciones no suelen aprobarse debido a que el tiempo disponible en la agenda de la convención es limitado. Las solicitudes para recibir ayuda para solucionar problemas,

especialmente de comunidades de NA aisladas o que recién comienzan, tendrán prioridad. En todas las solicitudes se considerará el tipo de evento y las necesidades de la comunidad de NA solicitante.

Pautas para planes de viaje

Dos personas viajan juntas

La mayoría de los viajes de los Servicios Mundiales se llevan a cabo en equipos de por lo menos dos participantes. Un equipo formado por dos personas tiene más posibilidades de comunicarse mejor con los diferentes tipos de personas que hay que tratar en los viajes de servicio mundial. Estos equipos ayudan a disipar la sensación de que una sola persona puede o debe hablar en nombre de los Servicios Mundiales. Los integrantes de un equipo también pueden darse apoyo emocional y espiritual mutuo mientras trabajan para lograr el propósito del viaje. Aunque se prefieren los equipos de dos personas, en ocasiones es necesario evaluar el número de personas que viajan.

Selección de los participantes

Los integrantes del equipo de los Servicios Mundiales —el personal administrativo y los coordinadores de la OSM, los miembros de la Junta Mundial y sus comités y grupos de trabajo, y los DR— ya están familiarizados con las discusiones de importancia que tienen lugar en la comunidad del servicio mundial. Debido a sus puestos de servicio, ya son directa o indirectamente responsables ante la Conferencia de Servicio Mundial. Por estos dos factores, los integrantes de los Servicios Mundiales son los primeros en ser escogidos cuando se forman los equipos de trabajo. Sin embargo, si no se encuentran disponibles para un viaje específico o las necesidades del equipo indican otra cosa, se les podría pedir a participantes anteriores que viajen.

Viajes combinados

Para sacar el máximo provecho de los gastos de viaje de los Servicios Mundiales, se planificarán de manera que se puedan cumplir propósitos múltiples siempre que sea posible. Para lograrlo es necesaria una planificación a largo plazo.

Preparación cuidadosa

Los viajeros bien informados y preparados y que realizan viajes bien planeados producen los beneficios que nuestra confraternidad espera de los gastos de viajes de los Servicios Mundiales. El Comité Ejecutivo de la Junta Mundial hará todo lo posible para asegurar que haya una planificación y preparación adecuadas.

Hospedaje solo en instalaciones comerciales

Se prefiere que los equipos de viaje se alojen en hoteles o instalaciones comerciales. Nuestra experiencia anterior nos ha demostrado que esto es lo que mejor funciona, tanto por la naturaleza de los viajes de los Servicios Mundiales, como para que no se perciba que se tiene preferencia por un miembro local en particular y sus puntos de vista.

Viáticos para gastos personales y reembolso de los viajes de los Servicios Mundiales

Los viajeros del servicio mundial pueden solicitar el reembolso de gastos específicos por cada día de viaje, en los viajes de servicio mundial aprobados. Los gastos típicos permitidos por esta política son las comidas, el transporte, los gastos de estacionamiento, peajes y propinas. Los límites de los viáticos están establecidos por la Oficina de Impuestos de los EE UU para viajes de trabajo dentro de los EE UU y por el Departamento de Estado de los EE UU para viajes fuera de los EE UU. Estos límites, tal como figuran publicados, serán los utilizados para la gestión de esta política. La cantidad máxima para comidas en los EE UU será fijada en la propuesta de presupuesto aprobada en cada Conferencia de Servicio Mundial. (Véase «Política de reembolso de gastos de viaje de la CSM» en el Anexo A.)

En cada CSM, se les entregará a los servidores de confianza recién elegidos y a los que continúan sirviendo una descripción escrita de todos los procesos y procedimientos que deben ser seguidos por los viajeros de los Servicios Mundiales. En este paquete de información estarán los tipos de gastos que pueden ser reembolsados, los límites de reembolso, qué tipo de gastos requieren recibos, formularios de gastos, anticipos y la forma de remitir las solicitudes de reembolso.

Las reservas y emisión de los pasajes aéreos se harán a través de la OSM o su agente de viajes siempre que sea posible. Los viajeros deben hacer sus preparativos de viaje con bastante tiempo de anticipación y son los responsables de sus pasajes una vez que los hayan recibido. Está permitida la utilización de otros medios de transporte, pero únicamente será reembolsado el más económico.

En general se reembolsan los gastos de alojamiento en habitaciones de ocupación doble. Se podrá hacer uso de habitaciones individuales en caso de necesidades específicas, siempre y cuando se solicite y el CE lo apruebe. No es algo que pueda determinar la persona. Los Servicios Mundiales de NA no reembolsarán los gastos de los acompañantes.

Se podrán tomar las siguientes medidas ante solicitudes fraudulentas de reembolso o violaciones de la política y/o procedimientos:

- Solicitud de devolución de todos los gastos no autorizados.
- Negativa de reembolso de los gastos remitidos.
- Rechazo de la solicitud de anticipos para viajes.
- Suspensión del servidor de confianza de su cargo.

Tarjetas de crédito

En los últimos años hemos visto que resulta útil el uso de tarjetas de crédito para facilitar las responsabilidades de servicio de determinadas personas de los Servicios Mundiales. Los Servicios Mundiales de NA tienen, y han tenido desde el principio, normas para los empleados que utilizan tarjetas de crédito para responsabilidades laborales. Resulta razonable aplicar los mismos criterios de uso de tarjetas de crédito para las responsabilidades de la CSM. Estas normas garantizarán que las tarjetas de crédito se utilicen de acuerdo a una serie de pautas estándar.

Distribución de tarjetas

- A. La emisión de tarjetas de crédito *solo para responsabilidades de la CSM* está sujeta a la aprobación del Comité Ejecutivo de la Junta Mundial. Todas las personas que tengan el visto bueno para recibir una tarjeta de crédito, recibirán un «Formulario de condiciones de uso autorizado», que debe ser completado, firmado y archivado antes de la emisión de la tarjeta de crédito.
- B. Se pueden emitir tarjetas de crédito a los miembros de la junta o del comité que viven fuera de los EE UU para facilitarles el cumplimiento de sus responsabilidades de servicio, a discreción del Comité Ejecutivo.
- C. Se pueden emitir tarjetas de crédito temporales a los miembros de la junta o de los comités para viajes o actividades específicos. Todas las tarjetas de este tipo serán devueltas a la OSM por correo certificado en un plazo de treinta días después de haber terminado el viaje o la actividad. Todas las facturas o cualquier otro tipo de documentación deberán entregarse en el momento en que se devuelva la tarjeta de crédito.
- D. Todas las tarjetas deberán devolverse en un plazo de treinta días después de la finalización del período servicio del titular de la tarjeta. Todas las facturas o cualquier otro tipo de documentación deberán entregarse en el momento en que se devuelva la tarjeta de crédito.

E. El personal ejecutivo de la OSM tendrá la autoridad de cancelar todas las tarjetas de crédito tras la finalización del período, basándose en los criterios mencionados anteriormente.

Gastos con la tarjeta de crédito

Todos los gastos hechos con la tarjeta de crédito deben ir acompañados de los respectivos recibos emitidos en el momento en que se utilizó la tarjeta. Los individuos que utilicen las tarjetas remitirán una declaración de gastos acompañada de las respectivas facturas (no el comprobante de pago con tarjeta de crédito, sino la factura del hotel o de alquiler del automóvil, etc.). Todos los recibos se archivarán en el expediente del viaje o actividad. Las tarjetas de crédito de los Servicios Mundiales no deben ser utilizadas para gastos personales que no estén directamente relacionados con el viaje o actividad, aunque el individuo tenga la intención de devolver dichos gastos a la conferencia. El Comité Ejecutivo de la Junta Mundial debe llevar a cabo auditorías trimestrales y revisiones de los movimientos de las tarjetas de crédito de la CSM y de todos los servidores de confianza, y debe informar a la confraternidad en el *Informe de la conferencia*.

Uso indebido de la tarjeta de crédito

El presunto uso inapropiado o no autorizado de las tarjetas de crédito, o no entregar repetidamente la documentación correspondiente al uso de la tarjeta de crédito, exige una minuciosa investigación por parte del comité. El comité revisará toda la documentación necesaria y solicitará informes escritos de la persona o personas involucradas, para que expliquen la situación. El comité tomara una determinación al respecto y después se lo comunicara a la confraternidad. La decisión del comité puede derivar en una o varias de las siguientes medidas:

- Restitución de la tarjeta de crédito al titular, en caso de que se le hubiera retirado previamente.
- Anulación del uso de la tarjeta de crédito.
- Solicitud de devolución de todos los gastos no autorizados.
- Negativa a reembolsar los gastos remitidos.
- Suspensión de los servidores de confianza de sus cargos.

Robo

Las personas que viajan con material o equipos de los Servicios Mundiales de NA deberán entregar a la OSM una lista de los artículos que se llevan, en la que constarán los números de serie o de identificación y cualquier otra información que pueda ser necesaria para hacer una denuncia a la policía o a las compañías de transporte en caso de que el material se pierda o sea robado. Se informará a la OSM del robo de equipos o material propiedad de los Servicios Mundiales de NA a más tardar al día laborable siguiente del robo. En caso de duda, llamar inmediatamente a la OSM.

Los Servicios Mundiales de NA no asumirán ninguna responsabilidad de tipo financiero por la pérdida de objetos personales de los viajeros, a no ser que dicha pérdida sea resultado de acciones ajenas al control del viajero, como pérdidas causadas por el personal de la empresa de transportes. Las reclamaciones por pérdidas deben hacerse por escrito en un plazo de treinta días e incluir una enumeración detallada de los objetos perdidos y su valor.

Accidentes, lesiones y responsabilidad civil

Las personas que no son empleadas y que viajan ocasionalmente por cuenta de los Servicios Mundiales de NA, lo hacen de manera voluntaria. Existe el acuerdo mutuo de que los Servicios Mundiales de NA no asumen ningún tipo de responsabilidad por lesiones o pérdidas de bienes personales de las personas no empleadas que viajan por cuenta de los Servicios Mundiales de NA. Es más, los Servicios Mundiales de NA se eximen de toda responsabilidad ante terceros por lesiones personales o pérdida de bienes como consecuencia del viaje de una persona no empleada.

Seguro médico

Los Servicios Mundiales no ofrecen cobertura de seguro médico a los viajeros. Si un servidor de confianza planea viajar fuera de su país y no tiene seguro médico, deberá informárselo al Comité Ejecutivo de la Junta Mundial antes de aceptar el viaje. Si tienes alguna pregunta o inquietud sobre accidentes, responsabilidad civil o cobertura médica, por favor llama a la OSM antes de aceptar o planear un viaje del servicio mundial.

Política de traducciones de los Servicios Mundiales

Propósito

El propósito de esta política es asegurar el desarrollo y la producción de traducciones de calidad de la literatura aprobada por la Confraternidad de NA.

Objetivos

1. Prestar asistencia para la traducción de literatura aprobada por la Confraternidad de NA.
2. Asegurar que las traducciones de literatura aprobada por la Confraternidad de NA conserven tanto el espíritu del mensaje de NA, como la integridad de los Doce Pasos y las Doce Tradiciones.
3. Garantizar que se recoja toda la documentación legal —las renuncias a los derechos de autor etc.— necesaria para proteger el material traducido de NA.
4. Garantizar que las comunidades locales efectúen la aprobación final de las traducciones.

Aprobación de traducciones

La Conferencia de Servicio Mundial no se ocupa de aprobar las traducciones de literatura. Delega esa responsabilidad en la Junta Mundial. En la página de créditos de toda la literatura traducida, aprobada y lista para mandar a imprenta, deberá figurar lo siguiente: «Traducción de literatura aprobada por la Confraternidad de NA». Esta frase indica que la traducción en sí no ha sido aprobada por la Conferencia de Servicio Mundial, sino que es traducción de literatura aprobada por la Confraternidad de NA.

Material de Servicio

El proceso de preparación y aprobación de las traducciones de los manuales de servicio existentes puede ser diferente del estipulado para la literatura de recuperación aprobada por la Confraternidad. Algunas comunidades de NA tal vez decidan traducir únicamente las partes que les resulten más útiles y se adapten mejor a sus necesidades. Se anima a que las comunidades locales redacten las secciones de estos manuales que reflejen las prácticas locales. Es conveniente remitir copia de estos borradores a la Junta Mundial para poder compartirlos con los demás. Se puede solicitar a la Oficina de Servicio Mundial versiones resumidas de varios manuales.

Historias personales del Texto Básico y del Librito Blanco

Nuestra experiencia nos ha demostrado que escribir, recopilar y aprobar historias personales es una tarea difícil. Con la aprobación de la sexta edición del Texto Básico, ya disponemos de historias personales que reflejan la índole mundial de la Confraternidad de Narcóticos Anónimos. Las historias personales comunican el mensaje de NA a aquellos que buscan

ayuda, a los miembros de NA y a cualquiera que lea el Texto Básico. Debido a la dificultad que hemos visto para elaborar historias personales a nivel local, creemos que solo las historias aprobadas por la confraternidad en la sexta edición, ya sean todas o una selección de ellas, deben aparecer en las versiones traducidas del Texto Básico.

Si una comunidad de NA local con buenos antecedentes de iniciativas de traducción desea preparar historias locales, puede hacerlo en el Librito Blanco. Pedimos que esas comunidades se pongan en contacto con los Servicios Mundiales de NA antes de empezar el proceso, para que podamos trabajar juntos en la creación y aprobación de las mismas. Esperamos que esta comunicación ayude a minimizar algunas de las dificultades que tuvimos con la aprobación de las historias personales recibidas en el pasado.

Las traducciones existentes del Texto Básico no se verán afectadas por este cambio. Seguiremos publicando las versiones traducidas de la quinta edición del Texto Básico hasta que la comunidad local haya traducido y concluido el nuevo material de la sexta edición para su publicación. Estas versiones incluyen en la actualidad diversos materiales que no pertenecen a las historias personales, tanto recopilaciones de las historias personales de la quinta edición como historias personales locales aprobadas por la Junta Mundial. Estas versiones seguirán publicándose como traducciones de la quinta edición. Las comunidades de NA que deseen publicar los diez primeros capítulos del Texto Básico —titulados ahora «Nuestro programa»—, mientras trabajan en la traducción de algunas o todas las historias personales de la sexta edición, podrán seguir haciéndolo. Estas traducciones parciales se publicarán también como correspondientes a la quinta edición.

Otros materiales originales

Los otros materiales originales son remitidos a la Junta Mundial para que esta los examine y haga sus recomendaciones.

Procesos de aprobación del material de NA

Hay tres tipos de procesos de aprobación por parte de los Servicios Mundiales de NA y se hacen constar en cada publicación una vez aprobada: «aprobado por la Confraternidad», «aprobado por la Conferencia» y «aprobado por la Junta Mundial». La conferencia por lo general establece qué proceso de aprobación se usará cuando aprueba el plan de proyecto.

Aprobado por la confraternidad

Tal como especifica la siguiente sección sobre el proceso de aprobación de literatura de recuperación, todo el material de recuperación de NA está aprobado por la confraternidad. Lo que significa que los Servicios Mundiales de NA lo preparan, lo mandan a la confraternidad para revisión y aportes y, finalmente, se publica en el *Informe de la Agenda de la Conferencia* para que sea aprobado por la confraternidad. Los detalles de cada material de literatura de recuperación aprobada por la confraternidad se especifican en el plan de proyecto de cada obra que se presenta y se aprueba en la Conferencia de Servicio Mundial antes de que comience el trabajo. Esto se aplica a todos los libros, libritos y folletos de recuperación, así como al material que establece o cambia la postura filosófica o los principios de NA. El material de recuperación aprobado por la Confraternidad por lo general es el único que se lee en las reuniones de NA.

Aprobado por la conferencia

Los manuales de NA y los folletos de servicio son materiales aprobados por la conferencia. Lo que significa que pueden o no haber sido sometidos a un proceso de revisión y aportes, en función de los detalles específicos del plan de proyecto presentado a la CSM y que se incluye en el material por «Vía de aprobación de la conferencia» para someterlo a aprobación en la siguiente CSM. Estas publicaciones tienden a cubrir las ideas fundamentales de NA sobre ciertos ámbitos de servicio. El propósito tanto del material aprobado por la Conferencia como del aprobado por la Junta Mundial es enseñar a aplicar o a poner en práctica los principios

establecidos por la filosofía básica de NA o por el material aprobado por la Confraternidad. La Junta Mundial podría decidir que los cambios en el material de servicio son tan importantes que deberían incluirse en el *Informe de la Agenda de la Conferencia*; no obstante dicho material seguirá designándose como «aprobado por la Conferencia». Esto ya ha sucedido con la *Guía de los Servicios Mundiales de NA*, la *Guía del grupo* y la *Guía de los servicios locales de NA*.

Esta designación, adoptada en la CSM 2000, surgió en parte a raíz de años de sugerencias de los miembros y los grupos sobre el tipo de cuestiones que había que revisar en el *IAC*. Establecer una vía de aprobación separada para el material aprobado por la Conferencia significa que los materiales destinados a las juntas o comités, como los manuales o las guías de servicio, se distribuyen entre los participantes de la conferencia 90 días antes de la reunión de la CSM, para dar tiempo a los delegados regionales a hacer talleres sobre ellos de una manera que se adapte a su comunidad local. Cada comunidad local puede determinar por sí misma cómo se revisará el material y qué instrucciones dar a su delegado regional. Tal como explica el *IAC 2000*: «Así, se libera a nuestros miembros y grupos para que puedan dedicarse completamente a las reuniones y a llevar el mensaje de recuperación sin tener que ratificar cada decisión que los distintos niveles de servicio tomen en su nombre».

Aprobado por la Junta Mundial

En la CSM 2006, la conferencia decidió que la Junta Mundial podía aprobar y publicar materiales de tipo informativo. Lo que incluía las revisiones de los capítulos 10 a 13 del «Manual de relaciones públicas» y la «Herramienta de planificación de área», así como preparar y aprobar folletos informativos y herramientas relacionados con el servicio. En la CSM 2008, también se dio la potestad a la Junta Mundial de adaptar los capítulos 5 a 9 del «Manual de relaciones públicas». Estos folletos informativos y herramientas relacionados con el servicio contienen experiencias prácticas recopiladas en la confraternidad sobre la aplicación de algunos de los principios contenidos en el material aprobado por la Confraternidad de NA y la Conferencia. Suelen ser el resultado de los «Temas de debate de la confraternidad» o una recopilación de material ya distribuido en la confraternidad bajo pedido, como fue el caso de la «Herramienta de planificación de área».

Todos los folletos informativos relacionados con el servicio, ya sean los aprobados por la conferencia o los aprobados por la junta, se distinguen fácilmente de los folletos de recuperación por su aspecto, deben ser usados por los miembros, grupos y comités de servicio como recurso más que como lectura en una reunión de NA. Antes de su aprobación y distribución, los folletos de servicio se enviarán a los participantes de la conferencia para un proceso de revisión y aportes de 90 días. La Junta Mundial seguirá preparando y aprobando las herramientas de servicio, el material de relaciones públicas, los boletines y otros materiales. La Junta Mundial hace tiempo que tiene la potestad de aprobar boletines, pero éstos se distribuían de forma limitada entre aquellos que sabían que estaban disponibles. La ventaja de este proceso de aprobación de los folletos informativos es que el material está disponible rápidamente y se puede cambiar o retirar con facilidad del catálogo en caso de que surjan inquietudes.

Proceso de aprobación de la literatura de recuperación

*Nota: La política con respecto a la literatura de recuperación figura también en el Fideicomiso de Propiedad Intelectual de la Confraternidad (FPIC). El FPIC se aprobó en 1993, después de la acción de la CSM 1991 que afirmaba que lo que entonces era la Oficina de Servicio Mundial [(World Service Office, Inc.), actualmente NA World Services, Inc. (Servicios Mundiales de NA)] era el único editor y distribuidor autorizado de la literatura de NA que mantenía en fideicomiso para la confraternidad la propiedad de todos los *copyrights* (derechos de autor) y marcas registradas. La acción de la conferencia daba instrucciones a la OSM para que, a discreción, emprendiera acciones legales contra cualquier violación del fideicomiso. El FPIC establece las reglas operativas del mismo y está a disposición de quien lo solicite.*

La mayor parte de las preguntas sobre el *FPIC*, el uso de la literatura y los *copyrights* (derechos de autor) de NA están en el Boletín N° 1 sobre el Fideicomiso de Propiedad Intelectual de NA, *Uso interno de la propiedad intelectual de NA*, que figura como anexo de presente guía.

A. Literatura pendiente de revisión

1. La literatura creada por la Junta Mundial se envía para que se revise durante un periodo de tiempo antes de que se prepare el borrador pendiente de aprobación. El tiempo y método de esta revisión, teniendo en cuenta las traducciones, son determinados por la Junta Mundial en función de las necesidades de la confraternidad y del material en sí.
2. La literatura pendiente de revisión no puede ser utilizada o expuesta en las reuniones de NA.

B. Literatura pendiente de aprobación

1. La literatura pendiente de aprobación es preparada por la Junta Mundial y distribuida durante un periodo de tiempo determinado por la Junta Mundial, teniendo en cuenta las traducciones, de no menos de ciento cincuenta (150) días. La Junta Mundial determina la duración de este periodo de aprobación en función de las necesidades de la confraternidad y del material que se esté considerando para ser aprobado.
2. La literatura pendiente de aprobación no debe leerse durante las reuniones de NA, aunque puede venderse a los miembros en las reuniones de NA.

C. Aprobación de la CSM

1. La conferencia no votará ninguna propuesta que cambie la literatura de recuperación de NA aprobada por la Confraternidad a no ser que tales cambios hayan aparecido en el *Informe de la Agenda de la Conferencia*.
2. Toda la literatura remitida a la conferencia para ser aprobada requiere el voto de aprobación de las dos terceras partes de los delegados regionales. También se requiere el voto de las dos terceras partes para retirar literatura existente de NA de la categoría de literatura aprobada.
3. La literatura aprobada por este proceso está señalada como «literatura aprobada por la Confraternidad».

Cambios a los Doce Pasos, las Doce Tradiciones, los Doce Conceptos, o al nombre, naturaleza y propósito de NA

Cualquier propuesta o acción de la CSM para cambiar los Doce Pasos, las Doce Tradiciones y los Doce Conceptos de Servicio de NA, o el nombre, naturaleza o propósito de NA deberá ser aprobada directamente por los grupos a través de un proceso de recuento de los grupos, administrado de acuerdo con las siguientes pautas:

- Se dará un periodo de tiempo de inscripción suficiente para que las comunidades de NA de habla no inglesa puedan traducir las propuestas y las acciones (las traducciones las harán los comités locales de traducciones o la OSM) y para permitir que se inscriban en la OSM los grupos que decidan participar en la votación.
- Al cierre del periodo de inscripción, la OSM anunciará el número total de inscripciones a todos los participantes de la CSM.
- En la CSM, la Junta Mundial presentará una moción a la conferencia para que esta considere la validez de la base de datos, en función de una comparación entre la base de datos del recuento de grupos y la base de datos de grupos.
- Se enviarán por correo tarjetas de votación numeradas para votar por «sí», «no» o «abstención» a cada grupo registrado junto con sobres de respuesta. Los grupos tendrán suficiente tiempo para devolver sus tarjetas de votación. La CSM puede recomendar la utilización de una entidad externa para que reciba y cuente las tarjetas de votación.

- Para que la votación sea válida, debe participar y responder el 75% de los grupos que estén inscritos en el periodo descrito anteriormente.
- Para que cada decisión sea aprobada, el 75% de los grupos que respondan debe votar afirmativamente.
- Se informará a la confraternidad de los resultados de la votación por tarjetas.
- Si el recuento de los grupos ratifica la decisión o decisiones, se presentará una moción en el siguiente IAC para que sea ratificada por los DR, de acuerdo con el FPIC.

DECLARACIÓN DE INTENCIONES SOBRE LAS RELACIONES PÚBLICAS

Las relaciones públicas y el miembro de NA: por qué son importantes las relaciones públicas

El mensaje de Narcóticos Anónimos es que «un adicto, cualquier adicto, puede dejar de consumir drogas, perder el deseo de consumirlas y descubrir una nueva forma de vida». Nuestras relaciones con el público nos permiten compartir este mensaje ampliamente para que aquellos que puedan beneficiarse de nuestro programa de recuperación nos encuentren. Hacemos servicio de relaciones públicas para aumentar el conocimiento y la credibilidad del programa de NA. Compartimos nuestro mensaje abiertamente con el público en general, con los posibles miembros y con los profesionales. Mantener una actitud receptiva y atractiva en estas iniciativas nos ayuda a crear y mejorar las relaciones con las personas ajenas a nuestra confraternidad. Establecer y mantener un compromiso con estas relaciones puede ayudarnos a fomentar nuestro propósito primordial.

Los principios espirituales de nuestros pasos, tradiciones y conceptos no solo nos orientan para lograr nuestros objetivos de relaciones públicas, sino también en nuestros esfuerzos para mejorar la imagen pública y la reputación de NA. Estos principios se aplican tanto a nuestra comunidad e iniciativas de servicio como a nuestro comportamiento y actitud personal como miembros de NA.

Informar a los profesionales y al público

La siguiente declaración puede utilizarse para informar al público sobre NA:

Narcóticos Anónimos es una organización mundial de base comunitaria con miembros procedentes de entornos multiculturales y multilingües. NA se fundó en 1953 y el aumento del número de miembros fue mínimo durante nuestros primeros veinte años como organización. Desde la publicación de nuestro Texto Básico en 1983, el número de miembros y reuniones ha crecido de forma exponencial. Hoy en día,² NA celebra más de 61.800 reuniones semanales en 129 países. Ofrecemos recuperación de los efectos de la adicción a través de un programa de trabajo de doce pasos que incluye la asistencia regular a reuniones. La atmósfera del grupo proporciona ayuda entre compañeros y una red permanente de apoyo para los adictos que desean lograr y mantener una forma de vida sin drogas.

Nuestro nombre, Narcóticos Anónimos, no implica que nos centremos en ninguna droga en concreto; el enfoque de NA no hace distinción entre diferentes drogas, incluido el alcohol. Ser miembro es gratuito y no estamos afiliados a ninguna otra organización, incluidos gobiernos, religiones, órganos responsables del cumplimiento de la ley o asociaciones médicas y psiquiátricas. Por medio de nuestros esfuerzos de servicio y de la cooperación con todos aquellos que procuran ayudar a los adictos, esperamos que algún día todos los adictos del mundo tengan la oportunidad de recibir nuestro mensaje de recuperación en su propio idioma y cultura.

² En mayo de 2012.

PAUTAS PARA LA CONVENCIÓN MUNDIAL

Propósito

El propósito primordial de la Convención Mundial de Narcóticos Anónimos (CMNA) es ofrecer una celebración especial de nuestra recuperación, un reflejo de nuestra diversidad y una demostración de nuestra unidad.

Plan de rotación zonal de la convención mundial

Históricamente, la Convención Mundial de Narcóticos Anónimos se celebraba el primer fin de semana de septiembre, que es el fin de semana feriado del Día del Trabajo en los EE UU. Sin embargo, la Junta Mundial tiene derecho a fijar una fecha diferente si es necesario. La CMNA se lleva a cabo cada tres años.

Año	Zona	Sede actual
2013	Caribe y Este de Norteamérica	Filadelfia, Pensilvania, 29 ago. – 1 sept. 2013
2015	América Central y del Sur	
2018	Norteamérica	
2021	Asia, Oriente Medio y África	
2024	Norteamérica	
2027	Europa	
2030	Norteamérica	
2033	América Central y del Sur	

El plan de rotación actual se presentará a la conferencia con tiempo suficiente para planear la sede de la convención mundial de 2036.

Las zonas son Norteamérica, Asia-Pacífico-Oriente Medio-África, Europa, y América Central y del Sur. El esquema de rotación de la CMNA se basa en que una convención se celebra en Norteamérica y la siguiente fuera de Norteamérica.

Selección de sede para la convención mundial

Durante la fase inicial del proceso de selección de una zona particular, la junta notificara a la confraternidad a través de las publicaciones de los Servicios Mundiales que se ha iniciado el proceso de selección. Se informará también de las ciudades que están en estudio. Cualquier región puede solicitar que la junta considere una ciudad determinada de su región. Todas las ciudades candidatas pasarán por el proceso de selección descrito en estas pautas.

La Junta Mundial considera muchos factores durante el proceso de selección de la sede para la convención mundial. Los posibles efectos de una convención mundial en la comunidad local, el deseo y la capacidad de la comunidad local para albergar una convención mundial y las sedes de las convenciones mundiales anteriores, todas ellas son consideraciones importantes. Otros factores que se estudian durante el proceso de selección de la sede son la disponibilidad de instalaciones para llevar a cabo las actividades de la convención, aspectos de la ciudad que añadan un sabor local único a la convención y cualquier otro factor que haga que el paquete total sea más atractivo para nuestros miembros.

La Junta Mundial tiene la responsabilidad de investigar, negociar y aprobar todas las posibles sedes de la convención. El período de planificación para la convención mundial varía de una zona a otra. El primer paso del proceso de selección es identificar y hacer una lista de todas las ciudades de la zona que cumplan los siguientes requisitos:

Para ciudades de EE UU y Canadá

- Población de un millón de habitantes en el área metropolitana.
- Cien grupos/reuniones en la región.

- Aeropuerto internacional.
- Número suficiente de habitaciones de hotel y espacio para reuniones disponible durante el tiempo necesario.

Para todas las otras ciudades

- Población de medio millón de habitantes en el área metropolitana.
- Cincuenta grupos/reuniones en la región/comunidad de NA.
- Veinticinco grupos/reuniones en la misma ciudad.
- Aeropuerto internacional.
- Número suficiente de habitaciones de hotel y espacio para reuniones disponible durante el tiempo necesario.

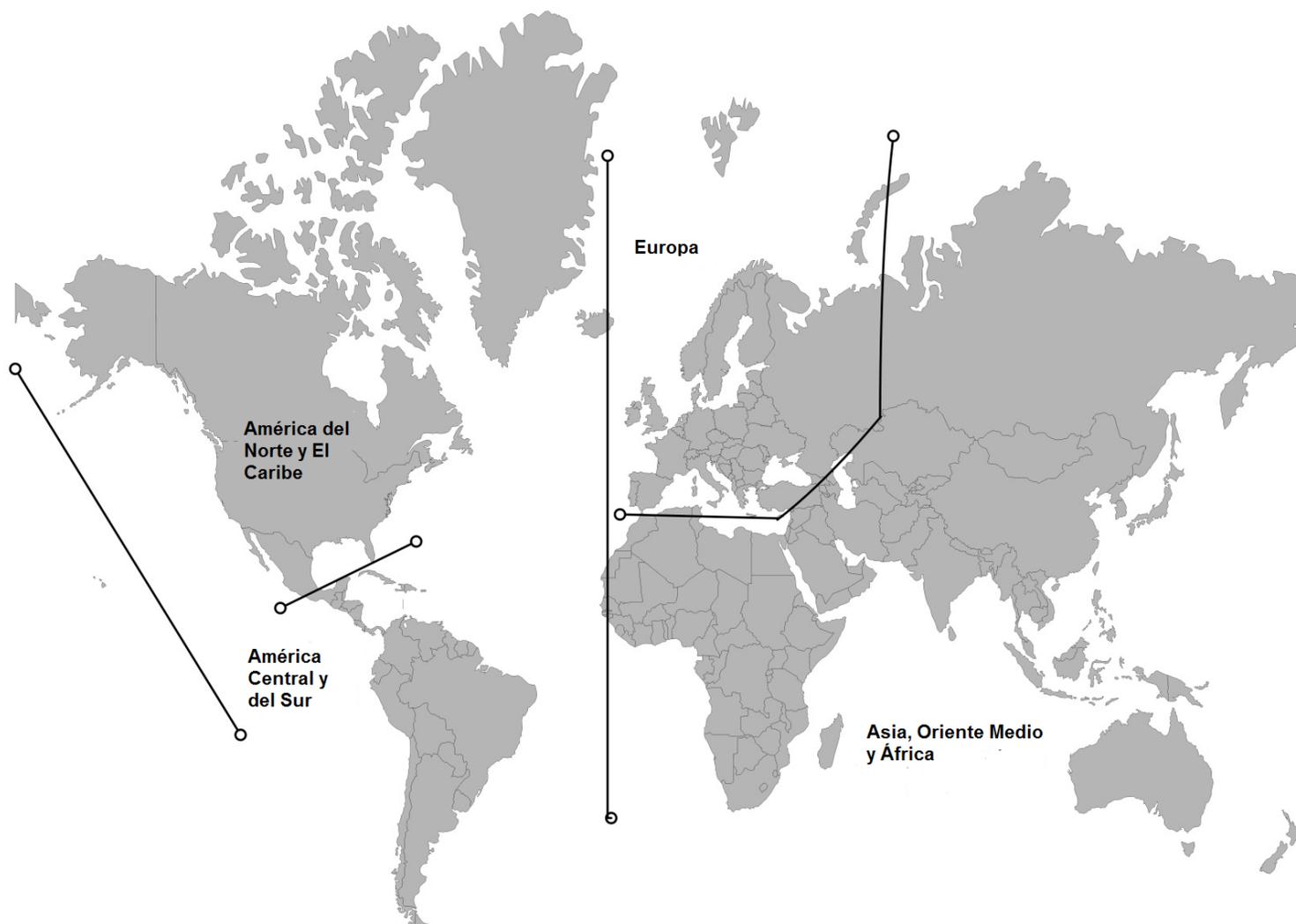
La lista inicial de ciudades idóneas luego es revisada por la junta con el propósito de lograr los objetivos de la corporación y las necesidades previstas para el evento. A continuación se hace un estudio de viabilidad del resto de las ciudades. Sobre la base de este estudio, se identifican las ciudades para las negociaciones y se preparan informes sobre estas negociaciones para que la Junta Mundial los revise. La junta toma la decisión final o sigue negociando hasta que se tome una decisión final, que luego se comunica a la confraternidad.

Grupo de trabajo de la CMNA**Propósito**

Aunque la Junta Mundial es responsable de la convención mundial, el Grupo de trabajo de la CMNA tiene un papel importante en el éxito del evento. El propósito de este grupo de trabajo es ayudar con sugerencias, voluntarios y apoyo a la Junta Mundial en áreas específicas de planificación e implementación.

Los Servicios Mundiales se ocupan de fijar el rumbo y el objetivo. La Junta Mundial proporcionará a cada Grupo de trabajo de la CMNA una lista de sus responsabilidades.

Zonas de la convención mundial



ACCIONES DE LA CSM Y CAMBIOS SIGNIFICATIVOS EFECTUADOS A LA GUÍA DE LOS SERVICIOS MUNDIALES DE NA

Nota editorial: En las siguientes páginas hay una lista parcial de medidas importantes tomadas por la Conferencia de Servicio Mundial que no se pudieron incluir fácilmente en el texto precedente o podrían ser interesantes para los participantes de la conferencia.

CSM 1984, asuntos nuevos

- Que se le solicite a cada área efectuar una recaudación de fondos en julio de cada año a beneficio de la CSM y que se remitan los fondos recaudados a los Servicios Mundiales; la primera recaudación se llevara a cabo en julio de 1984.

CSM 1987, asuntos pendientes

- Que las prácticas actuales de financiación de los comités de Hel de la confraternidad, en especial el «Hel puede» sean eliminadas de todas las reuniones y funciones de NA y que la estructura de servicio de NA cubra todas las necesidades de servicio de Hel.

La intención de esta moción es devolver la responsabilidad de la financiación del Hel a la estructura de servicio de NA en su conjunto para permitir que Hel funcione dentro del marco de nuestras Doce Tradiciones y asegurar la rendición de cuentas de la financiación de las iniciativas de servicio de Hel. Esto permitirá que los comités de Hel operen dentro de la estructura de servicio existente.

CSM 1991, asuntos pendientes

- Reafirmar y ratificar que la propiedad de todos los bienes físicos e intelectuales de NA preparados en el pasado, y que se preparen en el futuro, están administrados por los Servicios Mundiales de Narcóticos Anónimos [Narcotics Anonymous World Services Inc.] que mantienen el título de propiedad en fideicomiso para la Confraternidad de Narcóticos Anónimos en su conjunto, de acuerdo con las decisiones de la Conferencia de Servicio Mundial.
- Reafirmar que los Servicios Mundiales de Narcóticos Anónimos [Narcotics Anonymous World Services Inc.] son la única editorial y distribuidora exclusiva de toda la literatura aprobada por la Conferencia de Servicio Mundial y por la Confraternidad, incluidos todos los libros, folletos, manuales y otras propiedades intelectuales y físicas, tal como indica la Confraternidad de Narcóticos Anónimos a través de la Conferencia de Servicio Mundial.

CSM 1991, asuntos nuevos

- Los participantes con derecho a voto de la Conferencia de Servicio Mundial de 1991, después de largas discusiones y de considerar varias mociones, votaron sacar la siguiente declaración para la confraternidad:

«El Texto Básico, quinta edición, es la única edición del Texto Básico actualmente aprobada por la Conferencia de Servicio Mundial de Narcóticos Anónimos para su publicación y venta. La Junta Directiva de la Oficina de Servicio Mundial tiene la responsabilidad de proteger las propiedades físicas e intelectuales de la confraternidad, incluido el Texto Básico, y la facultad de emprender acciones legales para proteger esos derechos contra todas y cada una de las personas que decidan violar este fideicomiso de la literatura.»

La CSM 2008 aprobó la sexta edición del Texto Básico, que es ahora la única edición aprobada que producirán los SMNA, con la excepción de las mencionadas en la política de traducciones.

CSM 1992, asuntos nuevos

- Que la Junta Mundial coordine un Día de la Unidad Mundial.
- Como Narcóticos Anónimos es una confraternidad mundial cuyo propósito primordial

trasciende las fronteras nacionales, las barreras culturales y las diferencias de idioma, se resolvió que:

1. Tanto para los propósitos generales de los Servicios Mundiales de NA como para los propósitos específicos de la Conferencia de Servicio Mundial de Narcóticos Anónimos, no existen idiomas «extranjeros» ni países «extranjeros».
 2. La Conferencia de Servicio Mundial ha decidido utilizar el inglés como idioma de trabajo de sus reuniones plenarias y de comités, así como en sus archivos e informes principales.
- Que la CSM confirme el uso de redactores contratados, que sean miembros de NA y que trabajen en el proceso de creación de nuestra literatura para preparar borradores y corregir la literatura de NA.

CSM 1993, asuntos nuevos

- Que la Conferencia de Servicio Mundial solicite material oral y escrito relacionado con la historia de NA a los miembros veteranos para que sea conservado en los archivos de la Oficina de Servicio Mundial hasta que se haya aprobado un proyecto histórico.

CSM 2000, asuntos pendientes

- La Conferencia de Servicio Mundial financia la asistencia de un delegado de cada región con escaño a la reunión de la CSM cada dos años. Esta financiación incluye solo gastos de viaje, alojamiento y comidas.
- Los escaños en la sesión plenaria de la conferencia están limitados a un delegado y un suplente por región.

CSM 2000, asuntos nuevos

- Que la «Declaración de la visión de futuro de los Servicios Mundiales» y la «Declaración de la misión de la Conferencia de Servicio Mundial» se incluyan regularmente en el *Informe de la Agenda de la Conferencia*. (La CSM 2010 aprobó la «Visión del servicio en NA» que reemplazó a la «Declaración de la visión de futuro de los SMNA».)
- Se solicita que en los criterios de selección de lugares para los eventos de los Servicios Mundiales de Narcóticos Anónimos (por ejemplo, talleres mundiales, reuniones de los Servicios Mundiales, convenciones mundiales, etc.) se dé una clara preferencia a las instalaciones en las cuales esté prohibido fumar, para que todos los miembros de NA puedan asistir a las actividades.

CSM 2002, asuntos pendientes

- Se ratifica la solicitud de la Junta Mundial de continuar imprimiendo *Miracles Happen* con las revisiones propuestas.

CSM 2004, asuntos nuevos

- Se aprueba un sistema para identificar candidatos a los puestos de los Servicios Mundiales que permite que los comités regionales de servicio, los foros zonales y/o la Junta Mundial puedan presentar posibles candidatos al PRH de forma separada y después del examen ciego de antecedentes inicial del PRH.

CSM 2006, asuntos pendientes

- Se cambia el período de aprobación de borradores finales de literatura del actual mínimo de 150 días a un mínimo de un año para las obras de extensión de libro; la Junta Mundial tiene la potestad de fijar a discreción un período más corto para obras más breves, siempre que dicho período no sea inferior a 150 días. (Esta política sobre un período de aprobación de un año para las obras de extensión de libro fue eliminada en la CSM 2010, en la sesión de asuntos nuevos.)

- Se aprueban los capítulos 1 a 9, el Prefacio y la Conclusión del *Public Relations Handbook* [Manual de relaciones públicas] propuesto para reemplazar la actual *A Guide to Public Information* [Guía de información pública].
- Se aprueban los capítulos 10 a 13 del *Public Relations Handbook* [«Manual de relaciones públicas»]. Estos capítulos podrán adaptarse y revisarse con la aprobación de la Junta Mundial. En la CSM 2008, también se dio la potestad a la Junta Mundial de adaptar los capítulos 5 a 13.
- Se autoriza a la Junta Mundial a que apruebe el material de recurso que figura en los Anexos al *Public Relations Handbook* [«Manual de relaciones públicas»] de forma continua, incluidos el prefacio, el prólogo, el glosario, el apéndice, etc.
- Se aprueba la «Herramienta de planificación de área» propuesta, que podrá ser adaptada y revisada con la aprobación de la Junta Mundial.

CSM 2006, asuntos nuevos

- Se indica a la Junta Mundial que informe a los participantes de la conferencia de cualquier proyecto aprobado que desee eliminar.
- Eliminar la *Convention Guidelines* del catálogo de los Servicios Mundiales.

CSM 2008, asuntos pendientes

- Aprobados por unanimidad todos los cambios propuestos por las mociones 1-3 para crear la sexta edición del Texto Básico

Reemplazar las historias personales de la quinta edición del Texto Básico *Narcóticos Anónimos* por las que figuran en el Apéndice B.

Aprobar el resto de las revisiones a la quinta edición del Texto Básico, *Narcóticos Anónimos*, que se presentan en el Apéndice B. Estas incluyen:

- el Prefacio a la sexta edición,
- los títulos «Nuestro programa» y «Nuestros miembros comparten», que reemplazarán a los títulos «Libro primero» y «Libro segundo» respectivamente,
- la introducción a «Nuestros miembros comparten»,
- los resúmenes,
- las reflexiones, y
- los títulos y descripciones de las secciones «Los comienzos», «Llegar a casa», «Sin que importe...» y «La vida tal cual es»

Permitir que la Junta Mundial apruebe las actualizaciones de la información estadística (número de reuniones, países, etc.) en el Prefacio de la sexta edición del Texto Básico *Narcóticos Anónimos* con regularidad y con una nota al pie que diga «estos datos corresponden a» y la fecha.

- Se aprueba un índice revisado para la sexta edición del Texto Básico.
- Se aprueban dos correcciones específicas al Texto Básico *Narcóticos Anónimos*: Primero, reemplazar el nombre «N.A.» (con puntos detrás de las mayúsculas) por «NA» (sin puntos). Segundo, eliminar la nota al pie de página de la Undécima Tradición que menciona *A Guide to Public Information Newly Revised* [Guía de información pública, versión revisada].
- Se aprueban por unanimidad la eliminación de la mención de la fuente específica de las citas incluidas en el libro *Solo por hoy* cuando estas remitan a literatura descatalogada y la inclusión al principio del libro de una explicación que indique que las citas sin referencia proceden de versiones previas de literatura de NA. Se aprueba también el uso de una nota al pie del prólogo de *Solo por hoy* para actualizar la referencia a la quinta edición del Texto Básico

- Se aprueba por unanimidad reemplazar el folleto N° 13 existente, *Juventud y recuperación*, por el borrador revisado que contiene el Apéndice C y el cambio de título por el *De los adictos jóvenes, para los adictos jóvenes*.
- Se aprueba el borrador *Para los padres o tutores de los jóvenes de NA* que figura en el Apéndice E como IP N° 27.

CSM 2008, asuntos nuevos

- Se aprueba una moratoria sobre los actuales «Criterios de admisión de nuevos participantes a la conferencia» de la *Guía de los Servicios Mundiales de NA* hasta la CSM 2012. La Junta Mundial seguirá haciendo recomendaciones a la conferencia en 2010 y 2012 con respecto a las regiones que no sean el resultado de una división de una comunidad con escaño en la conferencia

CSM 2010, asuntos pendientes

- Se aprueba unánimemente la «Visión del servicio en NA», citada debajo, como reemplazo de la actual «Declaración de la visión de futuro de los Servicios Mundiales de NA».

Visión del servicio en NA

Todos los esfuerzos de Narcóticos Anónimos se inspiran en el propósito primordial de nuestros grupos. Sobre esta base común estamos comprometidos.

Nuestra visión es que algún día:

- Todos los adictos del mundo tengan la oportunidad de recibir nuestro mensaje en su propio idioma y cultura y descubran la posibilidad de una nueva forma de vida;
- Todos los miembros, inspirados por el don de la recuperación, experimenten el crecimiento espiritual y la realización a través del servicio;
- Los órganos de NA de todo el mundo trabajen juntos con un espíritu de unidad y cooperación para apoyar a los grupos a llevar nuestro mensaje de recuperación;
- Narcóticos Anónimos tenga reconocimiento y respeto universal como programa viable de recuperación.

La honestidad, la confianza y la buena voluntad son la base de nuestros esfuerzos de servicio, y todos ellos dependen de la guía de un Poder Superior bondadoso.

- Se aprueban *El dinero importa: mantenernos con los propios recursos en NA* para reemplazar los actuales IP N° 24, *¡Oye! ¿Para qué es la Séptima Tradición?*, y el IP N° 25, *Mantenernos con los propios recursos: principio y práctica*.
- Se aprueba *La financiación de los servicios de NA* como folleto «aprobado por la Conferencia».
- Se aprueban unánimemente las revisiones a *Cuando estamos enfermos*.

CSM 2010, asuntos nuevos

- Se elimina la descripción específica relacionada con la política de distribución automática e idiomas concretos de *The NA Way Magazine*.

Acuerdos alcanzados sin mociones

- Incluir información sobre el *Fideicomiso de Propiedad Intelectual de la Confraternidad* en la presente guía
- Incluir información sobre la «Vía de aprobación de la conferencia» (VAC) en la presente guía.

- Se acuerda que la JM busque la manera de que se tengan en cuenta las ideas de las regiones en lugar de que se presenten mociones regionales al IAC o a la sesión de asuntos nuevos de la CSM 2012.
- Se apoya la idea de solicitar donaciones para compensar los costos de *The NA Way Magazine*.
- La posibilidad de publicar en el foro electrónico de participantes de la conferencia queda restringida a los participantes actuales y del ciclo anterior inmediato.

CSM 2012, asuntos pendientes

- Se aprueba unánimemente *Living Clean: The Journey Continues* [Vivir limpios: el viaje continúa].
- Se aprueban los siguientes cambios a las «Reglas operativas» del *Fideicomiso de Propiedad Intelectual de la Confraternidad*:
 - Dar a la Junta Mundial la potestad de hacer correcciones nos sustanciales para corregir errores tipográficos, referencias obsoletas, referencias a literatura descatalogada y otras correcciones similares. La Junta Mundial anunciará dichas correcciones por lo menos 120 días antes de su publicación.
 - Dar a la Junta Mundial la potestad de recopilar, seleccionar y presentar con otros formatos los textos en sí. La Junta Mundial anunciará dichas correcciones por lo menos 120 días antes de su publicación.
 - Dar a la Junta Mundial la potestad de crear y aprobar versiones mejoradas electrónicas o digitales de textos que incluyan materiales suplementarios o enlaces a otros materiales de NA. La Junta Mundial anunciará dichas mejoras por lo menos 120 días antes de su publicación.

Acuerdos alcanzados sin mociones

- Continuar con el experimento comenzado en la CSM 2012 de usar propuestas en lugar de mociones para las mociones regionales en el IAC y los asuntos nuevos de la CSM 2014.
- Limitar el uso de la palabra a dos minutos.
- Que los facilitadores sugieran cuándo se acaba la cola.
- Limitar la discusión inicial de los asuntos pendientes si los presentes procuran establecer limitaciones específicas al debate/discusión.
- Crear una página en Facebook de los SMNA donde solo los SMNA podrán publicar.
- Dar la posibilidad a todas las zonas de la CSM de presentar un video de 5-10 minutos. (Si se envía en determinada fecha, se proyectará en las pausas y las sesiones de la CSM.)
- Los folletos de servicio deberán llevar una inscripción clara en la portada: «Material relacionado con el servicio; no destinado a leerse en reuniones de recuperación».
- Que no sea necesario que el DR titular abandone la sala para que el DR suplente pueda hacer uso de la palabra.

Temas relacionados con el sistema de servicio

Se aprobaron las siguientes resoluciones de asuntos pendientes:

- Resolución 1: Aprobar en principio: Nuestra labor de servicio se lleva a cabo a través de un sistema que incluye estructura, procesos, personas y recursos.
- Resolución 2: Aprobar en principio: El sistema de servicio se centra en el grupo e incluye un organismo de servicio local dedicado exclusivamente a resolver las inquietudes del grupo.
- Resolución 3: Aprobar en principio: La capacitación y el asesoramiento de los servidores de confianza son funciones esenciales del sistema de servicio
- Resolución 4: Aprobar en principio: Los órganos de servicio están motivados por un propósito y una visión.
- Resolución 5: Aprobar en principio: Los órganos de servicio trabajan conjuntamente para utilizar procesos de planificación a fin de organizar y coordinar su labor.

- Resolución 6: Aprobar en principio: Los órganos de servicio toman las decisiones por consenso.
- Resolución 7: Aprobar en principio: La estructura de servicio incluye órganos de servicio local, órganos de servicio estado/nación/provincia, y órganos intermedios si son necesarios. Los órganos de servicio tienen límites geográficos establecidos. No se determinan a sí mismos, sino que se forman sobre la base de la necesidad, a través de un proceso de planificación con espíritu de colaboración y de acuerdo con otros órganos de servicio afectados del siguiente nivel de servicio.
- Resolución 8: Aprobar en principio: Los límites estatales/nacionales/provinciales son el criterio principal para la admisión a la Conferencia de Servicio Mundial.

Las siguientes cuestiones recibieron apoyo en los sondeos de opinión

Sondeo a: Existe un organismo pequeño, barrial dedicado a las necesidades de los grupos. Este foro de grupos, que en general no forma parte de la cadena de delegación, es de naturaleza informal y funciona a través de la conversación, no de la toma de decisiones formales.

Sondeo b: Los grupos envían trimestralmente un delegado a la reunión de planificación de servicio local. Una de estas reuniones trimestrales es una asamblea general, a la cual están invitados a asistir todos los miembros interesados y en la que se dan ideas para ayudar a planificar las actividades de servicio para el ciclo.

Sondeo c: Los servicios están coordinados por una junta de servicio local y los miembros, comités y grupos de trabajo en proyectos se ocupan de realizarlos y de informar a la junta.

Sondeo d: Los órganos de servicio local se establecen según límites de distrito, ciudad o pueblo, si resulta práctico. (Son mucho más grandes que los foros de grupos antes mencionados y, en muchos casos, más grandes que los actuales CSA.)

Sondeo e: Los límites de esos órganos de servicio local se acuerdan a nivel estatal, provincial o nacional.

Sondeo f: Los ciclos de planificación se sincronizan de un nivel a otro (local a estatal/provincial o mundial) así como en cada nivel.

Sondeo g: Cuando los órganos de servicio local y los estatales/ provinciales o nacionales no pueden satisfacer las necesidades de servicio, puede añadirse un nivel de servicio intermedio.

Sondeo h: La mayoría de los estados, provincias o países tienen un órgano de servicio estatal/provincial o nacional responsable de las relaciones públicas estatales/provinciales o nacionales y de coordinar tareas como la capacitación de los órganos de servicio locales.

Sondeo h: La mayoría de los estados, provincias o países tienen un órgano de servicio estatal/provincial o nacional responsable de las relaciones públicas estatales/provinciales o nacionales y de coordinar tareas como el asesoramiento de los órganos de servicio locales.

Sondeo i: Los límites de las zonas se deciden mediante un proceso de colaboración con las comunidades de NA vecinas, otras zonas y la CSM.

POLÍTICA DE REEMBOLSO DE GASTOS DE VIAJE CICLO DE CONFERENCIA 2012-2014

Esta política intenta responder a la mayoría de preguntas que puedas tener con respecto a los reembolsos y adelantos de los gastos en que incurras al cumplir con una tarea de los Servicios Mundiales.

Te recomendamos que te familiarices con las «Pautas de viaje» que figuran en este documento. Aquí se responden la mayor parte de las preguntas que se suelen hacer.

Siete reglas básicas para tener en cuenta

1. Todas las solicitudes deben enviarse por medio de una «Solicitud de reembolso». Se incluye aquí una copia de la misma.
2. Todas las solicitudes de reembolso deben enviarse como máximo 60 días después del último día del viaje o del evento. Al cabo de los 90 días, las solicitudes serán automáticamente denegadas. Todos los adelantos de los que no se hayan rendido cuentas dentro de ese período de tiempo deben ser devueltos. Todos los adelantos de los que no se hayan rendido cuentas pasarán a ser cuentas por cobrar y se informará a la conferencia.
3. Se reembolsará únicamente los gastos de viaje de los días necesarios para desplazamiento y para asistir a un evento. Los viajeros internacionales por lo general necesitan un día adicional al principio o al final del evento. Está previsto. Cualquier otra prolongación debe aprobarse previamente en función de un estudio caso por caso, de lo contrario no será objeto de reembolso.
4. Todas las solicitudes deben ir acompañadas de la respectiva factura o recibo, salvo las comidas.
5. Se deben enviar todos los documentos originales (incluidos los recibos) a la OSM.
6. Los gastos de viajes que se reembolsan por lo general son los del desplazamiento puerta a puerta.
7. El Departamento de Impuestos Nacional no permite que las llamadas telefónicas personales se consideren gastos reembolsables.

Comidas

La cantidad máxima permitida para comidas y propinas es de US\$ 55 por día (incluidos los días de viaje). Si viajas fuera de EEUU, te notificarán antes de la partida el presupuesto máximo permitido para comidas y propinas en el país al que viajas. Es el máximo adelanto/reembolso que recibirás para comidas y propinas. No hace falta que conserves ni entregues las facturas o recibos.

Viaje

Se debe adjuntar la factura o recibo de todos los gastos; el pasaje aéreo, trayecto de taxi, autobús al aeropuerto, o gasolina para el kilometraje recorrido, u otro tipo de transporte por tierra, aparcamiento, peajes son objeto de reembolso. Si no es posible conseguir recibos estándar, se debe presentar un recibo manuscrito y firmado. Se espera que los viajeros utilicen los medios de transporte más económicos y seguros disponibles. Ocasionalmente, los viajeros pueden decidir unir sus recursos y alquilar un vehículo. Con frecuencia se puede ahorrar dinero de esta forma, sin embargo, en la mayoría de los casos, se debe solicitar autorización previa. Ten en cuenta que si utilizas tu propio vehículo, debes incluir la lectura del cuentakilómetros en el punto de partida y en el punto de llegada y el propósito del viaje en la solicitud de reembolso. Esta solicitud de reembolso servirá de recibo para el reembolso por kilometraje. La tarifa de reembolso por milla (1,61 km) para

2012 será de US\$ 0,555 por milla. Estas tarifas cambian anualmente y son establecidas por el Internal Revenue Service de EEUU.

Para las reuniones celebradas en la OSM-Chatsworth, no hace falta aprobación previa para el transporte por tierra, incluido el alquiler de vehículos. El reembolso máximo permitido para transporte por tierra desde los aeropuertos del área de Los Ángeles está fijado en US\$ 35,00 por persona y trayecto, incluidas propinas. Cualquier otro transporte por tierra que exceda esa suma requiere aprobación previa.

Procedimiento de reservas de viajes

El transporte aéreo debe reservarse a través de la OSM o su agente de viajes siempre que sea posible. Los viajeros que hagan reservas a través de su agencia de viajes, deben enviar por fax o email una copia de su itinerario a la OSM en el momento en que tengan reservado su pasaje. Todos los viajeros deben efectuar sus arreglos de viaje por lo menos veintiún días antes del viaje programado. En los casos en que no sea posible, el viajero debe solicitar una consideración especial para su viaje notificándolo a la OSM antes del vencimiento del plazo de veintiún días. La OSM pedirá entonces que el miembro de la Junta Mundial designado tome la decisión. Su decisión puede ser una de las siguientes:

1. Aprobar la solicitud de viaje.
2. Pedir al viajero que pague la diferencia entre el precio del pasaje aéreo y el precio que tendría si se comprara veintiún días por adelantado.
3. Ofrecer una forma de viaje alternativa, que incluya, pero no se limite a, el uso de otras compañías aéreas o certificados de viajes aéreos.
4. Rechazar la solicitud de viaje.

Modelo de solicitud de reembolso

Ahora examinaremos un ejemplo concreto: a Juan Servicio (podría ser Juana) le financian la asistencia a un taller en un foro zonal en Dallas durante tres días. Juan vive en Wisconsin. Juan compra un pasaje de avión en una agencia de viajes local (después de comprobar la tarifa que ofrece el agente de viajes de la OSM). *Nota:* En la mayoría de los casos el agente de viajes de la OSM es el más barato. Sin embargo, de vez en cuando, se puede ahorrar dinero utilizando una agencia de viajes local. Solo se puede utilizar una agencia de viajes local si sale más barato, nunca por comodidad. Recuerda que siempre hay que comprar los pasajes por lo menos veintiún días antes para conseguir la tarifa más barata. Juan va en su propio vehículo hasta el aeropuerto (veintisiete millas desde su casa) y lo aparca en el estacionamiento más barato. Por lo general, la OSM se ocupa de hacer las reservas de habitación, pero en este caso no fue posible. El traslado del aeropuerto al hotel cuesta US\$ 14,00 y Juan deja una propina de US\$ 2,00. Juan asiste al evento, contribuye con gran sabiduría a su comunidad de NA local, vuelve al aeropuerto (US\$ 16 con propina) y de allí toma el avión de regreso. La factura del aparcamiento asciende a US\$ 21. Juan guarda todos los recibos. Había pedido un adelanto de US\$ 165,00 que le concedieron. Las dietas para comidas son de US\$ 55 por día. ¿Qué es reembolsable y cómo rellena Juan la solicitud?

Véase la muestra de Solicitud de Reembolso adjuntada.

- Pasaje de avión: sí; con la factura y el itinerario enviado por fax a la OSM.
- Viaje en su vehículo particular al aeropuerto: sí; se debe enviar la lectura del cuentakilómetros al principio y al final del viaje y el propósito del viaje. Cálculo del número de millas por US\$ 0,555 por milla (27 X \$ 0,555 = \$ 14,99).
- Traslado del/al aeropuerto (con propina): sí, con recibo.
- Comidas: la cantidad máxima para comidas y propinas es de US\$ 55 por día (incluye los días de viaje); no hacen falta las facturas.

- Hotel: sí, con factura. *Nota:* Solo se reembolsa el precio del hotel y los impuestos; todo lo demás que se cargue a la cuenta de la habitación (comidas, películas, llamadas telefónicas, etc.) es responsabilidad del viajero. Se puede disponer de habitaciones individuales en caso de diferentes usos horarios o determinados hábitos personales como fumar, etc. Esto se discute en la reunión de planificación y no debe ocuparse el viajero de hacerlo por su cuenta. Cualquier viajero que solicite habitación individual por razones especiales o si piensa compartir la habitación con alguien que no sea miembro de los Servicios Mundiales, tendrá que pagar la mitad de la habitación. La OSM comunicará a los viajeros la forma de hacer efectivo este pago.
- Aparcamiento: sí, con recibo.

Rellena y firma la Solicitud de reembolso tal como se indica y manda el original firmado a la OSM. También puedes enviarla por fax, para agilizar la aprobación, pero los originales *deben* llegar a la oficina.

Después de la aprobación, el saldo de la solicitud de Juan (una vez descontado el adelanto de US\$ 165) se le envía por medio de un cheque con la siguiente remesa semanal. Como Juan ha rellenado la solicitud correctamente y adjuntado la documentación adecuada (los recibos y facturas), al cabo de una semana (dos como máximo) habrá recibido el reembolso de los gastos mencionados.

Adelantos

Si recibes un adelanto, DEBES enviar una solicitud de reembolso, aunque no se te adeude dinero, ya que sirve para rendir cuentas de los fondos. Adjunta un cheque por la cantidad de fondos que no se ha utilizado. No se harán otros adelantos ni reembolsos hasta que no se rindan cuentas de los adelantos anteriores pendientes durante sesenta días o más. Recuerda otra vez que todos los adelantos de los que no se hayan rendido cuentas pasarán a ser facturas por cobrar y se informará a la conferencia.

Unas palabras para los prudentes

Si, después de leer las Pautas de viaje de los Servicios Mundiales y este bloque, no estás seguro de si algún gasto en particular es o sería reembolsable, ponte en contacto con la OSM para que te lo aclaren. Una buena regla básica es: si algo no está especificado claramente en las Pautas de viaje de los Servicios Mundiales, lo más probable es que requiera autorización previa para que se reembolse. Como con todas las políticas, hay veces en que los viajeros quizás necesiten solicitar algún tipo de excepción. El Comité Ejecutivo de la Junta Mundial tiene la potestad de estudiar estas solicitudes caso por caso.

Esperamos haber sido útiles. Y, por favor, envía las solicitudes lo antes posible. Contribuirá a que recibas el reembolso más rápido y a la administración de nuestro presupuesto de viajes.

**Reembolso de gastos no relacionados con los viajes
a los servidores de confianza**

La mayor parte de los gastos en los que incurras para cumplir con tu servicio son reembolsables. Para todos hace falta recibo o factura, que debe enviarse dentro de los noventa días (en el caso de productos) o de la fecha de facturación (teléfono/fax).

Política de comunicaciones 2012 – 2014

El Departamento Nacional de Impuestos no permite considerar las llamadas telefónicas personales como un gasto reembolsable. Solo las llamadas telefónicas directamente relacionadas con un negocio específico son reembolsables. Los gastos de teléfono, fax o Internet de los servidores de confianza de los Servicios Mundiales, en los que hayan incurrido como un servicio mundial autorizado o necesario, son reembolsables por medio del siguiente procedimiento:

- Las partidas presupuestarias están determinadas por el proyecto, actividad o tarea. Estas partidas serán para los gastos mensuales, a no ser que se especifique lo contrario.
- También se pueden expedir tarjetas telefónicas con autorización.
- Todos los gastos de teléfono y fax deben justificarse mediante una hoja de llamadas. En la hoja de llamadas se debe incluir el propósito de la llamada, fecha, duración aproximada, costo (incluidos impuestos) y número de teléfono/fax al que se ha llamado. Suma el costo de todas las llamadas y envía el importe para proceder a su reembolso.
- Las hojas personales de llamadas deben enviarse a la OSM cada mes (en los casos en los que las facturas telefónicas no se emitan mensualmente, las hojas y la factura deben enviarse a la OSM dentro de los treinta días posteriores a la fecha de facturación.)
- Si se dispone de autorización de los Servicios Mundiales para instalar una línea especial para Internet, la instalación y el coste mensual son reembolsables (con facturas) o, en algunos casos, pueden ser facturadas directamente a los SMNA. El propósito de estas conexiones es garantizar comunicaciones fiables con los Servicios Mundiales.

Gastos varios

Los gastos de correo, papel de fotocopia/fax, cartuchos de fax, etc. son reembolsables. En la «Solicitud de reembolso», hay que hacerlos constar bajo el apartado «otros» y enviarla junto con los recibos. Los gastos entrarán en la partida presupuestaria del proyecto de junta o comité, como ya se ha señalado.

MUESTRA DE SOLICITUD DE REEMBOLSO

Nombre: Juan Servicio Fecha de solicitud: 1 julio de 2012
 Evento/Propósito: Taller del Foro Zonal Fecha del evento: 4-6 agosto de 2012
 Lugar: Dallas, Texas, EEUU

El viático máximo permitido para comida y propinas es de US\$ 55 por día

3 (núm. de días) X \$ 55,00 \$ 165,00

DÍAS	VIAJE	ALOJA- MIENTO	COMIDA/ PROPINA	OTROS	FACTURAS	TOTAL DIARIO
JUEVES						
VIERNES	\$ 292,00 \$ 14,99* \$ 30,00**		\$ 30,00		Pasaje avión, *27 millas **Traslado	\$ 363,99
SÁBADO			\$ 40,00			\$ 40,00
DOMINGO	\$ 14,99* \$ 35,00** \$ 21,00***	\$ 181,50	\$ 55,00		*27 millas **Traslado ***Aparcamiento	\$ 307,49
LUNES						
MARTES						
MIÉRCOLES						
TOTALES	\$ 407,98	\$ 181,50	\$ 125,00			\$ 714,48
Adelanto						\$ 165,00
Saldo						\$ 549,48
Marca y modelo del vehículo		Prius 2006	Número de matrícula		123XXX	
Cuentakilómetros al principio del viaje (en millas)		62300	Cuentakilómetros al final del viaje (en millas)		62354	

Por la presente certifico que lo anterior es cierto y correcto.

Firmado _____ Fecha _____

Aprobado _____ Fecha _____

SOLICITUD DE REEMBOLSO

Nombre: _____ Fecha solicitud: _____

Evento/Propósito: _____ Fecha del evento: _____

Lugar: _____

El viático máximo permitido para comida y propinas es de US\$ 55 por día

_____ (núm. de días) X \$ 55,00 _____

DÍAS	VIAJE	ALOJA- MIENTO	COMIDA/ PROPINA	OTROS	FACTURAS	TOTAL DIARIO
JUEVES						
VIERNES						
SÁBADO						
DOMINGO						
LUNES						
MARTES						
MIÉRCOLES						
JUEVES						
VIERNES						
SÁBADO						
DOMINGO						
TOTALES						
Adelanto						
Saldo						
Marca y modelo del vehículo			Número de matrícula			
Cuentakilómetros al principio del viaje			Cuentakilómetros al final del viaje			

Por la presente certifico que lo anterior es cierto y correcto.

Firmado _____ Fecha _____

Aprobado _____ Fecha _____

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE IDEAS DE PROYECTOS A LOS SERVICIOS MUNDIALES

Narcotics Anonymous World Services
PO Box 9999, Van Nuys, CA 91409, USA
worldboard@na.org

Para uso de miembros, grupos, juntas o comités

FECHA: _____

PRESENTADO POR: _____

NOMBRE DEL CONTACTO: _____

INFORMACIÓN DEL CONTACTO: _____

TELÉFONO: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

DIRECCIÓN: _____

PROYECTO O IDEA (marca uno):

Material impreso

Audiovisual

Nuevo

Revisión de materiales existentes

EL PROYECTO ES PARA QUE SEA UTILIZADO POR (marca uno):

Miembros

Grupos

Comités de Servicio

Fuera de la confraternidad

NOMBRE DEL PROYECTO O IDEA: _____

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO O IDEA: _____

¿PARA QUÉ SE NECESITA ESTE PRODUCTO? _____

¿CUÁL ES SU PROPÓSITO? _____

***Por favor, añadir cualquier información pertinente que pueda ayudar a que
la Junta Mundial estudie esta idea.***

Solicitud de participación de los Servicios Mundiales 2010-2012

Cuando se solicita la participación de los Servicios Mundiales de NA en un evento, se debe rellenar y enviar este formulario. Una vez completado, debe enviarse por email a Elaine@na.org, por fax al +1 818.700.0700 o por correo a los SMNA, attn. Elaine Wickham. Los plazos para solicitar la participación están publicados en la *Guía de los Servicios Mundiales de NA*. Sírvanse por favor efectuar las solicitudes lo antes posible para permitir una planificación adecuada.

INFORMACIÓN SOBRE EL EVENTO

Nombre del evento (nombre completo y sigla):

Tipo de evento: (por ej., foro zonal, taller sobre el *Informe de la Agenda de la Conferencia*, taller de RRPP, asamblea regional).

Fechas y horas del evento: _____

Lugar del evento _____ **Tel.:** _____

Idioma del evento: _____

Número estimado de asistentes: _____ **¿De dónde?** _____

Nombre de la persona de contacto

(para comunicación permanente durante la planificación): _____

Email: _____ Teléfono: _____

Nombre de la persona de contacto sustituta: _____

Email: _____ Teléfono: _____

SESIÓN DE INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS MUNDIALES DE NA

Durante el ciclo de conferencia 2012-2014, aunque nos hemos visto en la necesidad de reducir mucho nuestro presupuesto de viajes, seguimos haciendo uso de las reuniones de los foros zonales como una buena oportunidad de interactuar y comunicarnos con los equipos de DR de muchas regiones en un solo lugar. Como nuestra capacidad de financiar viajes u organizar talleres grandes para llegar a segmentos mayores de la confraternidad es más limitada, queremos explorar la posibilidad de asociarnos con las zonas aún más para llegar a más miembros locales. Por ejemplo, una idea es trabajar con las zonas para planificar talleres más grandes orientados a la confraternidad los viernes por la noche y todo el sábado, y usar el domingo para una reunión más formal de la zona.

En todo caso, debido al compromiso de tiempo y recursos necesarios para asistir a los eventos, por lo general solicitamos poder llevar a cabo por lo menos entre seis y ocho horas de sesiones. Podemos dedicar más horas, pero menos no justifican la inversión del viaje de los SMNA. Nuestra experiencia en organizar talleres nos demuestra que no es productivo si hay talleres o actividades en competencia. Pedimos que se estudie el programa del evento para que la

mayoría de los asistentes pueda estar presente en las sesiones de los SMNA. Y si los SMNA no pueden asistir al evento, tenemos muchas herramientas disponibles para ayudarlos a facilitar sus talleres.

¿Cuánto tiempo del programa hay disponible para los SMNA? _____

¿Cuántas sesiones les gustaría que facilitaran los SMNA? _____

¿Qué otras actividades están planeadas a la misma hora? _____

Por favor, propongan ideas de temas para la sesiones. Para elegir los temas de las sesiones conviene tener presente quiénes asistirán al evento. A continuación hay algunas ideas para talleres en este ciclo: «proyecto de sistema de servicio» —uno de nuestros temas de debate actuales («inspirados por nuestra visión», «colaboración», «conciencia de grupo, rendición de cuentas y delegación»)—. Estos temas son el enfoque principal de este ciclo, así como los proyectos de literatura que tendrán lugar en 2013. También estamos preparados para otros temas de interés para los miembros locales, como «crear grupos habituales fuertes», «medios sociales», «elementos básicos de planificación», «actividades actuales de los SMNA», «desarrollo de la confraternidad», «capacitación para facilitar» o «relaciones públicas». Son solo algunas ideas, pero los miembros tienen la libertad de proponer cualquier tema que resulte útil al evento y a la comunidad, o de ponerse en contacto con nosotros para proponer ideas que podrían adaptarse al evento y a los asistentes.

Enumeren los temas de las sesiones y los motivos para cada sesión (cuanta más información aquí, mejor, así que se puede añadir otra hoja si el espacio disponible a continuación no alcanza).

ANTECEDENTES Y COMENTARIOS ADICIONALES

En este apartado comuníquennos cualquier otro detalle pertinente para su región (o regiones), zona, o cualquier otra inquietud que su comunidad local de NA tenga. Esta información servirá para estructurar mejor las sesiones y para elegir a las personas de los SMNA que acudan al evento.

INFORMACIÓN SOBRE FINANCIACIÓN

El comité/región/foro anfitrión, ¿hará una contribución a los SMNA para los gastos de viaje?

Sí _____ No _____

Si el viaje se aprueba, los SMNA se ocuparán de gestionar y pagar todos los gastos de viaje. Según el principio de autofinanciación, pedimos que el comité haga lo posible para hacer una contribución.

VISITA WWW.NA.ORG Y RELLENA ESTE FORMULARIO ONLINE

Legendas: **Moción 2** **Moción 3** **Mociones/Propuestas** **Corrección** **Política sin efecto** **PRH**

REGLAS DE ORDEN DE LA CSM

La Conferencia de Servicio Mundial, en sesión de trabajo, utiliza las siguientes *Reglas de Orden de la CSM*. Por lo general, antes de cada sesión de trabajo se celebran sesiones de debate, que son el momento para el diálogo y la discusión. Una vez que la conferencia entra en una sesión formal de trabajo, la discusión y el debate están muy limitados. La base de todas las decisiones debería ser la confianza y el respeto mutuos. De acuerdo con este espíritu, la Conferencia de Servicio Mundial aspira a fundar sus decisiones en el consenso. Estas reglas de orden deberían usarse conjuntamente con la discusión previa sobre la toma de decisiones por consenso.

Se utilizará la última edición de las *Reglas de Robert* en los casos que no estén adecuadamente comprendidos en estas reglas. Si hay conflicto o discrepancia, los procedimientos CSM prevalecen sobre los de las *Reglas de Robert*. La conferencia utiliza un parlamentario para que nos oriente en nuestros esfuerzos y para que nos ayude a evitar entrar en debates ajenos al proceso. Los principios rectores de NA, incluidos los *Doce Conceptos de Servicio de NA*, son la piedra angular de todos nuestros esfuerzos de servicio.

Reglas de la CSM

1. Cada participante tendrá derecho a un voto. Los DR suplentes se considerarán el «mismo miembro» cuando sus respectivos DR actúen en calidad de participantes.
2. Ningún miembro podrá hablar más de una vez sobre una moción a menos hasta que los otros miembros que deseen hacer uso de la palabra ya hayan tenido la oportunidad de hacerlo.
3. Los miembros tendrán un tiempo máximo de intervención de tres minutos cada vez que el facilitador les conceda la palabra. El facilitador podrá ampliar este límite cuando crea que tal medida está justificada. En los demás casos, será necesario aprobar una moción que amplíe los límites de tiempo.
4. En el debate no pueden intervenir más de tres oradores a favor ni más de tres oradores en contra de cada moción. El debate tiene lugar solo si es necesario. Las discusiones sobre una moción tendrán que haberse celebrado antes de comenzar la sesión formal de trabajo. El facilitador podrá ampliar este límite de oradores cuando crea que tal medida está justificada.
5. Toda moción principal se presentará por escrito en un «Formulario de moción para la CSM». Las mociones y sus propósitos deberán ser claros y concisos. En el formulario deberá constar el nombre y el puesto del miembro que propone la moción y el nombre y el puesto del miembro que la secunda. Las mociones deben presentarse antes de que el miembro hable sobre ella. Cuando se haya presentado y secundado una moción, esta quedará expuesta para que puedan verla todos los miembros. A partir de entonces, la moción pertenece a la conferencia y deberá ser despachada de alguna manera.
6. Una vez que la moción pertenece a la conferencia, se procede al debate solo si es necesario y si la moción es debatible. Si corresponde, pueden presentarse otras mociones a la moción principal, que deberán despacharse de alguna manera. El debate girará en torno a los méritos de la moción y aportará cuestiones no mencionadas en la sesión de discusión anterior. Los miembros podrán hablar sobre una moción solo si el facilitador les da la palabra.
7. La conferencia, basándose en las discusiones previas, tiene la potestad de reemplazar o enmendar las mociones que se hayan presentado. Cuando se presenta la moción, el facilitador puede dar la palabra a cualquier participante que proponga una modificación o una enmienda, o que haga una sugerencia a la

conferencia. Si la mayoría de la conferencia la apoya, se aceptará la modificación o la enmienda. El facilitador puede interrumpir este procedimiento simplificado si considera que tal medida está justificada.

8. Aprobación de mociones
 - a. A menos que se establezca lo contrario en estas reglas, se requerirá una mayoría presente y que vote a favor para aprobar una moción.
 - b. Para aprobar una moción sobre cuestiones de políticas, tales como la aprobación, retirada o modificación de la literatura previamente aprobada, o la modificación de la *Guía de los Servicios Mundiales de NA* (o posterior documento de servicio), se requerirá el voto a favor de dos tercios de los miembros registrados como presentes y que voten.
 - c. En lo que respecta a agregar o eliminar propiedades del *Fideicomiso de Propiedad Intelectual de la Confraternidad*, o a la revisión de los contenidos o de la naturaleza de las propiedades del fideicomiso, solo podrán votar los grupos de NA por intermedio de sus delegados regionales. Para la aprobación de alguna de las citadas medidas se requerirá el voto a favor de las dos terceras partes de los delegados regionales registrados como presentes en el pase de lista más reciente.
9. Para la CSM, quórum (el número de miembros votantes que deben estar presentes para poder tratar un asunto) será la mayoría de todos los miembros que reúnen los requisitos para votar.

Votación

Una vez concluido el debate de una moción, la conferencia decide la cuestión por votación. Para las votaciones en las sesiones de trabajo de la Conferencia de Servicio Mundial se aplican las siguientes reglas.

1. La votación se celebra de una de las tres siguientes formas:
 - a. Voto a viva voz: El facilitador pregunta primero si hay alguna objeción a la moción. Si no se presenta ninguna, el facilitador declara que la moción se aprueba por consenso unánime. Si hay alguna objeción, el facilitador pide a los que están a favor de la moción que respondan «sí», después a los que están en contra que responden «no» y por último a los que se abstienen que responden diciendo «abstención». El facilitador pasa entonces a anunciar si la moción ha sido aprobada o rechazada. Cuando se anuncia el resultado, cualquier miembro puede cuestionar la validez de la decisión del facilitador y solicitar que se proceda a votar poniéndose de pie o por votación nominal. El facilitador pregunta entonces si es eso lo que desea la asamblea y luego anuncia su decisión.
 - b. Voto poniéndose de pie: El facilitador pide a todos los que están a favor de la moción que se levanten y que continúen de pie mientras se cuentan los votos. Se pide a los que están a favor que se sienten, y se procede a repetir el procedimiento con los que están en contra y los que se abstienen. Una vez terminada la votación, el facilitador anuncia el número de votos a favor, en contra y de abstenciones, y a continuación si se aprueba o rechaza la moción.
 - c. Voto nominal: El facilitador llama por el nombre a cada participante registrado en el último pase de lista, y este responde «sí», «no» o «abstención». Los participantes que no desean participar en la votación pueden decir «presente» para que se refleje en el registro que no participan, de modo que no afecte la votación. Una vez hecho el recuento de todas las respuestas, el facilitador anuncia el número de votos a favor, en contra y de abstenciones, y a continuación si se aprueba o rechaza la moción.

2. Por regla general, la votación es a viva voz a menos que se solicite, y la conferencia apruebe, que se proceda a votar poniéndose de pie o por votación nominal. Se requiere que la mayoría de los presentes y votantes aprueben una moción que establezca que se vote poniéndose de pie o por votación nominal. El facilitador puede solicitar que se vote poniéndose de pie si el resultado de la votación a viva voz es poco claro.
3. Cuando se vota poniéndose de pie o por votación nominal, los participantes pueden optar por no incidir de ninguna manera en la decisión, es decir, pueden estar presentes pero sin participar en la votación. Significa que no serán contados en el total de votos y su presencia no influirá en la decisión. Esto difiere de la abstención. Una abstención incide en el resultado de una votación porque se cuenta como un voto que no apoya la moción.
4. Votación por mayoría (mayoría simple) significa más de la mitad, y votación de las dos terceras partes (mayoría de 2/3) significa como mínimo las dos terceras partes del total de votos de la asamblea.
5. Toda moción aprobada entrará en vigor al cierre de la conferencia, a menos que se especifique lo contrario en dicha moción.
6. Las mociones publicadas en el *Informe de la Agenda de la Conferencia*, y cualquier enmienda a dichas mociones, se tratan en las sesiones de asuntos pendientes. El resto de los temas se debaten en las sesiones de asuntos nuevos. Toda enmienda aprobada que altere de manera importante una moción de asuntos pendientes puede trasladarse a la sesión de asuntos nuevos.
7. Solo los delegados regionales pueden votar las mociones sobre asuntos pendientes.
8. Los delegados regionales y los miembros de la Junta Mundial pueden votar las mociones de asuntos nuevos.

Mociones más utilizadas en la CSM

A continuación damos, por orden alfabético en inglés, una lista de las mociones más utilizadas, algunas de sus características y una tabla de dichas mociones, también por orden alfabético, en las que se describe más detalladamente su uso y características. Para llegar a una toma de decisiones por consenso como base de las decisiones de la conferencia, es importante recordar que la razón de ser de estas mociones y reglas solo es ayudar a la asamblea. El facilitador tendrá la potestad de ayudar a la conferencia a resolver sus cuestiones sin que esta trate de usar las siguientes mociones para complicar los procedimientos.

A. *Adjourn (Levantar la sesión)*. Esta moción significa clausurar la conferencia inmediatamente después de la aprobación. Es apropiada solo cuando la asamblea está preparada para concluir la conferencia.

B. *Amend (Enmendar)*. Esta moción sirve para modificar el enunciado de una moción pendiente antes de que se decida sobre ella. La moción de enmendar no es enmendable y debe resolverse antes de que se estudie otra enmienda. Con el espíritu de crear consenso, el facilitador puede autorizar que se discutan otras ideas antes de que la conferencia decida sobre qué decide pronunciarse.

C. *Appeal the Facilitator (Apelar contra el facilitador)*. Esta moción, cuando es secundada, indica a la conferencia que tome una decisión sobre una medida tomada por el facilitador. Cuando esta moción es secundada, el facilitador explica las razones de la medida tomada y el participante que presenta la moción las razones de la apelación. No se permiten otras discusiones. Se enuncia entonces la moción. Los que votan a favor respaldan la decisión del facilitador y los que votan en contra apoyan la apelación.

D. Commit or Refer to Committee (Asignar o Remitir a un comité). Esta moción permite a la conferencia solicitar que una moción se examine más en profundidad en lugar de tomar una decisión. Tales cuestiones deberían remitirse a la Junta Mundial, a menos que se indique lo contrario. Cualquier otra instrucción, como el plazo para que se remita un informe a la conferencia, debe incluirse en la moción asignada,

E. Division of Question (División de la cuestión). Las mociones a veces se dividen en más de una parte, y los miembros tal vez deseen votar separadamente las distintas partes de una moción. La moción para dividir la cuestión debería establecer dónde hacer la división de la moción original. Si se aprueba por mayoría, entonces se procede a considerar de manera individual las distintas partes de la moción original.

F. Limit or Extend Debate (Limitar o Ampliar el debate). Esta moción significa que la conferencia puede ejercer un control especial sobre el tiempo total de duración del debate, sobre el tiempo de uso de la palabra de que dispone cada miembro para hablar, el número de oradores que pueden intervenir sobre una moción pendiente. Esta moción debe indicar las maneras en que se limita o amplía el debate.

G. Main Motion (Moción principal). Esta moción presenta un asunto nuevo ante la conferencia. Las mociones principales solo pueden presentarse cuando no hay otras mociones pendientes.

H. Parliamentary Inquiry (Interpelación parlamentaria). Esta moción permite a un miembro hacer una pregunta al facilitador para obtener información sobre una cuestión de procedimiento parlamentario o sobre las reglas de orden. La respuesta del facilitador despacha la moción.

I. Point of Information (Cuestión de información). Esta moción es una petición dirigida al facilitador o, por intermedio de este, a otro miembro sobre el asunto que se está examinando. La información que se solicite no debe tener relación con el procedimiento parlamentario o las reglas de orden, pero sería necesario o útil llegar a una decisión con respecto al asunto que se considera.

J. Point of Order (Cuestión de orden). Cuando un miembro cree que las reglas de la conferencia están siendo infringidas, plantea una cuestión de orden. Por lo general, se trata de llamar la atención del facilitador sobre un error que se ha producido, habitualmente de forma inadvertida, y que se resuelve con la respuesta del facilitador. Si el miembro no está de acuerdo con dicha respuesta, podría recurrir a apelar contra el facilitador.

K. Postpone (Aplazar). Si un miembro desea que la conferencia postergue la decisión sobre una moción, puede presentar esta moción. Las razones podrían ser, por ejemplo, que es necesario estudiar más la moción antes de votarla, que la conferencia está cansada después de un largo día de trabajo, o que muchos miembros involucrados están ausentes. Esta moción debe especificar el momento en que se vuelva a poner a consideración la moción en cuestión.

L. Previous Question or Close Debate (Cuestión previa o Debate cerrado). Esta moción se usa para cerrar el debate y proceder inmediatamente a la votación de la moción pendiente. Si esta moción se aprueba por una mayoría de dos tercios, la moción pendiente debe someterse inmediatamente a votación sin más discusión.

M. Point of Privilege (Cuestión de privilegio). Esta moción se usa para llamar la atención del facilitador, si, por ejemplo, un miembro no consigue escuchar bien a los oradores, o si la sala es incómoda porque hace mucho frío o calor, o cualquier otra razón que no tenga que ver con los méritos de la moción en sí. La cuestión por lo general se resuelve con la respuesta del facilitador. Si no es así, los miembros podrían recurrir a la apelación contra el facilitador.

N. Recess (Receso). Esta moción permite una breve interrupción de los procedimientos de la conferencia, pero no el cierre de la sesión. Después del receso se retoma el asunto, exactamente en el mismo punto en que fue interrumpido.

O. Reconsider (Volver a examinar). A veces se recibe nueva información después de que una moción se haya decidido y un miembro cree que dicha información podría haber influido en su voto. Esta moción permite volver a examinar una moción que ya se haya votado, pero solo en ciertas circunstancias. Debe presentarla un miembro que haya votado del lado ganador, no debe haber entrado en vigor ninguna medida indicada por la moción y debe presentarse el mismo día o al día siguiente de la votación original. Si se aprueba esta moción por una mayoría de dos tercios, la moción original se presenta a la conferencia exactamente en la misma forma que tenía antes de someterla a la primera votación, y se trata como si nunca se hubiera votado.

P. Suspend the Rules (Suspender la aplicación de las reglas). Cuando la conferencia desea hacer algo durante una sesión que podría infringir una o más de sus reglas habituales, puede aprobar una moción para suspender las reglas. La medida propuesta no puede estar en conflicto con ninguno de los principios rectores de NA. Cualquier suspensión de las reglas requiere que sea aprobada por una mayoría de dos tercios.

INGLÉS	ESPAÑOL	PROCEDENTE CUANDO OTRO TIENE LA PALABRA	SE DEBE SECUNDAR	DEBATIBLE	ENMENDABLE	VOTACIÓN NECESARIA PARA APROBACIÓN
Adjourn	Levantar la sesión	No	Sí	No	No	Mayoría
Amend	Enmendar	No	Sí	Sí	Sí	Mayoría
Appeal the Facilitator	Apelar contra el facilitador	Sí	Sí	1 a favor/1 en contra; en contra es a favor del facilitador	No	Mayoría en contra
Commit or Refer to Committee	Asignar o remitir a un comité	No	Sí	Sí	Sí	Mayoría
Division of Question	División de la cuestión	No	Sí	No	Sí	Mayoría
Limit or Extend Debate	Ampliar/limitar el debate	No	Sí	No	No	Mayoría
Main Motion	Moción principal	No	Sí	Sí	Sí	Mayoría
Parliamentary Inquiry	Interpelación parlamentaria	Sí	No	No	No	No se vota
Point of Information	Cuestión de información	Sí	No	No	No	No se vota
Point of Order	Cuestión de orden	Sí	No	No	No	No se vota
Postpone	Aplazar	No	Sí	Sí	Sí	Mayoría
Previous Question or Close Debate	Cuestión previa o debate cerrado	No	Sí	No	No	Dos tercios
Point of Privilege	Cuestión de privilegio	Sí	No	No	No	No se vota
Recess	Receso	No	Sí	Sí	Sí	Mayoría
Reconsider	Volver a examinar	No	Sí	Sí	No	Dos tercios
Suspend the Rules	Suspender la aplicación de las reglas	No	Sí	No	No	Dos tercios

Selección y discusión de los temas de debate

En la CSM 2002, se aprobó el siguiente proceso para su uso durante dos conferencias. Seguimos perfeccionando el proceso de los TD en cada ciclo de conferencia

PUESTA EN MARCHA Y ELECCIÓN DE TEMAS: La reunión de la CSM es el mejor lugar para iniciar los debates de la confraternidad. Sin los esfuerzos de todos los participantes cuando se van de la conferencia, la confraternidad no se enteraría de esos temas ni de por qué son tan importantes.

La conferencia puede elegir los temas de debate a través de cualquiera de las siguientes combinaciones:

1. La Junta Mundial puede llevar a la CSM diversos temas, surgidos de distintas fuentes, para que los participantes les pongan una puntuación o los elijan. Los temas pueden proceder de los informes de los talleres mundiales, de la correspondencia de los Servicios a la Confraternidad de la OSM, de propuestas recibidas de regiones o miembros, de talleres de la convención mundial, etc.
2. La Junta Mundial puede llegar a la CSM con uno o dos temas ya elegidos para el siguiente ciclo de conferencia. Estos temas procederán de las fuentes antes mencionadas.
3. Los participantes de la conferencia pueden pensar temas durante toda la semana y elegir uno o dos al final del evento de una lista en la que estén recopilados.

PARTICIPACIÓN DE LOS ASISTENTES A LA CONFERENCIA Y DE LA CONFRATERNIDAD: Los pasos generales enumerados a continuación permiten una participación más amplia de los asistentes a la conferencia y los miembros de la confraternidad.

Los participantes de la conferencia, en pequeños grupos, pueden elaborar puntos que ayuden a establecer el tipo de información que contendrá **el Flash de noticias sobre cada tema**. [Nota: Aunque ya no publicamos «flashes de noticias», después de la conferencia incluimos la información sobre los TD en la revista *The NA Way* y también está disponible online en nuestra web.]

La JM puede ultimar el Flash de Noticias después de la reunión de la CSM y distribuirlo ampliamente.

La JM pedirá aportes y propuestas surgidos de las discusiones de la confraternidad. Es más importante animar a los miembros y comités a que compartan su experiencia, fortaleza y esperanza que pedirles que expresen su opinión o postura sobre cada tema. Nuestra recuperación se basa más en este tipo de intercambio de experiencia que en tomar partido por una postura.

CONCLUSIÓN: La Junta Mundial comunicará a la confraternidad su parecer sobre los aportes recibidos por medio de un resumen o un informe, que se podría publicar en el *NA Way*, en las *Noticias de los SMNA*, en un informe especial, en el sitio web, etc. Los aportes podrían usarse o no para un **boletín** o incluso para un nuevo plan de proyecto.

El enfoque que se acaba de esbozar se ciñe a lo que se espera sea un proceso amplio con un resultado concreto. Bosqueja la selección de los temas de debate así como el inicio y la conclusión de las discusiones. Permite a la junta extraer ideas procedentes del personal, los talleres mundiales, los talleres de convención, los miembros, las regiones y la correspondencia dirigida a la junta. Se utiliza la idea del *Flash de Noticias*, que tan buena acogida tuvo durante el pasado ciclo de conferencia, el proceso de selección se elimina del *IAC* y la experiencia compartida es preferible a los «artículos de opinión».

Este enfoque también preserva el valor de organizar discusiones en la confraternidad en distintas ocasiones, lo que contribuye a forjar una sensación de comunidad entre quienes participan en los debates.

USO INTERNO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL DE NA

Declaración de la política de la Confraternidad de NA sobre la impresión de literatura de recuperación de NA protegida por los derechos de autor y la utilización de las marcas de NA y las marcas de servicio registradas, por parte de los grupos, juntas y comités de servicio de NA

El Boletín N° 1 de Propiedad Intelectual de NA fue aprobado por la Confraternidad de Narcóticos Anónimos, tal como los grupos se manifestaron a través de sus representantes de servicio regional en la Conferencia de Servicio Mundial, el 27 de abril de 1993, y entró en vigor el 1 de mayo de 1993. Fue enmendado por la Conferencia de Servicio Mundial 1997 y 1998. Este boletín sustituye todos los boletines y políticas anteriores con respecto al uso que pueden hacer los grupos, juntas de servicio y comités de NA de la literatura protegida por los derechos de autor, marcas registradas y marcas de servicio de NA.

El *Fideicomiso de Propiedad Intelectual de la Confraternidad (FPIC)* describe en detalle la forma en que el nombre, las marcas registradas y la literatura de recuperación de NA están protegidos y administrados por Narcotics Anonymous World Services, Inc. [Servicios Mundiales de Narcóticos Anónimos, (SMNA)]. Lo que cubre el nombre, las marcas registradas y la literatura de recuperación en todas sus formas, incluidas las traducciones, y todos los medios de reproducción mecánica o electrónica, o cualquier otro medio que pueda desarrollarse en un futuro. Las pautas adicionales, contenidas en este y otros Boletines de Propiedad Intelectual con respecto al uso de la propiedad intelectual de la confraternidad se presentan como un apéndice del *FPIC*. Estas pautas se basan, por una parte, en consideraciones legales y, por otra, en la naturaleza de NA. Siguiendo estos pasos sencillos, la confraternidad contribuirá a garantizar que el nombre, las marcas registradas y la literatura de recuperación de NA estén siempre disponibles para cumplir con nuestro propósito primordial.

Todos los asuntos no mencionados específicamente en los Boletines de Propiedad Intelectual estarán sujetos a las condiciones del *Fideicomiso de Propiedad Intelectual de la Confraternidad*. Cualquier pregunta o inquietud sobre los Boletines debe dirigirse a la Oficina de Servicio Mundial de NA.

Este Boletín refleja la política sobre el uso de la propiedad intelectual de NA dentro de la Confraternidad de NA. El uso de las marcas registradas y la literatura de recuperación comporta la obligación de cumplir con estas Pautas. Se considerará inapropiado el uso de marcas y literatura que contravengan estas pautas. Los conflictos con respecto la mencionada utilización se tratan en el Boletín N° 5 de Propiedad Intelectual.

Uso por parte de grupos de NA

Estas pautas resumen la forma de uso adecuada de los logotipos y la literatura de recuperación de NA por parte de los grupos de NA. También describen los criterios que un grupo puede utilizar para evitar usos inadecuados. En los manuales de servicio de NA vigentes se puede encontrar una descripción del grupo de NA, su naturaleza, función y el papel que desempeña dentro de la Confraternidad de NA. Antes intentar seguir las pautas descritas a continuación, recomendamos repasar las secciones que describen a los grupos.

Uso por parte de juntas de servicio y comités de NA

Las juntas y los comités de servicio creados directa o indirectamente por los grupos de NA pueden utilizar los logotipos y la literatura de recuperación de NA de las maneras descritas en estas pautas, siempre que estén registrados en la Oficina de Servicio Mundial de NA.

Uso por parte de miembros de NA y terceros

Las pautas de este y otros Boletines de Propiedad Intelectual no autorizan a los individuos miembros de NA o a terceros que no pertenezcan a NA a utilizar las marcas registradas o la propiedad intelectual de NA. Todos aquellos que deseen utilizar las marcas registradas o la literatura de

recuperación de NA protegida por los derechos de autor deben dirigirse por escrito a la Oficina de Servicio Mundial de NA.

PAUTAS DE USO DE LAS MARCAS REGISTRADAS DE NA

Algunas de las marcas registradas de la Confraternidad de NA son: el nombre «Narcóticos Anónimos», las iniciales estilizadas de NA, el rombo contenido en un círculo, el logotipo original del grupo de NA y el «sello de relaciones públicas» tal como puede verse a continuación:



Pautas de uso

El uso de las marcas registradas de Narcóticos Anónimos reflejará siempre la seriedad de nuestro propósito primordial y nuestra base espiritual de anonimato. El nombre o las marcas registradas de Narcóticos Anónimos no deben ser utilizados por un grupo, junta o comité de servicio de NA de manera que implique responsabilidad legal, civil o financiera, para otra parte de la confraternidad, la estructura de servicio o empresa ajena.

Las marcas registradas de Narcóticos Anónimos no deben ser utilizadas de manera que sirvan como respaldo, financiación, promoción o afiliación de la Confraternidad de NA con ninguna empresa ajena.

Las marcas registradas de Narcóticos Anónimos no deben ser utilizadas junto con consignas ni ningún material relacionado con las fuerzas de seguridad, la política, la medicina o la religión.

Las marcas registradas de Narcóticos Anónimos no deben ser utilizadas o exhibidas de modo que puedan ofender o herir la sensibilidad de otras organizaciones, grupos o NA en su totalidad.

Las marcas registradas de Narcóticos Anónimos no deben ser utilizadas de modo que puedan arrastrarnos a polémicas públicas.

Las marcas registradas de Narcóticos Anónimos no deben ser utilizadas en la literatura de recuperación creada localmente.

Marca registrada: «Aprobado por la Confraternidad de NA»



La marca registrada «Aprobado por la Confraternidad de NA» se utiliza para indicar que una obra de literatura de recuperación está aprobada por la Confraternidad de Narcóticos Anónimos tal como los grupos se manifestaron a través de sus representantes de servicio regional en la Conferencia de Servicio Mundial. La marca registrada «Aprobado por la Confraternidad de NA» no puede ser utilizada en ningún otro material.

Símbolo de marca registrada

La letra mayúscula «R» o las letras «MR» deben ponerse dentro de un pequeño círculo, a la derecha de todas las marcas registradas de NA, cada vez que se utilicen. De esta forma, demostramos que estos logotipos son propiedad legal o marcas registradas. Es una de las maneras de contribuir a proteger el derecho legal de propiedad de la confraternidad de sus marcas registradas.

Protección de las ilustraciones

Cuando un grupo, junta o comité de servicio de NA encarga a un artista la creación de ilustraciones, dibujos, diseños o fotograbados originales con las marcas registradas de NA, dicho órgano de NA debe asegurar que el artista siempre firme un documento por medio del cual le cede los derechos de su obra, incluyendo la versión original. De esta forma, aseguramos que ni los logotipos de NA ni la ilustración creada para beneficio de la confraternidad puedan ser utilizados en provecho de un individuo particular o empresa comercial ajena.

PAUTAS PARA LA REPRODUCCIÓN DE LA LITERATURA DE RECUPERACIÓN DE NA

Los Servicios Mundiales de NA actúan en calidad de editores de toda la literatura de recuperación aprobada por la Confraternidad de NA. Como tal, le ha sido confiada la responsabilidad de gestionar la protección de los derechos de autor de estas obras en nombre de la confraternidad. De esta forma se asegura que el mensaje de la confraternidad, tal como se presenta en nuestros libros y folletos, no sea alterado.

Los Servicios Mundiales de Narcóticos Anónimos dependen en gran parte de los ingresos generados por la venta de literatura de recuperación de NA. Estos ingresos se utilizan para cubrir los costos de publicación y los gastos vinculados a otros servicios prestados a la Conferencia de Servicio Mundial y a la Confraternidad de Narcóticos Anónimos en su conjunto. Una gran parte de los ingresos de los Servicios Mundiales de NA procede de los grupos de NA que compran literatura de recuperación para distribuirla en sus reuniones. Muchos grupos consideran esta compra como una de las maneras de contribuir a la unidad y el crecimiento de NA en su conjunto.

Uso por parte de los grupos de NA

Por regla general, nadie está autorizado a reproducir literatura de recuperación aprobada por la Confraternidad de NA sin un permiso escrito previo de los Servicios Mundiales de NA. Sin embargo, dada la naturaleza de nuestra confraternidad, nuestra experiencia nos indica que los grupos de NA, *únicamente los grupos de NA*, tienen la facultad en ciertos casos de reproducir literatura de recuperación aprobada por la Confraternidad de NA. Los grupos de NA, cuando se preparan para reproducir literatura de recuperación aprobada por la Confraternidad de NA, deben discutir la Cuarta Tradición y seguir estas pautas generales:

1. Un grupo de NA únicamente reproducirá literatura de recuperación aprobada por la Confraternidad de NA cuando exista una necesidad clara de hacerlo.
2. La literatura de recuperación aprobada por la Confraternidad de NA reproducida por un grupo de NA se distribuirá únicamente dentro del grupo. Este tipo de materiales debe distribuirse gratuitamente; en ningún caso se venderá para generar beneficios.
3. El texto de los libros y folletos aprobados por la Confraternidad de NA y reproducidos por un grupo no se debe alterar ni modificar de ninguna forma.
4. El copyright del artículo que se reproduce debe indicarse claramente de la siguiente manera: «Copyright ©) [año de la primera publicación], Narcotics Anonymous World Services, Inc. Reimpreso con permiso. Reservados todos los derechos».

Uso por parte de juntas y comités de servicio de NA inscritos

Las juntas y comités de servicio de NA registrados que deseen citar o reproducir fragmentos de la literatura de recuperación aprobada por la Confraternidad de NA deben incluir siempre notas o una página de créditos que identifique claramente el origen de la cita o el fragmento que deseen utilizar. Por lo general, el tamaño de reimpresión o cita no debe exceder el 25% de la fuente original. En el caso de libros de NA, las reimpresiones o citas no deben exceder el 25% de un capítulo o sección de la obra original. En el caso de un artículo de *The NA Way Magazine*, se puede utilizar el artículo entero si se menciona claramente la fuente.

Cualquier uso del nombre, marcas registradas o literatura de NA que no está específicamente mencionada queda reservado a los SMNA. El uso descrito en los Boletines de Propiedad Intelectual no da ningún otro derecho o potestad al usuario a ninguna de las marcas de la confraternidad bajo ningún argumento legal, hecho o equidad.

Este es el documento identificado por su nombre en las Reglas Operativas del Fideicomiso de Propiedad Intelectual de la Confraternidad, Artículo V, Sección 1. Fue aprobado por la Confraternidad de Narcóticos Anónimos, tal como los grupos se manifestaron a través de sus representantes de servicio regional en la Conferencia de Servicio Mundial, en calidad de Fideicomitente del Fideicomiso de Propiedad Intelectual de la Confraternidad el 27 de abril de 1993, y revisado por los delegados regionales en la Conferencia de Servicio Mundial el 30 de abril de 1997 y el 27 de abril de 1998. Solo puede ser modificado por el Fideicomitente

Para registrarse o recibir más información, póngase en contacto con los Servicios Mundiales de NA, PO Box 9999, Van Nuys, CA 91409 USA, tel.:+1 818.773.9999, sitio web: www.na.org.



NA World Services

19737 Nordhoff Place
Chatsworth, CA 91311
Tel (818) 773-9999
Fax (818) 700-0700
www.na.org

Para: Participantes de la CSM 2014
De: Junta Mundial
Fecha: 27 de enero del 2014
Ref.: Solicitudes de admisión a la CSM y recomendación de la Junta Mundial

Este memorando tiene la intención de recordarle brevemente a los participantes de la conferencia en donde nos encontramos en general como conferencia, en relación con el tema de las admisiones a la CSM, e informarle a los participantes de la conferencia sobre las solicitudes específicas de admisión.

Decisiones recientes de la conferencia sobre las admisiones

La CSM 2008 aprobó por voto de voz la siguiente moción, adoptando una moratoria durante dos ciclos de conferencia, sobre la consideración de regiones que se crearon como resultado de una división regional. Esa moción es:

Poner en efecto una moratoria hasta la CSM 2012 sobre el actual *Criterio de reconocimiento de participantes nuevos de la conferencia de la Guía de los Servicios Mundiales de NA*. La Junta Mundial continuaría haciendo recomendaciones a la conferencia en el 2010 y 2012 en relación con regiones que no se crearon como resultado de una división regional de una región que está admitida en el piso de la conferencia.

La CSM 2010 consideró la siguiente enmienda a la moratoria, la cual no se aprobó por voto parado de 80/40/1/0 (si/no/abstención/presente) [la enmienda requería un voto mayoritario de las 2/3 partes para que sea aprobado, en este caso, 81 votos.]

Revisar las condiciones de la moratoria que se adoptó en la CSM 2008 como está descrito a continuación:

Poner en efecto una moratoria sobre el actual Criterio de reconocimiento de participantes nuevos de la conferencia de la Guía de los Servicios Mundiales de NA hasta la CSM 2012. ~~La Junta Mundial continuaría haciendo recomendaciones a la conferencia en el 2010 y 2012 en relación con regiones que no se crearon como resultado de una división regional de una región que está admitida en el piso de la conferencia...~~ No se considerará que se admita a ninguna región en la CSM 2012.

Intención: Permitir que la conferencia tenga tiempo para discutir el tema de las admisiones a la CSM y las políticas de los asistentes sin la consideración adicional de regiones nuevas que están solicitando admisión únicamente para este ciclo.

LA CSM 2012 consideró las siguientes preguntas sobre el tema de las admisiones para esta conferencia:

¿Apoya la recomendación de la JM de que no se admita a ninguna región en la CSM 2014? Resultado de voto informal de opinión: 41 a favor – 55 opuestos

Continuar con el espíritu de la moratoria existente durante un ciclo. (Que no se consideren regiones que se crearon como resultado de una división regional.) Resultado del voto informal de opinión: 73 a favor – 20 opuestos.

Seguir adelante

Estos resultados indican que este es un tema sobre el cual la conferencia todavía no ha obtenido un consenso. Realizamos el voto informal de opinión para continuar con el espíritu de la moratoria existente como una indicación clara de que no estaríamos considerando solicitudes que llegaron como resultado de una divisional regional, pero parece que en este momento la conferencia esta menos resuelta sobre cómo manejar las solicitudes de regiones nuevas.

En la junta hemos tenido discusiones prolongadas sobre el futuro de las admisiones a la CSM. Debido a que este es un tema que la junta y la conferencia todavía no han resuelto, no creemos que esta conferencia o las regiones que están afectadas se beneficiarían si se admite a cualquier región en este momento. Creemos que necesitamos tiempo para contemplar un nuevo futuro con los participantes que entienden lo que es la conferencia y lo que esta podría ser en el futuro.

Hemos ofrecido dos mociones en el IAC que podrían afectar a la conferencia, pero como lo estamos reportando aquí, pensamos que estas ideas son únicamente un comienzo. Una vez que se tome una decisión sobre estas mociones podremos discutir cómo seguir adelante juntos. Estamos planificando unas sesiones para la CSM 2014 sobre el propósito de la CSM, el tema de las admisiones a la CSM y el papel de las zonas.

Este no es un tema simple. Juntos tenemos que encontrar una solución factible por lo menos para lo que tiene que ver con nuestro futuro inmediato, que cumpla con las necesidades de las regiones afectadas y de la CSM y que sea una solución que podamos sostener. Una de las cosas que ha sido una dificultad para la junta es que cualquiera de las soluciones que hemos discutido ha creado sus propios retos. Agradecemos las sugerencias que hemos recibido de algunos de ustedes sobre el tema de los costos y el espacio físico de la conferencia, pero este tema tiene que ver con mucho más que esto.

Como está declarado en la *GSMNA*, “La conferencia es un vehículo para la comunicación y la unidad de la confraternidad, un foro donde nuestro bienestar común en sí es el asunto principal de la reunión.” Una semana que esté enfocada en el bienestar común de nuestra confraternidad parece ser lo que todos quieren que ocurra durante la CSM, pero el tamaño actual del organismo de la conferencia hace que esto sea un reto. La conferencia se ha puesto de acuerdo y ha apoyado las ideas para que podamos seguir adelante con más discusiones sobre el proceso de toma de decisiones por consenso y poder compartir retos y experiencia. Sabemos que todavía tenemos que progresar mucho con el tema de hacer que la conferencia se enfoque en las discusiones y en la toma de decisiones por consenso y las decisiones que tomemos en la CSM 2014 sobre las admisiones y sobre los temas relacionados, influenciarán el camino que tomaremos.

Esperamos poder discutir estos temas con ustedes más detalladamente durante la conferencia.

Solicitudes y consultas sobre admisiones

Seguimos las pautas y los protocolos establecidos para este ciclo: Solicitamos información de las regiones que estaban buscando su admisión hasta la fecha límite del 1 de abril la cual está establecida en la *GSMNA*. Para esa fecha recibimos siete solicitudes de admisión.

Cinco de esas solicitudes fueron enviadas por regiones que se crearon como resultado de la división de una comunidad que ya está admitida en el piso la conferencia. Estas incluían a la Región Occidente de México y a las regiones HOW, Rio de Janeiro, Grande Sao Paulo y Rio Grande do Sul de Brasil. Debido a la dirección clara que recibimos por parte de la CSM 2012, nosotros como junta no discutimos los detalles de las solicitudes que recibimos de estas cinco regiones.

Recibimos únicamente 2 solicitudes a fecha del 1 de abril de regiones que solicitan admisión que no se crearon como resultado de una división regional de una comunidad que ya está admitida en el piso de la conferencia. Esas solicitudes fueron enviadas por la República Dominicana y Turquía.

Como lo explicamos arriba, hemos tenido dificultades durante nuestras discusiones sobre la admisión a la conferencia de cualquier región nueva. Continuamos creyendo que primero tenemos que llegar a tener una visión compartida de cómo se verá el futuro de la CSM antes de que se puedan admitir participantes nuevos de manera responsable. Nuestra recomendación de no admitir a nadie en este momento no es un reflejo de ninguna de las regiones que están solicitando su admisión a la CSM. Una vez que nos pusimos de acuerdo colectivamente de que no podíamos recomendar la admisión a la CSM de ningún participante nuevo porque en este momento esto no beneficiaba a la CSM de la mejor forma, no consideramos ninguna solicitud individual, sin importar cómo nos sentíamos personalmente con respecto a estas comunidades.

Esta recomendación es un llamado a la acción. Hemos tenido discusiones sobre los cambios que la conferencia podría tener desde el inicio de la década de los 90s con el grupo Ad hoc NAS; luego con el grupo compuesto, la resolución y los grupos de transición; y más recientemente la moratoria de las admisiones a la CSM y las propuestas del sistema de servicio. Este es un tema que tiene un contenido emocional muy alto y como conferencia no hemos avanzado con este tema de manera significativa durante todo este tiempo. Han habido muchas ideas para lo que debería ser el futuro de la CSM pero la conferencia en su totalidad todavía no ha llegado a un acuerdo sobre qué dirección se debe tomar. Cada solución posible tendrá sus propios retos. Es nuestro reto colectivo durante la CSM 2014 y más allá, tener una visión del futuro de una CSM que prestará el mejor servicio posible a una confraternidad mundial y que se pueda sostener.

En esencia, el propósito de la CSM es de ayudarnos a que se haga realidad nuestra Declaración de la Visión. Décadas de discusiones han dado como resultado una *Guía* (*Guía de los Servicios Mundiales en Narcóticos Anónimos*), la cual contiene muchas declaraciones sobre el propósito de la CSM. Parecería que cada uno de nosotros ha utilizado estas declaraciones para remitir nuestras propias creencias sobre el propósito de la CSM y quién debería estar representado. Creemos que juntos durante la CSM 2014, podemos discutir aquellas cosas que podrían dar como resultado el camino que tomaremos en un futuro. Este parece ser uno de los temas más importantes que se pueden discutir y decidir en la CSM 2014.

Una vez que la conferencia decida el camino que se debe tomar sobre el tema del futuro de las admisiones, no debe haber ninguna demora en traer regiones para que sean parte de esa visión de las conferencias del futuro. A la Junta Mundial se la ha encomendado la discreción, la cual se reafirmó en la CSM 2010, de traer regiones que están solicitando su admisión a la conferencia como participantes que no votan. En el pasado hemos hecho con buenos resultados y podremos continuar esta práctica una vez que determinemos que hacer con el tema de las admisiones.

Nos honran los esfuerzos de las siete solicitudes que recibimos. En vez de tener un debate prolongado y votar para que se admitan o no se admitan regiones en la CSM 2014, recomendamos que respondamos a cada una de estas regiones diciéndoles que en este momento no podemos recomendar la admisión de ninguna región nueva pero que les ofrecemos un compromiso de apoyo por parte de los Servicios Mundiales de NA – particularmente hasta que se resuelva el tema de las admisiones a la CSM. Obviamente este compromiso está limitado por los recursos humanos y financieros que tenemos disponibles en cualquier momento pero podemos ofrecerles un mayor nivel de atención y de diálogo que lo normal. Para Siberia y para el Lejano Oriente, quienes solicitaron su admisión a la CSM 2012, esto ha implicado conversar sobre sus necesidades, sobre un viaje de desarrollo de los Servicios Mundiales y discutir y acordar sobre el suministro de sus necesidades de literatura. También hicimos un compromiso para que en un futuro se le haga seguimiento a estas discusiones en la próxima reunión zonal de Rusia en el próximo ciclo de conferencia. Esto lo hicimos con el apoyo de la CSM y nos gustaría tener el apoyo de la conferencia para poder asumir un enfoque similar en las discusiones que tengamos con estas siete regiones.

Nuestra interacción con las cuatro regiones en Brasil ha aumentado y seguirá aumentando debido al proceso de planificación de la próxima convención mundial. Los SMNA asistieron recientemente al Foro Brasileiro y antes de la CSM 2014 tienen planificado asistir a dos talleres en Brasil sobre el IAC.

Estamos incluyendo la información que recibimos de la República Dominicana y de Turquía.

Aplicación de admisión a la CSM de la República Dominicana

1. Preguntas de ensayos generales

- Por favor incluyan los nombres y las posiciones de servicio de los individuos que están llenando este formulario del Perfil de admisión a la CSM.

EDUARDO DANIEL SÁNCHEZ TOLENTINO. Delegado Regional de la región QUISQUEYANA / REPÚBLICA DOMINICANA

- ¿Qué proceso está utilizando su comunidad para llenar este perfil?

Enviamos a tiempo la solicitud de admisión a la CSM, recibimos este formulario y lo estamos llenando para poder ser parte de las regiones que están sentadas en la CSM.

- ¿La participación en la conferencia afectará a la comunidad de NA en la región? Si la respuesta es sí, ¿cómo?

Sí, afectará a nuestra región de una manera positiva, debido a que seríamos parte de toda la estructura de servicio de Narcóticos Anónimos y creceremos como región

- ¿La región cree que agrega una voz o un valor a la conferencia que no existe en el organismo actual de la conferencia actual?

Sí, creemos que nosotros como región de NA somos un recurso valioso para NA en su totalidad, traerá más diversidad y traerá una visión más amplia.

- ¿Qué éxitos ha experimentado su región en los últimos años?

Hemos crecido, hemos tenido 12 convenciones, 1 Convención Latino Americana y ayudamos a abrir la primera reunión de NA en Haití en colaboración con el Foro Zonal Latino Americano y los SMNA.

- ¿Con qué temas ha tenido dificultades su región en los últimos años?

Hemos tenido dificultades con el mal manejo de los fondos; le debemos a los SMNA 10,000 dólares por pedidos de literatura como resultado del mal manejo de los fondos de literatura de un servidor de confianza de la región. También tenemos dificultades como comunidad de NA en proceso de crecimiento con los conflictos internos que tenemos.

- ¿Cómo pueden los Servicios Mundiales de NA asistir a su comunidad en sus esfuerzos de desarrollo, con la meta eventual de llegar a ser un participante de la conferencia?

Los SMNA nos pueden ayudar permitiéndonos ser parte de la CSM, para que tengamos la oportunidad de crecer teniendo todo el material que se comparte en la confraternidad.

2. Formación Regional / Servidores de Confianza

- A. ¿Cuál es el nombre de la región? QUISQUEYANA / REPÚBLICA DOMINICANA
- B. ¿Cuál fue la fecha de la creación de la región? 27 ENERO 2008
- C. ¿Cuándo comenzó la región a administrar servicios? 27 ENERO 2008
- D. ¿En qué año comenzaron las reuniones de recuperación de NA en la región? En la región en el 2008 y en el país en 1994
- E. Por favor incluya una lista de información para los servidores de confianza actuales:

Nombre	Posición de servicio	Información de contacto
Eddy Aquino	Coordinador	809-260-4369 eddyhazel@hotmail.com
Aldrin Fernández	Literatura y coordinador de la OSR	809-659-1146 aldrinfernandez@hotmail.com adernandez29@gmail.com
Salvador Cedano	Coordinador de H&I	829-923-7908 ursu.topo@hotmail.com
José Luis Abreu	Coordinador de IP	849-351-2808 joel_hasbum@hotmail.es
Martín Pereyra	Tesorero	1-829-755-6369 martin.pereyra2009@hotmail.com
Tita	Secretaria	829-527-0737
Eduardo Sánchez	Delegado Regional	edsanchezt@hotmail.es 809-996-2287/ 809-482-9882
José Luis Abreu	Delegado Regional Suplente	849-351-2808 joel_hasbum@hotmail.es

3. Numero de reuniones, grupos y áreas

Por favor suministre cifras actuales o aproximadas. Si utilizan cifras aproximadas utilice la letra A al lado de la cifra (ejemplo A25)

	2008	2009	2010
A. Número de reuniones cada semana	A80	A90	A100
B. Número de grupos en la región	A40	A50	A60
C. Número de áreas en la región	3	3	4

En la actualidad tenemos alrededor de 72 grupos en la región.

4. Actividades de Hospitales e Instituciones

Si la región tiene actividades de Hel o un comité de Hel, ¿en qué año comenzó? **2005**
Por favor suministre cifras actuales o aproximadas. Si utilizan cifras aproximadas utilice la letra A al lado de la cifra (ejemplo A25).

	2008	2009	2010
A. Servicios de Hel en hospitales, clínicas o cárceles cada semana	A2	A2	A2
B. Número anual de reuniones del comité de Hel	0	0	0
C. Número anual de talleres o de días de aprendizaje de Hel	A3	A3	A3
D. Cantidad anual de literatura de NA que se distribuyó a hospitales, clínicas, cárceles (por favor utilice dólares de USA)	A500	A500	A500

5. Actividades de Información Pública

Si la región tiene actividades o un comité de IP, ¿en qué año se iniciaron? **2004**
Por favor suministre cifras actuales o aproximadas. Si utilizan cifras aproximadas utilice la letra A al lado de la cifra (ejemplo A25).

	2008	2009	2010
A. Número anual de asistencia del comité de IP a eventos no relacionados con NA	A3	A3	A3
B. Número anual de talleres o días de aprendizaje de IP	A3	A3	A3
C. Alguna presentación para profesionales del comité de IP	A24	A24	A24
D. Cantidad anual de literatura de NA que se distribuyó a profesionales, por ejemplo en el campo, médico, legal, gobierno, educativo. (por favor utilice dólares de USA)	A1,200	A1,200	A1,200

6. Información de la Oficina de Servicio

Si tienen una oficina general de servicio, ¿en qué año se inició? **2004**

Por favor describa los servicios que provee la oficina de servicio: vende literatura, línea de ayuda, sitio que guarda las propiedades como el computador, las sillas de la región.

7. Finanzas

	2008	2009	2010
A. ¿La región tuvo un informe anual de ingresos y costos? (por ejemplo, un informe del tesorero). Si la respuesta es sí, incluya copias.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No

<p>Hemos tenido reportes anuales de ingresos y costos, pero los tesoreros de la región (antes del que está prestando servicio en la actualidad) no tenían buenas capacidades para comunicarse y para rendir cuentas, por eso los informes no están organizados, no los tenemos en la OSR, ellos guardaban los informes en sus casas y solo creaban informes anuales, tenemos cajas en la OSR que podrían tener algunos informes.</p> <p>Únicamente tenemos un informe exacto del año pasado: Octubre 2012 – Septiembre 30 2013.</p> <p>Ingresos: RD\$ 299,446 = 5,464 dólares (Calculando 1 dólar como 42 pesos).</p> <p>Costos: RD\$ A215, 000 = 5,119 dólares (Calculando 1 dólar como 42 pesos).</p> <p>Los ingresos y costos de años pasados se pueden calcular con una reducción del 10% en los ingresos y 5% de los costos. Es necesario recordar que el valor del dólar en este país fluctúa constantemente, y afecta nuestros ingresos y costos debido a que compramos la literatura de los EEUU.</p>			
<p>B. Por favor anote los años en los que la región ha tenido robos o malversación de fondos. Si la respuesta es sí, por favor indique los detalles.</p>	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí (un servidor de confianza robo alrededor de 5,000 dólares del dinero de la literatura) <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<p>C. Por favor anote los años en que la región ha hecho una donación a los SMNA</p>	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<p>D.</p>			

8. Convenciones

Si tienen una convención regional, ¿en qué año comenzó? **2001 Primera convención de área, 2008 primera convención regional.**

¿Quién gobierna o tiene la responsabilidad de la convención? **El comité de convención**

(Por ejemplo, un comité de convención, un comité de servicio regional o de área o una oficina de servicio regional.)

Por favor suministre cifras actuales o aproximadas de asistencia. Si utilizan cifras aproximadas utilice la letra A al lado de la cifra (ejemplo A25).

2008	2009	2010
A200	A250	A320

9. Talleres regionales sobre el *Informe de la Agenda de la Conferencia / Asambleas regionales*

Por favor marque Sí o No

	2008	2009	2010
A. ¿Han habido (o tienen planes para) asambleas o talleres para revisar el <i>Informe de la Agenda de la Conferencia (IAC)</i> ?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
B. ¿Han habido (o tienen planes para) otros tipos de asambleas regionales o foros? Si la respuesta es sí, por favor expliquen. Hemos tenido una asamblea regional anual donde discutimos nuestras situaciones en nuestra comunidad de NA, realizamos las elecciones de los servidores de confianza (si es necesario o si ha finalizado el período de servicio de los servidores), buscamos nuevas maneras de llevar el mensaje o de cómo mejorar nuestras maneras.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No

10. Otras actividades significativas, eventos y registros

- A. Por favor cuéntenos sobre cualquier otro tipo de actividades regionales (por ejemplo, asistir o ser anfitrión de foros zonales u otros tipos de eventos para intercambiar información)

Este año fuimos la sede de la XI Convención Latino Americana y de la Reunión Ordinaria del Foro Zonal Latino Americano.

En diciembre del 2012 fuimos a Haití con la ayuda del Foro Zonal Latino Americano y de los SMNA y abrimos el primer grupo de NA en Haití.

11. Comentarios generales

Por favor cuéntenos sobre cualquier otra información regional o comentarios en relación con la experiencia de la región con el proceso de admisión.

El último DR envió la solicitud de admisión a la CSM (en mayo del 2012), y yo continué con el proceso y estamos en él en este momento.

Aplicación de Turquía para admisión a la CSM

1. Preguntas de ensayos generales

- Por favor incluyan los nombres y las posiciones de servicio de los individuos que están llenando este formulario del Perfil de Admisión a la CSM. .

Neslihan (Coordinador de área), Umur (Vice coordinador de área), Ao (Tesorero de área), Baris (secretario regional), Halil (delegado regional), Dogukan (Delegado suplente), Oral (coordinador comité de Hel), Filiz (Coordinador comité de IP), Veysel (coordinador del Comité de Traducciones), Mustafa, Levent ve Hasan (Miembros)

- ¿Qué proceso está utilizando su comunidad para llenar este perfil??

Estudiamos el formulario, informamos a la región y organizamos un grupo de trabajo y tuvimos una reunión con los SC y los coordinadores de los subcomités.

¿La participación en la conferencia afectará a la comunidad de NA en la región? Si la respuesta es sí, ¿cómo? ¿La participación en la conferencia afectará a la comunidad de NA en la región? Si la respuesta es sí, ¿cómo?? Nos sentimos parte de NA en su totalidad y hemos madurado como confraternidad por 20 años. También seremos parte del proceso de toma de decisiones por consenso de NA. NA en Turquía tendrá más responsabilidades con los procesos del IAC como informes y talleres.

- ¿La región cree que agrega una voz o un valor a la conferencia que no existe en el organismo actual de la conferencia actual?

La conferencia llegará a conocer a la Confraternidad de Turquía y la historia de NA en el Medio Oriente y en Europa y también traerá la experiencia de 20 años como confraternidad. Y también por primera vez será una confraternidad que habla el idioma Turco. También traemos la experiencia de un CLT viable y funcional.

- ¿Qué éxitos ha experimentado su región en los últimos años?

Asistimos regularmente a la reunión del EDM y participamos de manera activa en los esfuerzos de desarrollo de la confraternidad, celebramos nuestros 20 años, también fuimos sede de la primera convención de NA del Medio Oriente (2010) y dos años más adelante también fuimos sede de la reunión de invierno del EDM (2012). Localmente, contactamos al Ministerio de Justicia e iniciamos trabajo regular con la oficina de libertad condicional y tuvimos el primer panel en las prisiones. Comenzamos a realizar nuestros propios talleres regionales. También en los últimos dos años traducimos el borrador no aprobado del “Funciona: Cómo y Por Qué” y los “12 Conceptos del Servicio en NA”. Se ha multiplicado el número de miembros, reuniones y paneles de Hel. También filmamos el primer video de un anuncio de servicio público.

- ¿Con qué temas ha tenido dificultades su región en los últimos años?

Las terapias de reemplazo de drogas han estado vigentes por los últimos dos años y nuestro mayor reto es tener una personería jurídica como una fundación.

- ¿Cómo pueden los Servicios Mundiales de NA asistir a su comunidad en sus esfuerzos de desarrollo, con la meta eventual de llegar a ser un participante de la conferencia?

Como con el apoyo previo de la confraternidad de NA (SMNA, EDM), NA de Turquía se ha establecido como una región funcional, ahora necesitamos estar en contacto para asistir a la CSM.

2. Formación regional / Servidores de confianza

- B. ¿Cuál es el nombre de la región? NA Turquía
- C. ¿Cuál fue la fecha de la creación de la región? diciembre 2003
- D. ¿Cuándo comenzó la región a administrar servicios? marzo 2004
- E. ¿En qué año comenzaron las reuniones de recuperación de NA en la región?
6 de octubre del 1993
- F. Por favor incluya una lista de información para los servidores de confianza actuales:

Nombre	Posición de servicio	Información de contacto
Neslihan	Coordinador	ykb@na-turkiye.org
Umur	Vice coordinador	ykby@na-turkiye.org
Baris	Secretario	sekreter@na-turkiye.org
Ao	Tesorero	muhasebe@na-turkiye.org
Halil	Delegado regional	delegate@na-turkiye.org
Dogukan	Delegado regional suplente	Alt_delegate@na-turkiye.org

3. Número de reuniones, grupos y áreas

	2011	2012	2013
A. Número de reuniones cada semana		16	22
B. Número de grupos en la región	6	6	7
C. Número de áreas en la región	1	1	1

4. Actividades de Hospitales e Instituciones

Si la región tiene actividades de Hel o un comité de Hel, ¿en qué año comenzó? **1994**
Por favor suministre cifras actuales o aproximadas. Si utilizan cifras aproximadas utilice la letra A al lado de la cifra (ejemplo A25).

	2011	2012	2013
E. Servicios de Hel en hospitales, clínicas o cárceles cada semana	2	3	5
F. Número anual de reuniones del comité de Hel	12	12	12
G. Número anual de talleres o de días de aprendizaje de Hel	1	-	-
H. Cantidad anual de literatura de NA que se distribuyó a hospitales, clínicas, cárceles (por favor utilice dólares de USA)	-	-	-

5. Actividades de Información Pública

Si la región tiene actividades o un comité de IP, ¿en qué año se iniciaron? **2004**

Por favor suministre cifras actuales o aproximadas. Si utilizan cifras aproximadas utilice la letra A al lado de la cifra (ejemplo A25).

	2011	2012	2013
D. Número anual de asistencia del comité de IP a eventos no relacionados con NA	1	8	13
E. Número anual de talleres o días de aprendizaje de IP	-	-	-
F. Alguna presentación para profesionales del comité de IP	-	3	14
G. Cantidad anual de literatura de NA que se distribuyó a profesionales, por ejemplo en el campo, medico, legal, gobierno, educativo. (por favor utilice dólares de USA)	-	-	-

6. Información de la oficina de servicio

Si tienen una oficina general de servicio, ¿en qué año se inició? **N/A**

7. Finanzas

	2011	2012	2013
A. ¿La región tuvo un informe anual de ingresos y costos? (por ejemplo, un informe del tesorero). Si la respuesta es sí, incluya copias.	Yes	Yes	Yes
B. Por favor anote los años en los que la región ha tenido robos o malversación de fondos. Si la respuesta es sí, por favor indique los detalles.	No	No	No
C. Por favor anote los años en que la región ha hecho una donación a los SMNA	Yes	Yes	Yes

8. Convenciones

Si tienen una convención regional, ¿en qué año comenzó? **2003**

¿Quién gobierna o tiene la responsabilidad de la convención? **El comité de convención**

(Por ejemplo, un comité de convención, un comité de servicio regional o de área o una oficina de servicio regional.)

Por favor suministre cifras actuales o aproximadas de asistencia. Si utilizan cifras aproximadas utilice la letra A al lado de la cifra (ejemplo A25).

2008	2009	2010
A110-120	A110-120	A110-120

9. Talleres regionales sobre la Informe de la Agenda de la Conferencia / Asambleas regionales

Por favor marque Sí o No

	2011	2012	2013
C. ¿Han habido (o tienen planes para) asambleas o talleres para revisar el Informe de la Agenda de la Conferencia (IAC)?	No	No	No
D. ¿Han habido (o tienen planes para) otros tipos de asambleas regionales o foros? Si la respuesta es sí, por favor expliquen.	Sí	Sí	Sí

* Recuerde que no hay respuestas correctas o incorrectas y no estamos sugiriendo que se cambien o que se aumenten los servicios basándose en estas preguntas.

10. Otras actividades significativas, eventos y registros

Por favor cuéntenos sobre cualquier otro tipo de actividades regionales (por ejemplo, asistir o ser anfitrión de foros zonales u otros tipos de eventos para intercambiar información)

- Asistencia regular al EDM, sede de NAMEC 1 (2010), taller del Medio Oriente de los SMNA (2010), Sede de la Reunión de invierno del EDM (2012), taller de los SMNA (2012)
- NA Turquía ha comenzado a pagar sus costos de literatura desde el primer trimestre del 2013
- El Comité de Traducción de Literatura: En la región tenemos un CTL funcional que tiene experiencia (Literatura aprobada, el Texto Básico, Guía de Introducción de NA, Librito Blanco y 16 IPs)
- Actividades del Nuevo Año

11. Comentarios generales

Por favor cuéntenos sobre cualquier otra información regional o comentarios en relación con la experiencia de la región con el proceso de admisión.

NA Turquía aplicó para asistir a la CSM por primera ocasión en el 2001 pero el proceso se detuvo en el 2002 y el proceso de aplicación volvió a comenzar en el 2012. Adjunto podrán encontrar los documentos de comunicación.