

§ LITERATURA A FONDO: CARTEL «ORIGEN-ES LITERATURA» NUEVA ÉPOCA
§ RESUMEN DEL INVENTARIO DE LA CONFERENCIA MEXICANA (ÚLTIMA PARTE)
§ CONVOCATORIAS § EVENTOS



Resumen del inventario
de la Conferencia Mexicana

.....

apartado 29-70®

Una publicación de la OSG

Marca registrada ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.
Registro núm. 1150104.

Órgano de información y servicio,
publicado bimestralmente por la
Oficina de Servicios Generales
de Alcohólicos Anónimos en México.

Central Mexicana de Servicios Generales
de Alcohólicos Anónimos, A. C.

Calle Huatabampo núm. 18, colonia Roma Sur,
Ciudad de México, C. P. 06760;
apartado postal 2970
tels.: 5264 2588, 5264 2406, 5264 2466
fax: 5264 2166.

Sitios web

<http://www.aamexico.org.mx>

Correo electrónico:

francisco.medina@aamexico.org.mx

Se distribuye por estructura, gratuitamente a todos los grupos de Alcohólicos Anónimos registrados en la República Mexicana.

Gerente de la OSG:

Ing. Antonio Alba Cerda

Editor responsable:

Arq. Francisco Medina Espinosa

Diseño gráfico:

LDG. Adrián Olivier Silis

Núm. 286/9-10/2017

El presente boletín puede contener nombres completos de delegados a la conferencia, de custodios y empleados de la OSG; está por tanto dirigido a miembros de Alcohólicos Anónimos. Su uso es facilitar la comunicación *interna* de la OSG con la comunidad y dar a conocer los trabajos realizados en la misma. Este uso confidencial no transgrede, desde luego, en forma alguna nuestra tradición de anonimato ante los *medios de comunicación pública* (radio, televisión, Internet, etcétera).

Índice

2. § Literatura a fondo Cartel «Origen es Literatura»
5. § Resumen del inventario de la Conferencia Mexicana (última parte)
10. § Convocatorias/Eventos

Editorial

§ Literatura a fondo Cartel «Origen es Literatura»

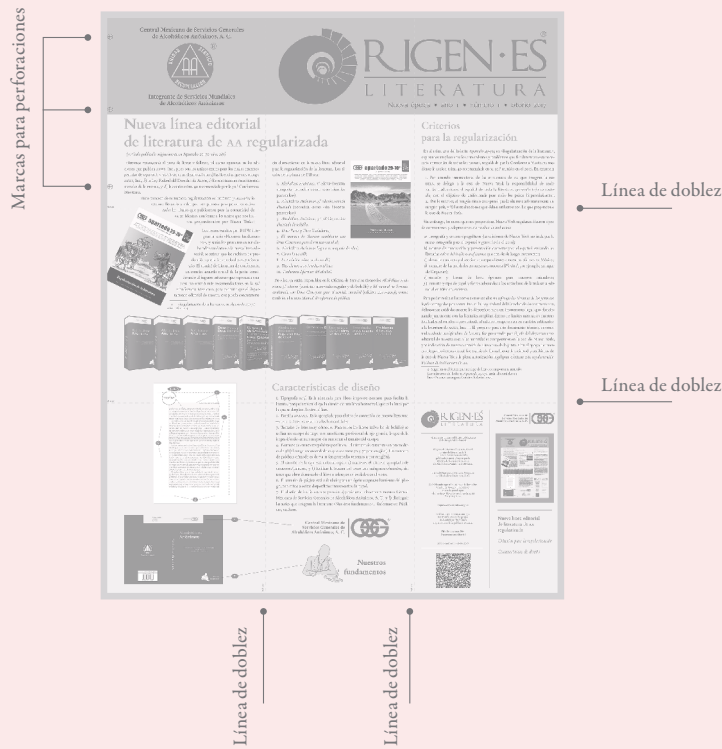
Apreciables compañeros:

La regularización de toda nuestra literatura, indicada por la Conferencia Mexicana y supervisada por el comité de Literatura de la Junta de Servicios Generales, va por buen camino. Ya se encuentran a disposición de nuestra fraternidad los siguientes títulos con la nueva línea editorial: *Alcohólicos Anónimos* (completo, abreviado y abreviado de bolsillo), *Manual de información pública*, *El manual de Servicio de AA combinado con Doce Conceptos para el servicio mundial*, y, próximamente, *Alcohólicos Anónimos llega a su mayoría de edad*, *Tres charlas a sociedades médicas por Bill W.*, *La tradición: cómo se desarrolló y Problemas diferentes del alcohol*.

Otro material que ha sido igualmente renovado es el cartel «Origen es Literatura», instrumento del comité de Literatura de la junta para fortalecer entre nuestra fraternidad la difusión y el uso de nuestros textos. En su nueva época, este cartel será publicado trimestralmente, coincidiendo con el inicio de las estaciones del año. El primer número, correspondiente a otoño de 2017, ofrece información oportuna sobre nuestra nueva línea editorial; ya está disponible y pronto llegará a cada grupo.

Puesto que «Origen es Literatura» tiene el propósito de ofrecer contenidos tendentes a una vigencia duradera, lo hemos diseñado para ser conservado doblado en una carpeta de arillos en el archivo histórico del grupo o centro de servicio, de modo que podamos (nosotros o futuras generaciones) consultar en ellos algún dato, o reflexionar retrospectivamente en el desarrollo de nuestra literatura y los problemas que con su ayuda hemos superado. Esto es dar sentido a *forma y contenido*.

El editor J



Guía gráfica para doblar los carteles «Origen es Literatura» y conservarlos en archivo

(Lea primero todas las instrucciones, para familiarizarse con el procedimiento).



Paso 1: Coloque el cartel extendido sobre una mesa o escritorio.



Paso 2: Localice las líneas punteadas que sirven de guía para doblar el cartel. Hay dos horizontales y dos verticales.



Paso 3: Doble la parte superior hacia adentro, hacia usted.



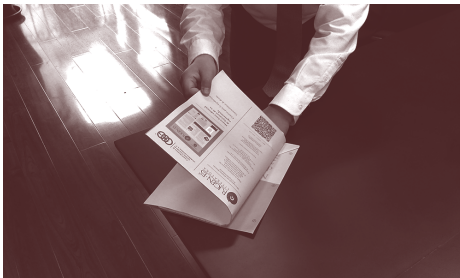


Paso 4: Invierta el cartel con el frente hacia abajo, y doble nuevamente hacia adentro, hacia usted.

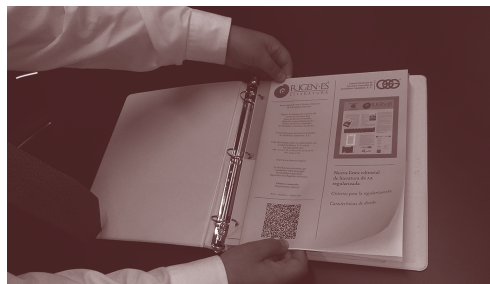
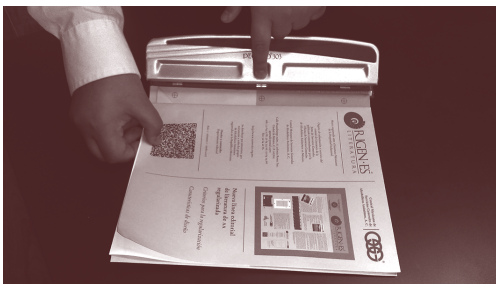


Paso 5: Doble en diagonal desde la esquina superior izquierda (solo la parte de arriba), para dejar libres las tres marcas de perforación indicadas con círculos.

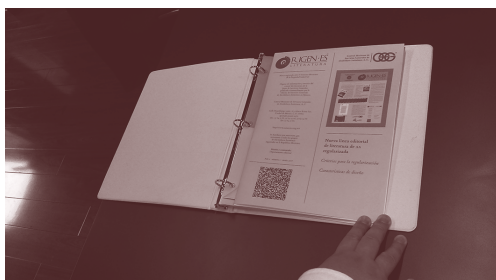
Paso 6: Doble de izquierda a derecha sobre la primera línea punteada.



Paso 7: Doble hacia afuera la última parte, en la que se halla la carátula (con una miniatura de todo el cartel). Las marcas de perforación deben quedar visibles.



Paso 8: Perfore con una perforadora para tres anillos sobre las marcas impresas; colóquelo refuerzos en los orificios para evitar que se rompa el papel en los arillos.



Paso 9: Listo. El cartel puede ser conservado y consultado en la misma carpeta. Al quedar la carátula al frente, puede identificarse rápidamente el tema central. El código QR (quick response barcode, «código de barras de respuesta rápida») incluye, además de los datos generales del cartel, referencias a textos en donde se puede obtener mayor información.

§ Resumen del inventario de la Conferencia Mexicana (última parte)

— POLÍTICA Y ADMISIONES

PREGUNTA D1: ¿Qué mejoras se podrían considerar para asegurar que el proceso de selección de puntos de la agenda sea más eficaz? a) ¿Se toma en cuenta al comité de Agenda de conferencia, para la elaboración de la misma? b) Se toman en cuenta las opiniones de los conferencistas? ¿Qué puntos están bien o que puntos están mal?

CONCLUSIÓN:

- Para que la selección de los puntos de la agenda sea más eficaz, se propone la elaboración de una encuesta dirigida a la comunidad, para conocer sus necesidades.
- Para la elaboración de la agenda es necesario que se tome en cuenta la opinión del comité de Agenda de conferencia, por medio de reuniones virtuales y comunicación constante, así como respetar el liderazgo espiritual del comité de conferencia.
- Que el comité de Agenda de conferencia conozca los resultados de la encuesta para conferencistas y dé seguimiento al mismo.
- Que se eviten reuniones de trabajo después de la cena (comités secundarios, presupuestos y electivas).
- Que los gerentes no coordinen ningún tipo de reuniones.
- Que las preguntas que surjan del pleno pasen directamente al secretario.
- Que las comidas de territorio y región solo busquen la convivencia y eviten compartimientos.

PREGUNTA D2: ¿Con qué eficacia se lleva a cabo el lema de la conferencia a lo largo del año?

CONCLUSIÓN:

- Es preciso tomar verdadera consciencia sobre el lema de la conferencia durante todo el año, e insistir con el ejemplo, siendo nosotros mismos como servidores los responsables de que llegue hasta nuestros grupos. Una alternativa práctica puede ser implementarlo como un tema frecuente en todos los niveles de servicio y en nuestros eventos. Pero sobre todo, llevarlo realmente a la práctica. Utilizar los canales correctos de comunicación de toda la estructura, siendo los portadores de transmitir la espiritualidad del lema de la conferencia a los grupos. Es preciso influir en nuestros compañeros para sensibilizarlos en el tema, vivirlo, transmitirlo, motivar a que nuestros compañeros desde el grupo se involucren con el lema y participen.

PREGUNTA D3: ¿Con qué eficacia comunican los miembros de la conferencia a la comunidad las razones que hay para celebrar una conferencia y cómo funciona el sistema de comités? ¿Cómo podemos mejorar esta comunicación?

CONCLUSIÓN:

- Buscar las soluciones a nuestros problemas de comunicación en *El manual de servicio y los Doce Conceptos para*

el servicio mundial, buscando principalmente el sentido espiritual. Esto con el fin de comunicar eficientemente las actividades que tenemos, mediante los elementos con que contamos: Reporte final, boletines de la OSG y revistas de OP.

- Tener comunicación durante todo el año como delegado con las oficinas, los comités de la JSG, los coordinadores y secretarios de los comités de conferencia y la de JSG, y con los demás delegados.
- El delegado debe ser quien informe a su asamblea, tomando el tiempo necesario para prepararse y liderar esta actividad entre:
 - a) coordinadores de comités auxiliares de área;
 - b) mcd, rsg y grupos;
 - c) identificando a dónde no ha llegado la información;
 - d) consensuando y generando un proyecto para solucionar lo identificado;
 - e) desglosando la estructura y la conferencia.
- El delegado debe compartir abiertamente la información sin candados (compartir claves, utilizar correos, que fluya la información a los comités y servidores a lo largo de la estructura).

PREGUNTA D4: ¿Cómo podemos comunicar mejor el hecho de que el proceso de la conferencia supone más que pasar una semana (Semana Santa) en la Ciudad México?

CONCLUSIÓN:

- Que se elabore un periódico mural en el que se informe de que la Conferencia Mexicana de Servicios Generales trabaja los 365 días del año, y que la reunión anual es en Semana Santa, en la Ciudad de México; plasmar las acciones recomendables y sugerencias; que se envíe a todos los grupos, para solucionar el problema de la comunicación. (Comité de Informe y Carta Constitutiva).
- Que los RSG, MCD, servidores de área y delegados cumplan con su responsabilidad, se apadrinen y se capaciten en todo lo relacionado con la conferencia.
- Analizar en sus distritos las fortalezas y debilidades (inventarios).
- En algunas partes no funciona la comunicación vía electrónica; hay que llevarla por conducto de los medios necesarios, dependiendo de las características de cada área.
- Realizar actividades que motiven la adquisición y el conocimiento de *El manual de servicio y Doce Conceptos para el servicio mundial*.

PREGUNTA D5: ¿Cómo contribuyen los delegados y custodios regionales a la eficacia del proceso durante todo el año? ¿Por qué no hemos sido eficaces?

CONCLUSIÓN:

- Trabajando en armonía y con compromiso podremos cumplir eficiente y eficazmente con nuestro único objetivo: llevar el mensaje al alcohólico que aún está sufriendo.

PREGUNTA D6: ¿Qué otras sugerencias tenemos referen-

tes a cómo conseguir que el proceso sea aún más eficaz durante todo el año?

CONCLUSIÓN:

- Que cada RSG lleve la información a la consciencia de su grupo para darle seguimiento; acercamiento de los delegados, capacitación, seguimiento y evaluación de resultados; darle vida al Concepto I y concienciar para entender lo que se requiere, para llevar a cabo los trabajos durante todo el año.
- Familiarizarse con el folleto *El grupo*, para despertar la consciencia grupal; si no, difícilmente vamos a avanzar.
- Una vez que se tenga la información en las asambleas de área, que los comités auxiliares compartan la información a su similar del comité de distrito sobre las acciones recomendables de las conferencias, y que estos comités de distritos proporcionen la información a los grupos.
- Por cada acción de servicio que así lo requiera, crear un subcomité compuesto por integrantes del comité de área y exservidores, para darle seguimiento a las actividades que se sugieren en el área a los RSG, de como están llevando la información de las asambleas de área a los grupos.
- En base a la responsabilidad del delegado, MCD y RSG, descritas en *El manual de servicio* sobre lo relacionado a lo tratado en la conferencia, hacer llegar la información a los grupos para darle vida y continuidad a las acciones recomendables.

PREGUNTA D7: ¿Proporciona la conferencia los medios espirituales para que la comunidad crezca?

CONCLUSIÓN:

- Eliminar los proyectos que se crearon y que no son útiles a la comunidad.
- Descartar los eventos; únicamente provocan desgaste físico y económico a la comunidad.
- Que los trabajos que emanen de los comités sean preferentemente para darle vida al espíritu de la Quinta Tradición, cumpliendo con el propósito del grupo.
- Que el servidor sea un facilitador, para que la información llegue completa y con oportunidad hasta los grupos.
- No se requiere ninguna semana nacional para la transmisión del mensaje; que la actividad de Paso Doce sea permanente.
- Implementar planes sencillos para el crecimiento de miembros en los grupos, como puede ser: $I \times I \times I = I$ (I = miembro de AA; I = prospecto de AA; I = un año de apadrinamiento; I = un nuevo miembro de AA).
- Que por medio de un miembro del *staff* (según información que requieran), por lo menos una vez al año, se realice una videoconferencia para mantener informada a la comunidad, en presencia del delegado.
- Mayor acercamiento del delegado con sus órganos de servicio.

PREGUNTA E1: ¿Logran los delegados equilibrar satisfac-

toriamente sus preparaciones para la conferencia, especialmente en lo que concierne al Concepto III y al Artículo 3 de la Carta Constitutiva de la Conferencia? ¿Cómo podemos mejorarnos en cuanto a ejercer nuestros derechos y cumplir con nuestras responsabilidades, según quedan definidos en el Concepto III y el Artículo 3 de la Carta Constitutiva de la Conferencia? a) ¿Qué más podría hacer para preparar a los delegados para la conferencia?

CONCLUSIÓN:

- El apadrinamiento debe consistir en el conocimiento real de los asuntos que competen a la conferencia, apegándonos en lo posible a la estructura de EE. UU. y Canadá.

PREGUNTA F1: ¿Cómo podemos mejorar la forma en que se asigna tiempo para informes, temas de presentación y discusión, y detallada consideración de los puntos de la agenda? a) ¿Es funcional la adecuación, conforme a la Conferencia de EE. UU. y Canadá, para nuestra Conferencia Mexicana? b) Y si no es así, ¿cómo podemos mejorarla?

CONCLUSIÓN:

- Que los espacios de las reuniones conjuntas se pudieran reprogramar, o que se distribuyan más los tiempos para aprovecharlas.
- Que los miembros del *staff* estén en un solo comité, y no en dos.
- Realizar un análisis más concienzudo de la agenda por cuanto al desarrollo de la conferencia; proporcionar los tiempos necesarios y sujetarnos a la programación de la agenda.
- Es imprescindible que los conferencistas conozcan a detalle los informes que se proporcionan por medio del cuadernillo de trabajo, para con ello enviar por anticipado las preguntas sobre cualquier duda; esto propicia que sean respondidas por los informantes de los comités y se optimicen los tiempos.
- Al mismo tiempo, se aprecia que hay comités que demandan mayor espacio para las respuestas, y a otros se les puede reducir el mismo.
- En esencia, se considera que el domingo, cuando son las reuniones conjuntas, debería haber una programación más detallada que permita a los conferencistas no tener tiempos muertos.
- Agregar espacios temporales a comités que lo requieran, como es el caso de finanzas y otros que lo demanden, o en su defecto dar un margen de tolerancia que permita dar amplitud a las respuestas.

PREGUNTA F2: ¿Cuáles son las actividades de la conferencia que ofrecen a los participantes más oportunidades de ser líderes?

CONCLUSIÓN:

- Todos los integrantes tenemos una gran oportunidad de ser líderes, en cada comité (de conferencia y de la junta) donde estemos asignados, conociendo con antelación la composición, el objetivo y el procedimiento, manuales,

guías de funcionamiento y las recomendaciones inherentes al mismo.

- La reunión conjunta es una gran oportunidad para proponer planes y proyectos con un gran sentido de confianza, buscando fortalecer la comunicación entre los coordinadores de conferencia y de la junta, sumando esfuerzos con el objetivo de alcanzar a la persona alcohólica que aún no conoce AA.
- Es necesario exponer los puntos de vista e ideas en un plano de confianza; lograr los acuerdos necesarios para el cumplimiento de las funciones y de las recomendaciones bien soportadas y sustentadas, enfocadas en la transmisión del mensaje.
- Es indispensable que la Junta de Servicios Generales cumpla con las acciones recomendables emanadas y aprobadas por la conferencia en tiempo y forma.
- Es muy importante recordar y aplicar el hecho de que en el pleno de la conferencia todos tenemos voz y voto, la misma responsabilidad y autoridad.

PREGUNTA F3: En la conferencia, ¿cuál es la diferencia entre ser líder y ser reportero? ¿Puede una persona ser ambos al mismo tiempo?

CONCLUSIÓN:

- Llegar al área bien informado y dar el seguimiento necesario.
- Fomentar la responsabilidad en las asambleas de área.
- Informar de manera coherente.
- Agendas de conferencia más objetivas.
- Mejorar la comunicación en todo sentido.
- Comprometerse a ser un buen servidor.
- Procurar que la asamblea informativa en el área lo sea realmente.
- Crear un proyecto de evaluación, para dar vida a las acciones recomendables de conferencia.
- Tenemos que ser participativos, innovadores, apadrinarnos, ser disciplinados, formar un verdadero equipo de trabajo.
- Delegar responsabilidades al equipo de trabajo del área para canalizar la información.
- Solicitar con anticipación al comité las agendas e informes.
- Nos falta leer más, revisar el correo, revisar toda la información para el delegado.
- Dar vida al informe de la carpeta trimestral, al boletín *Apartado 29-70*, hacer más uso de los recursos y herramientas con los que se cuenta y utilizar la tecnología.
- Realizar una amplia sensibilización en los compañeros de la importancia de toda la información.
- Hacer más uso de los medios electrónicos para compartir la información.
- Buscar la manera de capacitar en los aspectos tecnológicos a los compañeros limitados al uso de la tecnología.
- Aprender a usar las vías correctas para canalizar o solicitar con tiempo la información.

- Realizar un proyecto o estrategia para que estas preguntas del inventario de la conferencia suban al área y a su vez al grupo.
- Buscar las vías de comunicación en los niveles de estructura.
- Buscar apadrinamiento de calidad en la conferencia.
- El conferencista no debe llevarse dudas; debe satisfacer todas sus inquietudes de información.
- Apoyo del custodio de la región; su apadrinamiento es fundamental.

PREGUNTA F4: El tiempo asignado a consideración de, y la manera en que se comunica, la información por parte de los custodios y los miembros de las juntas ¿es suficiente y adecuado para que los delegados entiendan bien los informes y hagan preguntas al respecto? ¿Cómo se puede mejorar?

CONCLUSIÓN:

- Se debe mejorar el proceso de comunicación en el efecto multiplicador de la estructura.
- El tiempo sí es suficiente, pero al enviar los avances del cuadernillo de trabajo, concretamente la tercera parte, se incluya a la par el formato de preguntas en formato Word.
- El tiempo de una hora y media en las reuniones de los comités con su similar de la junta es suficiente, con excepción de algunos comités que requieren más tiempo, utilizando un formato que incluya solo los asuntos de interés.
- Se podría mejorar este asunto, de manera que se tenga comunicación efectiva y constante con los delegados.
- Que los delegados agilicen las preguntas que surjan de los informes y concreten más a la hora de elaborarlas.

PREGUNTA G1: Al reflexionar sobre el Concepto VI, ¿cómo puede la conferencia asegurar que la autoridad que delegamos a la Junta de Servicios Generales sea acorde con la responsabilidad que les hemos encargado? a) ¿Cuándo la Junta de Servicios Generales debe consultar a la conferencia para emitir una acción que pueda ser de gran beneficio para Alcohólicos Anónimos? b) ¿Confía la conferencia en la Junta de Servicios Generales?

CONCLUSIÓN:

- Generar confianza, que consiste en la participación en la conferencia con amplia información y se recomienda que sigan buscando los mecanismos necesarios para lograrlo.
- Cuando una acción de asuntos financieros o de política general no estén contempladas en las acciones recomendables ni en los principios tradicionales y legales, en tal caso consultará a la conferencia las acciones a seguir.
- Sí confía, pero esto no significa un relajamiento en la vigilancia basada en una buena comunicación, por lo cual se recomienda que la junta informe ampliamente a la conferencia, implementando reuniones virtuales.

PREGUNTA G2: Al reflexionar sobre el Concepto VIII: a) ¿Con qué eficacia ejerce la Junta de Servicios Generales su cargo de supervisión administrativa, y con qué eficacia

cumplen con sus responsabilidades de planear y administrar nuestra política y finanzas? *b)* ¿Cuál es la línea de distinción entre supervisar y delegar? ¿Cuándo es apropiado supervisar y cuándo delegar? *c)* ¿Se eligen bien a los directores de las corporativas? *d)* ¿Son eficientes las directivas de supervisar el funcionamiento de las oficinas?

CONCLUSIÓN:

- Se observa con honestidad que uno de los principales factores que provocan problemas es la falta de comunicación en todos los niveles de servicio.
- Dar prioridad a la información oficial sobre cualquier asunto para permitir que fluya la comunicación en ambos sentidos, por y hacia los conductos adecuados.

PREGUNTA G3: Al reflexionar sobre el Concepto XI ¿Es siempre asunto de gran interés y cuidado para la Junta de Servicios Generales el tener la óptima ayuda posible para cumplir con sus deberes? ¿Cómo se puede mejorar este proceso? *a)* ¿Es adecuado el día de hoy el funcionamiento de las directivas, de los comités permanentes de la Junta de Servicios Generales y de las oficinas? Si no, ¿cómo podemos mejorarlos?

CONCLUSIÓN:

- La comunicación debe ser clara, oportuna y satisfactoria por parte de coordinadores de comités, secretarios e integrantes de los comités permanentes de la JSG y conferencia:
- La comunicación debe ser clara, oportuna y satisfactoria por parte de coordinadores de comités, secretarios y miembros del *staff*, e integrantes de los comités permanentes de la JSG y conferencia.
- Pleno conocimiento de los Doce Conceptos para el servicio mundial.
- Elecciones de nuestros servidores con consciencia y debidamente avalados por la asamblea de área.
- Mejorar la selección de los miembros del *staff*, custodios y no-custodios.
- Capacitar al personal de las oficinas, donde se requiera.
- Dotar de servidores a la estructura; en este caso, a la JSG y directivas.

PREGUNTA G4: El papel actual de la Junta de Servicios Generales, ¿responde con óptima eficacia a las necesidades de la comunidad? Si no es así, ¿cómo se debe cambiar ese papel?

CONCLUSIÓN:

- La Junta de Servicios Generales tendrá que supervisar el trabajo ejecutivo de las directivas y el trabajo operativo de las oficinas, y tener mayor comunicación con nuestra comunidad.
- El desconocimiento de *El manual de servicio y los Doce Conceptos para el servicio mundial*, escrito por Bill W., así como la Carta de la Conferencia y la Carta de la Junta de Servicios Generales, en donde constan los Estatutos de nuestros principios.

- En las directivas sí hay comunicación, por medio de la composición de estas, donde constan los servidores de la JSG, directivas y oficinas de servicio.
- Que la Junta de Servicios Generales informe autocríticamente a la comisión del inventario de la Conferencia Mexicana: ¿El papel actual de la Junta de Servicios Generales responde con óptima eficacia a las necesidades de la comunidad? Si no es así, ¿cómo se debe cambiar ese papel?
- Que previo a la conferencia se realicen mesas de trabajo con los delegados, para escuchar su sentir en cuestión de comunicación.
- La JSG deberá enfocar su atención hacia el liderazgo de sus comités permanentes; si realmente están cumpliendo eficazmente con su responsabilidad y si estos tienen comunicación con su similar de conferencia.
- Que antes y durante la reunión anual de la conferencia se lleven a cabo capacitaciones sobre los cinco niveles de servicio, para el mejor desarrollo de la misma.

PREGUNTA G5: La composición actual de la Junta de Servicios Generales (número y proporción), ¿sigue siendo la más eficiente? Si no es así, ¿qué cambios debemos considerar?

CONCLUSIÓN:

- Que se mejore la comunicación entre la JSG y los comités de conferencia. Para resolver este problema, la mesa de trabajo número cinco sugiere dar vida a las videoconferencias, buscando que se mejore la comunicación en tiempo y forma.
- PREGUNTA G6: ¿Funciona el procedimiento para elegir a los custodios clase A, custodios de servicios generales clase B y directores no-custodios, aun cuando el candidato desconoce los principios de Alcohólicos Anónimos? Si no es así, ¿cómo podemos mejorarlo? *a)* ¿Debe tener la comunidad mayor influencia en la selección de los custodios clase A, los directores corporativos, y los custodios de servicios generales? Si debe tenerla, ¿cómo podemos conseguir que la tenga? *b)* ¿Es imparcial y justa la manera en que se selecciona y se elige a los custodios y directores? En su opinión, ¿qué cambios deben hacerse?

CONCLUSIÓN:

- En el currículum de todo candidato a custodio clase A, debe haber antecedentes de haber participado en actividades altruistas.
- Si funcionan los procedimientos, pero deben corregirse los errores cometidos, y describir a fondo los procedimientos de selección de custodios clase A, clase B y directores no-custodios.
- Que se integre a la Junta Directiva de Servicios Generales un custodio clase A, para que se integre al comité de Nombramientos.

PREGUNTA G7: ¿Qué más se puede hacer para asegurar que la Junta de Servicios Generales siga siendo transparente y concienzuda al informar a la comunidad? *a)* Ba-

sándose en la comunicación, ¿cómo se puede mejorar?

CONCLUSIÓN:

- Que se busquen espacios antes de cada Conferencia Mexicana, y se reúnan los coordinadores de los comités de la JSG-conferencia con el presidente de la JSG.
- Proveer las actas de las reuniones de los comités de la JSG, para que sean del conocimiento de los delegados coordinadores de los comités de conferencia.
- Capacitación y apadrinamiento constante al cuerpo colegiado de la JSG.
- No limitar la información con que dispone el miembro del *staff*, y mantener bien informado al coordinador del comité de conferencia, sin que esto ocasione un acto punitivo en contra del miembro del *staff*.
- Capacitación y apadrinamiento a todos los conferencistas, y buscar los espacios en la próxima reunión conjunta de noviembre de 2017.

PREGUNTA H1: Al reflexionar sobre el Concepto IX, ¿siguen siendo las cualidades de buen liderazgo, según quedan especificadas en el ensayo sobre el liderazgo en *El manual de servicio*, las mismas que debemos cultivar en los miembros de la conferencia? Si es así, ¿hemos tenido éxito en cultivarlas? Si no, ¿qué cambios debemos considerar?

CONCLUSIÓN:

- El liderazgo debe funcionar en todos los niveles de servicio. Debemos tener un grupo base, ya que el líder se forma, se pule, se capacita en el grupo, conociendo el tercer legado, para darle vida en la conferencia y en los centros de servicio, siendo congruentes su pensar y su hacer.
- Debemos contagiar a los compañeros del grupo, darles a conocer los beneficios que nos proporciona el servicio; organicemos juntas de estudio teniendo en cuenta los ejemplos.
- La inspiración, visión, responsabilidad, dedicación, iniciativa y la capacidad de transigir; son valores que se deben cultivar permanentemente y se pierden por mi egoísmo, falta de apadrinamiento, de humildad y sobre todo de recuperación.

PREGUNTA H2: ¿Cómo podemos mejorar los métodos que empleamos en seleccionar líderes eficientes y en cultivar en nuestros servidores de confianza cualidades de buen liderazgo?

CONCLUSIÓN:

- La formación del líder debe iniciar en el grupo, donde se le informa el método de recuperación y se le enseña a servir, con el apoyo del padrino; el grupo los prepara con juntas de estudio, pasos, tradiciones y el folleto *El grupo de AA, Manual de servicio*, el respeto y el amor entre sus compañeros en unidad.
- Emplear los métodos de capacitación con el taller de acción y liderazgo, porque Dios no elige a los capacitados, capacita a los que elige.

- Dar confianza al nuevo servidor; estar con él y apoyarlo.
- Cultivar en el servidor el espíritu de servicio mediante el apadrinamiento, con el ejemplo.
- Nuestros líderes no son más que servidores de confianza; nuestro procedimiento del tercer legado nos da la seguridad de tener al mejor servidor; por medio de los currículum de servicio, nos damos cuenta del perfil de quien desea servir.
- Motivar al nuevo servidor por cuanto a los servicios generales, para que tome consciencia del objetivo de AA, lo que va a ayudarlo en su recuperación personal.
- Capacitar al RSG, para que conozca el procedimiento del tercer legado y cuente con el criterio para elegir a los servidores en el distrito y área, para liberarnos del egoísmo y compartir las bondades del servicio.
- Si seguimos *El manual de servicio* vamos a tener menos problemas, los métodos también son visuales, se tiene que ver a líder que está sirviendo, debemos pensar en nuestra consciente área.
- Liberarnos del egoísmo y compartir las bondades del servicio.

PREGUNTA H3: Los custodios regionales ¿capacitan a los delegados y apadrinan a los delegados electos en su preparación a la reunión anual de la conferencia... a) ...en cuanto a los conceptos para el servicio mundial? b) ...en cuanto a las guías de funcionamiento (y manuales) del comité de conferencia que les corresponde? c) ...en cuanto a las recomendaciones y acciones recomendables del comité de conferencia al cual están asignados?

CONCLUSIÓN:

- Este inventario es una oportunidad para revisar en dónde estamos parados los servidores y qué es lo que falta para mejorar el servicio en la relación delegado-custodio regional.
- Es importante dar vida a la denominación del año, por parte de los delegados y custodio regional, y que llegue hasta los grupos.
- Cada conferencia es una oportunidad de aprendizaje y compartimiento de experiencias.
- Los problemas de la región se resuelven dentro de la misma.
- Es importante tener tolerancia y arropar al nuevo delegado que se integra a la región.
- Los planes de capacitación deben contener los tres puntos de este grupo.
- Es importante cuidar la congruencia entre lo que delegados y custodio regional dicen y lo que practican.
- Tener en mente que todo este servicio nos permite no beber, y sentir gratitud con Dios por la gracia de la sobriedad.
- La inducción al nuevo delegado debe realizarse mínimo un mes antes de que termine el delegado saliente.
- Debe existir compromiso por parte del delegado y acercarse con quien tiene la experiencia.

- Que no se pierda la espiritualidad en la región.
- Apoyarse en el programa para superar los resentimientos que pudieran presentarse.
- Que los custodios regionales también hagan su evaluación.
- Es importante apoyar moral y económicamente al custodio regional, para el cumplimiento de su servicio, y no solo exigir sino solidarizarse en todo momento.
- Que la región tenga presencia en todos los eventos.

PREGUNTA H4: ¿Qué más se puede hacer para asegurar que haya una amplia diversidad de representación en la Junta de Servicios Generales?

CONCLUSIÓN:

- Abrirnos más a las diferentes posibilidades en el perfil profesional en todo el país.
- Hacer más uso de la tecnología.
- No adueñarnos de los custodios clase A.
- Que no haya saturación de profesionales; buscar la diversidad de profesiones en base a la necesidad.
- Que las cosas se hagan bajo los procedimientos.
- Elaborar un manual en base a las necesidades administrativas.
- Darle más difusión al material de la intranet.
- Conocer el comité, porque al delegado no le interesa.
- Mandar más convocatorias en base a la necesidad profesional y haya más diversidad de profesionistas.
- El delegado debe darle seguimiento a los currículos que salieron del área y que fueron mandados como posibles candidatos.
- Que el delegado conozca bien el comité de Nominaciones.
- Sugerir al comité de Nominaciones de la junta que pase con tiempo los currículos de servicio al comité de conferencia.
- Que el delegado no se quede con toda la información; es importante compartir la clave de la intranet para que fluya la información en tiempo y forma a quien corresponda.

- Mantener una constante comunicación.
- Darle al comité de Nominaciones la importancia que merece, por conducto del integrante, y pueda ampliarse la diversidad.
- Estimular a los miembros de AA a que presenten sus candidaturas.
- Que el delegado le dé fuerza, y que delegue responsabilidades, que todos los comités tengan la misma fuerza.
- Dar a conocer a nuestra área quiénes integran nuestra Junta de Servicios Generales.
- Sugerir al comité de Nominaciones que informe a la comunidad con una semblanza de cada uno de los integrantes de la junta, para que esté enterada la consciencia nacional.
- En el boletín *Apartado 29-70* se puede retomar «Conoce a tus custodios».
- Se puede aprovechar al custodio regional para disipar todas las dudas acerca de Nominaciones, entre otras.

PREGUNTA H5: ¿Hay la suficiente calidad y cantidad de liderazgo en la conferencia?

CONCLUSIÓN:

- Que en las reuniones de región no se descuide el apadrinamiento a los delegados, para mejorar el liderazgo dentro de la reunión anual de la Conferencia Mexicana.
- Que en la medida de lo posible se ponga atención en los procesos de selección de los servidores que vienen como líderes de sus áreas.
- Se invita a darle vida a las características del liderazgo que nos señala nuestro Concepto IX.
- Que se ejerza el liderazgo con respeto y con un nivel de conducción adecuado ante la Conferencia Mexicana.
- Que se vigilen y mejoren los procedimientos adecuados para la selección y elección de los servidores de confianza, como son los custodios clase A, los custodios clase B, directores no-custodios y secretarios voluntarios, por parte del comité de Nominaciones de la JSG y de conferencia.

Del comité de Nombramientos

Se invita a compañeros(as) interesados en participar como posibles candidatos a:

1. CUSTODIO CLASE B DE SERVICIOS GENERALES (POR UN PERÍODO DE CUATRO AÑOS)

Requisitos indispensables

- Disponibilidad de tiempo.
- En caso de ser exdelegado(a), no es elegible sino hasta cumplir un año de su rotación.
- Disponibilidad para viajar.
- Carta aval de su área.

- Siete años de sobriedad ininterrumpida.
- Conocimiento de la estructura de servicios generales.
- Experiencia profesional en publicaciones, relaciones públicas o administración, finanzas o contaduría, y en dirección ejecutiva.

2. DIRECTOR NO-CUSTODIO (POR UN PERÍODO DE CUATRO AÑOS)

Requisitos indispensables

- Disponibilidad de tiempo.
- En caso de ser exdelegado(a), no es elegible sino hasta

cumplir un año de su rotación.

- Disponibilidad para viajar.
- Carta aval de su área.
- Cinco años de sobriedad ininterrumpida.
- Conocimiento de la estructura de servicios generales.
- Experiencia profesional en publicaciones, relaciones públicas o administración, finanzas o contaduría, y en dirección ejecutiva.

Para ser entrevistados por el comité de Nombramientos de la Junta Directiva de Servicios Generales, los interesados deberán enviar sus currículum profesional y de servicio al correo electrónico:

jesus-salomon@aamexico.org.mx

Mayores informes: 52 64 25 88, 52 64 24 66, ext. 138, con el señor Jesús Salomón Flores Ruiz.

Del comité de Nominaciones

Se invita a compañeros(as) interesados en participar como posibles candidatos a:

I. SECRETARIO(A) VOLUNTARIO(A) DE UN COMITÉ PERMANENTE DE LA JUNTA DE SERVICIOS GENERALES

Requisitos indispensables

- Cinco años de sobriedad ininterrumpida.
- Carta aval de su área.
- Liderazgo, visión, conocimiento de la estructura de servicios generales.
- Saber utilizar eficientemente Microsoft Office.
- Disponibilidad de tiempo (si el candidato ha servido ya como delegado, no es elegible hasta cumplir un año de haber finalizado ese servicio).

Para ser entrevistados por el comité de Nominaciones de la Junta de Servicios Generales, los interesados deberán enviar sus currículum profesional y de servicio al correo electrónico:

nominacionesosg@aamexico.org.mx

Mayores informes: 52 64 25 88, 52 64 24 66, ext. 139, con el señor José Carmen Cabrera Pérez.

Octubre

21-22 50.º ANIVERSARIO DE LA LLEGADA DEL MENSAJE A SAN MIGUEL DE ALLENDE. Sede: 5.º y 16.º distritos, área Guanajuato Norte, en San Miguel de Allende, Guanajuato.

28-29 2.ª REUNIÓN DE SERVICIOS GENERALES DEL ÁREA QUINTANA ROO DOS. Sede: 5.º distrito, en Isla Mujeres, Quintana Roo. Apertura en el local social de los taxistas, colonia La Gloria (entre las calles Huachinango y Escribano, a 30 m de la Cruz Roja), a las 20.00. Trabajos y clausura en el Colegio de Bachilleres, en avenida Martínez Ross, a las 9.00. Lema: «Servir para vivir».

Noviembre

3-5 34.ª REUNIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE LA REGIÓN NORTE PONIENTE. Sede: área Sinaloa Tres, en Mazatlán, Sinaloa.

19 8.º ENCUENTRO DE VETERANOS DEL ÁREA OAXACA ISTMO. Sede: 3.º distrito, en Matías Romero, Oaxaca.

11-12 17.º EVENTO PARA LA MUJER Y 5.º ENCUENTRO DE VETERANOS DEL ÁREA TAMAULIPAS. Sede: 7.º distrito, Ciudad Victoria, Tamaulipas.

11-12 40.º CONGRESO DEL ÁREA AGUASCALIENTES. Sede: 8.º distrito, Villa Nicolás, Zacatecas.

17-19 19.º CONGRESO DEL ÁREA OAXACA COSTA. Sede: 13.º distrito, en la escuela secundaria técnica núm. 10, en San Pedro Pochutla, Oaxaca.

Diciembre

1-3 13.ª REUNIÓN DE SERVICIOS GENERALES DEL ÁREA GUERRERO CENTRO. Apertura, trabajos y clausura: escuela urbana federal «Leonardo Mier Peralta» (Plazuela del Santuario). Sede: 3.º distrito, Tixtla, Guerrero.

9-10 4.ª REUNIÓN DE SERVICIOS GENERALES DEL ÁREA CHIAPAS COSTA. Sede: 17.º distrito, en Belisario Domínguez, Chiapas.

Enero

12-14 34.ª REUNIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE LA REGIÓN CENTRO PONIENTE. Sede: 8.º distrito, en La Piedad de Cabadas, Michoacán. Apertura en el estadio de fútbol «Juan N. López». Trabajos en el Tecnológico de La Piedad.

Febrero

17-18 18.º CONGRESO DEL ÁREA GUANAJUATO SUR. Sede: 6.º distrito, en Villagrán, Guanajuato. Apertura en el Jardín Principal. Trabajos y clausura en las instalaciones de la feria.

Marzo

17-18 37.º CONGRESO DEL ÁREA YUCATÁN UNO. Sede: 2.º distrito, en Mérida, Yucatán. Apertura en la escuela secundaria federal núm 1 «Agustín Vadillo Cicero», calle 41 por 34, fraccionamiento «El fénix». Foro para profesionales: 16 de marzo, en la misma escuela.

Tarjetas con declaraciones para juntas abiertas o cerradas en los grupos de AA

ESTA ES UNA REUNIÓN ABIERTA DE ALCOHÓLICOS ANÓNIMOS

Esta es una reunión abierta de Alcohólicos Anónimos. Nos alegramos de que todos ustedes estén aquí, especialmente los que asisten por primera vez. De acuerdo con nuestra unicidad de propósito y nuestra Tercera Tradición que dice que "el único requisito para ser miembro de A.A. es el deseo de dejar de beber", pedimos a todos los participantes que al hablar de sus problemas se limiten a los que tienen que ver con el alcohol.

ESTA ES UNA REUNIÓN CERRADA DE ALCOHÓLICOS ANÓNIMOS

Esta es una reunión cerrada de Alcohólicos Anónimos. Conforme con la unicidad de propósito de A.A., la asistencia a las reuniones cerradas de A.A. se limita a personas que tienen un deseo de dejar de beber. Si cree que tiene un problema con el alcohol, usted es bienvenido a esta reunión. Les pedimos a los participantes que, al hablar de sus problemas, sólo hablen de estos problemas en la medida en que se relacionan con el alcoholismo.

Recibe 6 números del boletín *Apartado 29-70* por solo \$30 anuales



Solicita tu suscripción vía estructura. El boletín se te enviará por medio del área. Haz tu depósito en la cuenta BBV BANCOMER núm 0198863067.

Si vives en la Ciudad de México, también puedes suscribirte directamente en la caja de la OSG, aportando tu donativo y recoger en servicios a la comunidad tu boletín *Apartado 29-70*.

Para mayores informes llama al +(55) 52 64 24 06 / 52 64 25 88, o escribe a: serviciosalacomunidad@aamexico.org.mx

Compártenos tus sugerencias sobre temas de literatura e interés nacional que quisieras ver publicados, escribiendo a: francisco.medina@aamexico.org.mx

