

**Conferencia de Servicios Generales (C.S.G.)
Formulario propuesto para remisión de puntos de agenda**

Fecha límite de recepción para una Conferencia de Servicios Generales: 15 de septiembre*

¿Qué clase de propuestas, sugerencias o ideas alcanzan el grado de requerir una “acción” o “decisión” de una Conferencia de Servicios Generales?

Propuestas que sean importantes para el futuro de Alcohólicos Anónimos, decisiones sobre políticas o cambios a la literatura aprobada por la Conferencia, y puntos que pudieran apelar a la consciencia colectiva de la Comunidad. Los custodios, los directores de las corporaciones y los miembros del personal contribuyen juntos años de experiencia en el servicio en A.A. para tomar decisiones al procesar o descartar puntos de agenda de Conferencia. La sexta garantía nos recuerda “que, aunque la Conferencia puede actuar al servicio de Alcohólicos Anónimos, ella nunca deberá realizar ninguna acción de gobierno”. *El manual de Servicio de A.A. combinado con Doce Conceptos para el servicio mundial*, edición 2018-2020, p. S104.

El manual de Servicio de A.A. combinado con Doce Conceptos para el servicio mundial, edición 2018-2020, indica en la p. S58:

El programa final de la Conferencia consiste en temas sugeridos por miembros de A.A., delegados, custodios, asambleas de área y directores de A.A.W.S. y de Grapevine. La Conferencia considera asuntos de política general para A.A. en su totalidad y la experiencia ha demostrado que hay ciertos procedimientos a seguir para facilitar que un asunto se inscriba en el orden de día, o, si no tiene que ver con la política general, para procurar que llegue a la rama apropiada de la estructura de servicios.

Es probable que un R.S.G. que tiene una idea que le parece apropiada proponer para el orden del día, quiera presentarla primero a su grupo para discusión y luego ante una reunión de distrito o asamblea, de donde se puede remitir a la atención del miembro del personal de la O.S.G. actualmente asignado al puesto de coordinador de Conferencia. Un miembro de A.A., que no forma parte de la estructura de servicios generales puede comunicar la idea al R.S.G. del grupo o presentarla directamente por correo en una carta dirigida al coordinador de Conferencia.

Lo siguiente procede del documento general sobre procesos: “Preguntas frecuentes sobre las consideraciones de la consciencia de grupo respecto de puntos de agenda propuestos para la Conferencia”.

P. ¿Qué pasa cuando un punto de agenda propuesto para la Conferencia llega al despacho del coordinador de la Conferencia?

R. El coordinador de la Conferencia acusa de recibido el punto de agenda propuesto y le hace saber al remitente cuál de las siguientes opciones sería la más apropiada y, de ser necesario, le explica por qué y cómo el punto de agenda propuesto será dirigido. Algunas de las rutas posibles son:

1. Remitirlo al Comité de los Custodios por conducto de un miembro del personal de la O.S.G. o jefe de departamento.
2. Remitirlo al director de Publicaciones de la O.S.G. o al miembro del personal de Servicios a Grupos.
3. Remitirlo a A.A. World Services, Inc.
4. Remitirlo al presidente de la Junta de Servicios Generales.
5. Remitirlo a la Junta Corporativa del A.A. Grapevine o al editor del AA Grapevine.

P. ¿Qué sucede cuando es incierto a cuál comité deberá dirigirse un punto propuesto o a dónde deberá ser enviado?

R. Cuando es incierto a dónde pertenece un punto, frecuentemente es remitido al Comité sobre la Conferencia de los custodios, para pedir dirección.

Si un punto de agenda propuesto no alcanza el grado de requerir una acción de la Conferencia, el tema puede ser programado durante la Conferencia de una manera distinta, como un presentación o tema de debate o taller.

Este panorama es general, e incluye muchas rutas posibles —pero no necesariamente todas— que un punto de agenda propuesto sigue en el proceso de revisión de custodios, de la O.S.G. y el Grapevine. No existe un proceso que sirva para todos los casos y, observando individuales que se dan con el tiempo, puede ocasionalmente haber incongruencias.

(1) Remite la moción con una redacción clara y concisa.

(2) Este punto propuesto, ¿a qué problema responde?

(3) ¿Qué nivel de consciencia de grupo —si fue el caso— discutió el punto de agenda propuesto? Define con claridad quién está remitiendo el punto: un individuo, un grupo, un distrito, un área, etcétera.

Nota: Aunque todos los puntos son recibidos imparcialmente, la experiencia ha demostrado que las ideas se benefician en gran medida mediante el valor de una consciencia amplia de grupo. Considera si querrías (y con quién) sostener un debate de consciencia de grupo sobre el punto de agenda propuesto, antes de remitirlo.

(4) Proporciona información de referencia que describa y respalde las razones de la propuesta. Haz una lista de material de referencia que se incluye con la propuesta:

(5) ¿Qué resultado se persigue o espera de ser aprobado este punto propuesto?

(6) Proporciona los datos de una persona para contactarla en referencia a esta solicitud.

(7) Observaciones finales: