



Grupos de Familia Al-Anon

Ayuda y esperanza para los familiares y amigos de los alcohólicos



teléfono: 757.563.1600

fax: 757.563.1656

al-anon.org

wso@al-anon.org

Por favor lea esta carta por lo menos en dos reuniones consecutivas para que todos los miembros tengan la oportunidad de participar en la Séptima Tradición.

Carta de petición trimestral a cada miembro de su grupo

Febrero de 2019

Estimados miembros de Al-Anon y Alateen:

Gracias a Al-Anon y Alateen, ahora sé cómo identificar mis opciones, tomar decisiones e incluso modificarlas periódicamente. Puedo decidir cómo equilibrar mi tiempo para que mi familia, amigos, trabajo, vida espiritual y recuperación reciban la atención adecuada que necesitan. También, determino cómo asignar mis finanzas para cumplir con las responsabilidades de cada área de mi vida. Esta capacidad de participar realmente en mi propia vida me ha abierto los ojos a algunas de las necesidades y responsabilidades de la estructura de servicio de Al-Anon.

Esta **petición trimestral a los miembros** nos brinda a cada uno de nosotros la oportunidad de apoyar financieramente nuestro propósito primordial— llevar el mensaje de esperanza a los familiares y los amigos de alcohólicos.

Unos cuantos billetes de un dólar o unos cuantos billetes de diez puede ser lo que usted tenga a mano hoy. Al añadirle efectivo o un cheque personal a este sobre, su contribución se incluirá con las de otros miembros de su grupo y se enviará a la Oficina de Servicio Mundial por medio de su tesorero de grupo. Usted también puede utilizar su dispositivo electrónico para visitar al-anon.org y hacer clic en la pestaña de Contribuciones. Las tarjetas de crédito, PayPal y los giros recurrentes mensuales de su banco sirven como opciones para las contribuciones de los EE.UU. y Canadá. Otra opción para cuando llegue a su hogar es enviar un cheque directamente a AFG Headquarters, Inc., 1600 Corporate Landing Parkway, Virginia Beach, VA 23454-5617. Por favor, identifíquese como un miembro y así su contribución se aceptará dentro del espíritu de nuestra Séptima Tradición.

Independientemente de cómo y con qué frecuencia usted decida participar, se le agradece grandemente su apoyo por parte de los miembros actuales de Al-Anon y Alateen, y por los futuros miembros también.

Nuestro viaje en servicio,

Joan S.
Miembro
Tesorera, AFG, Inc.

Mire el reverso para ver
«Cómo les sirve Al-Anon
a sus grupos y a usted».

Las contribuciones a nombre de Al-Anon Family Group Headquarters, Inc., o de Al-Anon Family Group Headquarters (Canadá), Inc. pueden considerarse como deducción caritativa, pero la OSM no toma ninguna decisión respecto a la cantidad específica que se puede deducir de la contribución que cualquier miembro haga.

El último estado financiero anual presentado ante el New York State Department se puede revisar en: State of New York, Office of the Attorney General, Charities Bureau, 120 Broadway, New York, NY 10271, previa solicitud escrita ante el Commonwealth of Virginia, Department of Agriculture and Consumer Services, Division of Consumer Protection, Office of Consumer Affairs, PO Box 1163, Richmond, Virginia 23218; o por medio de: al-anon.org.

Al-Anon Family Group Headquarters, Inc., 1600 Corporate Landing Parkway, Virginia Beach, VA 23454-5617

Cómo les sirve Al-Anon a sus grupos y a usted

Programas

Servicios a los Grupos

- Mantiene actualizada la información de Registros de Grupo
- Realiza conferencias telefónicas con los Coordinadores
- Apoya a Alateen y a la certificación de Miembros de Al-Anon que Participan en el Servicio de Alateen (MAPSA)
- Envía Literatura Aprobada por la Conferencia (LAC) y otros materiales de servicio gratuitamente
- Apoya a los centros de servicios de información de AlAnon (SIA)
- Responde a sus preguntas sobre asuntos de grupo
- Supervisa los Requisitos de Seguridad y Comportamiento de Alateen

Difusión Pública/Profesionales

- Prepara y distribuye *Al-Anon se enfrenta al alcoholismo*
- Apoya y anima a las Zonas en sus esfuerzos de Difusión Pública
- Lleva a cabo la difusión para los profesionales
- Prepara y distribuye el boletín *e-News for Professionals* (solo en inglés)

Literatura

- Contesta correspondencia sobre literatura y la revista *The Forum*
- Realiza investigaciones para darles a los miembros la respuesta más acertada a preguntas sobre la LAC
- Tramita solicitudes de reimpresión de la LAC
- Prepara y distribuye la LAC
- Planea, programa y conduce llamadas de conferencia web del Comité de Publicaciones
- Elabora la revista *The Forum*
- Administra los folios de «AFG Connects» para los Coordinadores de la revista *The Forum* y de Boletines de Zona

Conferencia

- Coordina y provee personal para la Conferencia de Servicio Mundial
- Prepara el *World Service Conference Summary* (P-46 [solo en inglés])
- Brinda liderazgo y apoyo a los Representantes de Distrito y a los Delegados
- Contesta todas las comunicaciones sobre inquietudes de los Delegados sobre la Conferencia

- Desarrolla instrumentos de servicio para educar a todos los miembros en cuanto a la estructura

Internacional

- Apoya a las estructuras internacionales
- Coordina la Reunión de Servicios Generales de Al-Anon Internacional
- Prepara el *International Al-Anon General Services Meeting (IAGSM) Summary* (solo en inglés)
- Monitorea y tramita los permisos de reimpresión para la comunidad internacional
- Coordina la revisión de traducciones de la LAC

Otros servicios de Programas

- Coordina y provee personal para las actividades TEAM (Juntos Fortalecemos a los Miembros de Al-Anon)
- Mantiene los archivos
- Crea el programa del Congreso Internacional

Administración y Estrategia Digital

Servicios Administrativos

- Coordina proyectos especiales y eventos, tales como la Conferencia y los Congresos Internacionales
- Mantiene y defiende los derechos de autor y las marcas de registro
- Concede permiso a las ramas de servicio para publicar los Legados en sus sitios web
- Coordina la participación de personal y de Custodios en eventos Internacionales y de la Zona
- Supervisa la implementación del personal del Plan Estratégico de la Junta

Estrategia Digital

- Diseña, construye y mantiene el sitio web
- Produce y administra las páginas de los medios sociales
- Crea contenido para blogs, podcasts y medios sociales
- Apoya a los Coordinadores del Sitio Web y los de la Difusión Pública
- Prepara y distribuye comunicados de prensa
- Produce campañas de servicio amplio de Difusión Pública que incluyen anuncios de servicio público (ASP)
- Mantiene *Lo mejor de la Difusión Pública*
- Realiza investigaciones internas y colabora con los investigadores
- Diseña, construye y distribuye *En Contacto*

Finanzas y Operaciones

Finanzas y Servicio al Cliente

- Paga las facturas de *AFG, Inc.*
- Recibe y tramita las contribuciones
- Tramita pedidos de literatura para los miembros, grupos y los Centros de Distribución de Publicaciones (CDP)
- Recibe y tramita suscripciones a la revista *The Forum*

Operaciones

- Diseña la revista *The Forum*, los programas del Congreso y la literatura
- Mantiene «AFG Connects» y la Tienda en línea
- Traduce y distribuye *Le lien y Al-Anon y Alateen en acción*
- Traduce literatura y otras piezas escritas
- Almacena el inventario de la literatura