



Unidos sin fronteras

AHSCNA / USA - ARGENTINA - BAJA SON / MÉXICO
 BOLIVIA - CHILE - COLOMBIA - COSTA RICA
 CUBA - DEL COQUÍ / PUERTO RICO - ECUADOR
 EL SALVADOR - GRANDE SAO PAULO - GUATEMALA
 HONDURAS - HOW / BRASIL - MÉXICO - NICARAGUA
 OCCIDENTE DE MÉXICO - PANAMÁ - PARAGUAY - PERÚ
 QUISQUEYANA / REPÚBLICA DOMINICANA - RÍO DE JANEIRO
 RÍO GRANDE DO SUL / BRASIL - URUGUAY - VENEZUELA

Manual de DR (Delegado Regional) de NA (Narcóticos Anónimos)

FZLA (Foro Zonal Latinoamericano) 2013

Índice

SECCIÓN 1: INTRODUCCIÓN

1. Los Doce Pasos de NA	3
2. Las Doce Tradiciones de NA	4
3. Los Doce Conceptos de Servicio en NA	5
4. Visión del Servicio de NA y Símbolo del Logo del Servicio de NA	6
5. Gráficos de la Estructura de Servicio de NA y del Sistema de Servicio Mundial de NA	7

SECCIÓN 2: LOS SERVICIOS DEL DR DE NA

6. La Estructura de Servicio de NA: GSL de NA 2002 y GSMNA 2010 - 2012	8 - 10
7. El DR de NA	10
8. El DR de NA y los SMNA: Participación del DR de NA en las CSM	11 - 25
9. El DR de NA y el FZLA de NA: Particip. del DR de NA en las reun. del FZLA de NA	26 - 34

SECCIÓN 3: EL LIDERAZGO EFICIENTE DEL DR DE NA

10. ¿Cómo ser un DR efectivo de NA?	34 - 37
11. El DR de NA y el Sistema de Servicio de NA	37 - 38
12. Anexos	39 - 41

Los Doce Pasos de Narcóticos Anónimos

1. Admitimos que éramos impotentes ante nuestra adicción, que nuestra vida se había vuelto ingobernable.
2. Llegamos a creer que un Poder Superior a nosotros mismos podía devolvernos el sano juicio.
3. Decidimos poner nuestra voluntad y nuestra vida al cuidado de Dios, tal como lo concebimos.
4. Sin miedo hicimos un detallado inventario moral de nosotros mismos.
5. Admitimos ante Dios, ante nosotros mismos y ante otro ser humano la naturaleza exacta de nuestras faltas.
6. Estuvimos enteramente dispuestos a dejar que Dios eliminase todos estos defectos de carácter.
7. Humildemente le pedimos que nos quitase nuestros defectos.
8. Hicimos una lista de todas aquellas personas a quienes habíamos hecho daño y estuvimos dispuestos a enmendarlo.
9. Enmendamos directamente el daño causado a aquellas personas siempre que nos fuera posible, excepto cuando el hacerlo perjudicaría a ellos o a otros.
10. Continuamos haciendo nuestro inventario personal y cuando nos equivocábamos lo admitíamos rápidamente.
11. Buscamos a través de la oración y la meditación mejorar nuestro contacto consciente con Dios, tal como lo concebimos, pidiéndole solamente conocer su voluntad para con nosotros y la fortaleza para cumplirla.
12. Habiendo obtenido un despertar espiritual como resultado de estos pasos, tratamos de llevar este mensaje a los adictos y de practicar estos principios en todos los aspectos de nuestra vida.

Las Doce Tradiciones de Narcóticos Anónimos

1. Nuestro bienestar común debe tener prioridad; la recuperación personal depende de la unidad de NA.
2. Para el propósito de nuestro grupo sólo hay una autoridad fundamental: un Dios bondadoso tal como pueda manifestarse en nuestra conciencia de grupo. Nuestros líderes no son más que servidores de confianza; no gobiernan.
3. El único requisito para ser miembro es el deseo de dejar de consumir.
4. Cada grupo debe ser autónomo, excepto en asuntos que afecten a otros grupos o a NA en su totalidad.
5. Cada grupo tiene un solo propósito primordial: llevar el mensaje al adicto que todavía sufre.
6. Un grupo de NA nunca debe respaldar, financiar ni prestar el nombre de NA a ninguna entidad allegada o empresa ajena, para evitar que problemas de dinero, propiedad o prestigio nos desvíen de nuestro propósito primordial.
7. Todo grupo de NA debe mantenerse a sí mismo completamente, negándose a recibir contribuciones externas.
8. Narcóticos Anónimos nunca tendrá carácter profesional, pero nuestros centros de servicio pueden emplear trabajadores especializados.
9. NA, como tal, nunca debe ser organizada, pero podemos crear juntas o comités de servicio que sean directamente responsables ante aquéllos a quienes sirven.
10. NA no tiene opinión sobre cuestiones ajenas a sus actividades; por lo tanto su nombre nunca debe mezclarse en polémicas públicas.
11. Nuestra política de relaciones públicas se basa más bien en la atracción que en la promoción; necesitamos mantener siempre nuestro anonimato personal ante la prensa, la radio y el cine.
12. El anonimato es la base espiritual de todas nuestras tradiciones, recordándonos siempre anteponer los principios a las personalidades.

Los Doce Conceptos de Servicio en Narcóticos Anónimos

1. Para cumplir con el propósito primordial de nuestra confraternidad, los grupos de NA se han unido para crear una estructura de servicio que desarrolle, coordine y mantenga servicios en nombre de NA en su conjunto.
2. Los grupos de NA poseen la responsabilidad y autoridad finales de los servicios de NA.
3. Los grupos de NA delegan en la estructura de servicio la autoridad necesaria para asumir las responsabilidades asignadas.
4. El liderazgo eficiente tiene gran valor en Narcóticos Anónimos. Las cualidades de liderazgo deben tomarse en cuenta cuidadosamente al elegir servidores de confianza.
5. Se debe definir claramente un punto único de decisión y rendición de cuentas para cada responsabilidad asignada a la estructura de servicio.
6. La conciencia de grupo es el medio espiritual mediante el cual invitamos a que un Dios bondadoso influya en nuestras decisiones.
7. Todos los miembros de un organismo de servicio asumen una responsabilidad importante por las decisiones del mismo y se les debe permitir participar plenamente en el proceso de toma de decisiones.
8. Nuestra estructura de servicio depende de la integridad y eficacia de nuestras comunicaciones.
9. 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.
10. Cualquier miembro de un organismo de servicio puede pedirle a éste la reparación de un agravio sin temor a represalias.
11. Los fondos de NA deben usarse para fomentar nuestro propósito primordial y administrarse responsablemente.
12. De acuerdo con la naturaleza espiritual de Narcóticos Anónimos, nuestra estructura debe ser siempre de servicio, nunca de gobierno.

Visión del Servicio de Narcóticos Anónimos

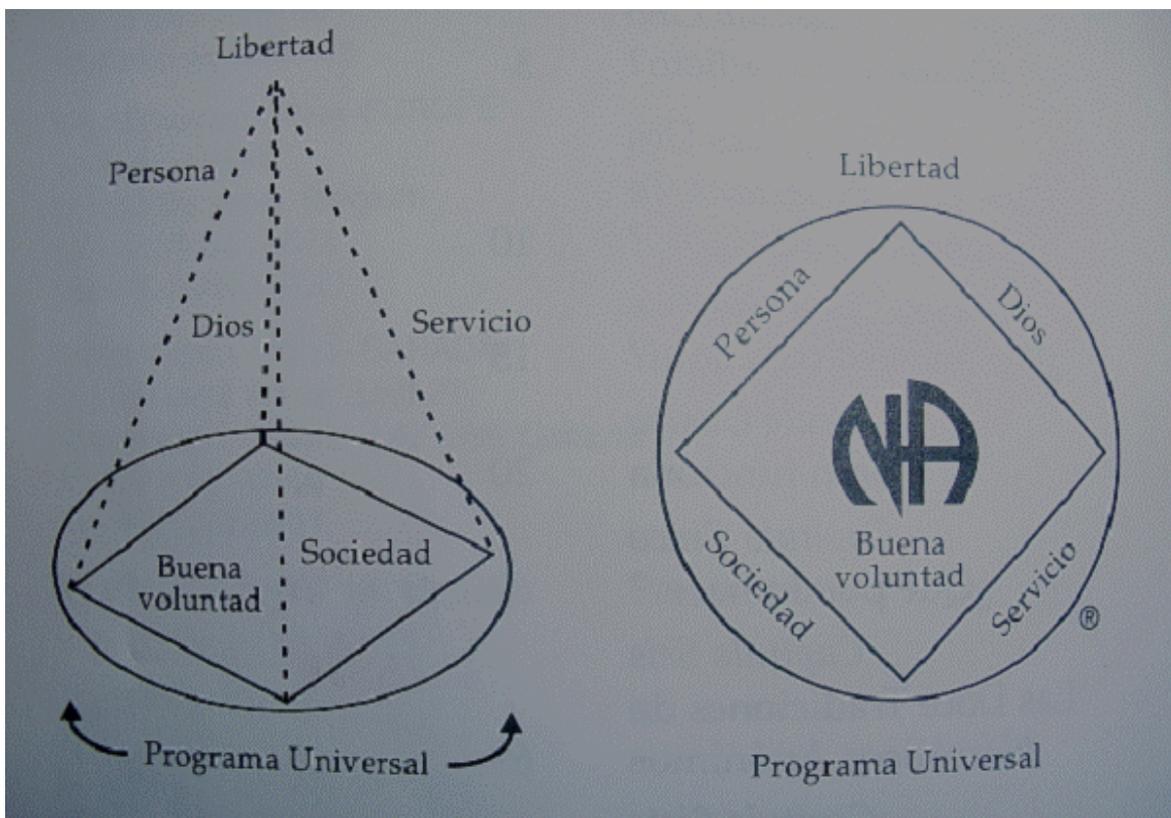
Todos los esfuerzos de Narcóticos Anónimos se inspiran en el propósito primordial de nuestros grupos. Sobre esta base común estamos comprometidos.

Nuestra visión es que algún día:

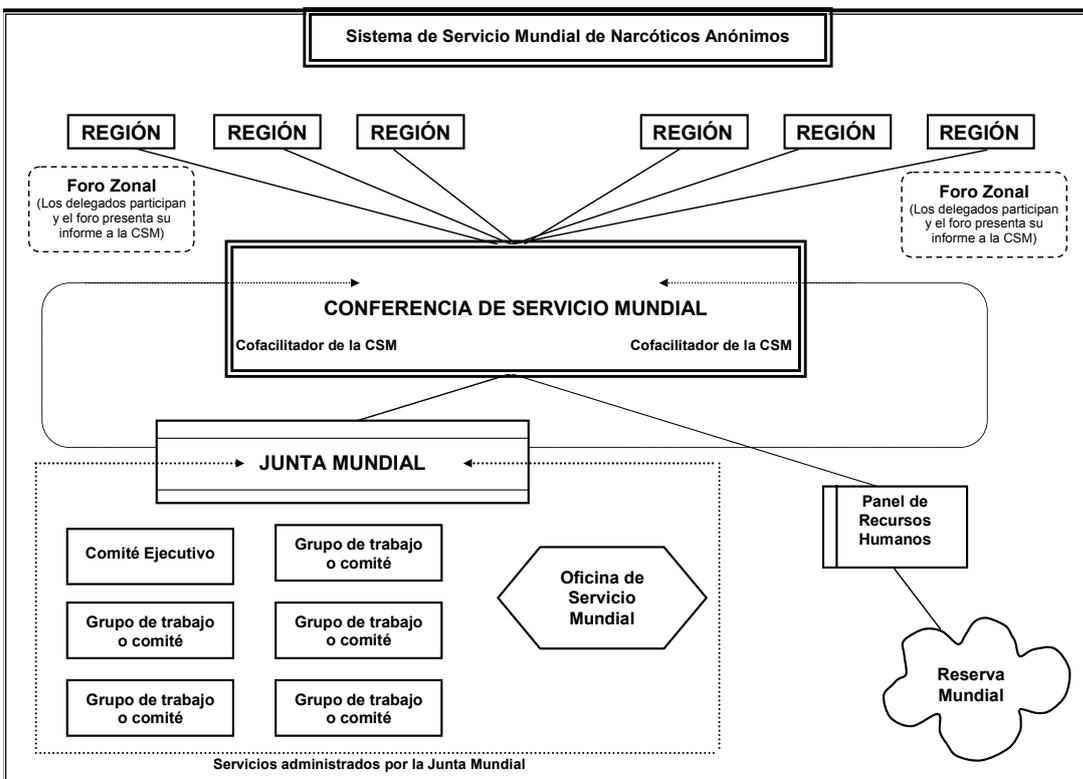
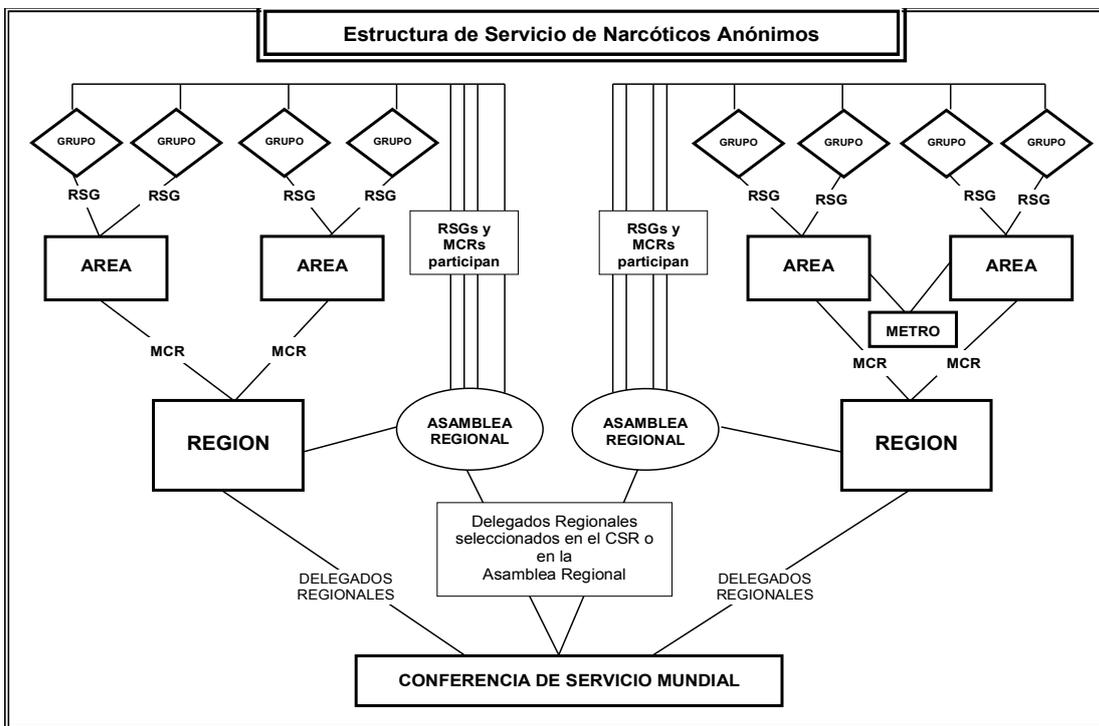
- Todos los adictos del mundo tengan la oportunidad de recibir nuestro mensaje en su propio idioma y cultura y descubran la posibilidad de una nueva forma de vida;
- Todos los miembros, inspirados por el don de la recuperación, experimenten el crecimiento espiritual y la realización a través del servicio;
- 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.

Símbolo del Logo del Servicio de Narcóticos Anónimos



Gráficos de la Estructura de Servicio de NA y del Sistema de Servicio Mundial de NA



La Estructura de Servicio de NA: **GSL de NA 2002 y GSMNA 2010 - 2012**

A continuación damos una breve descripción de las unidades de servicios de Narcóticos Anónimos, según la *GSL (Guía de los Servicios Locales) de Narcóticos Anónimos*, la cual se puede consultar para obtener una descripción más completa sobre nuestros servicios locales, incluyendo los grupos, las áreas, los servicios metropolitanos y los de las regiones o comunidades de NA en general. A su vez, para adquirir mayor información y conocimientos profundos sobre los SMNA (Servicios Mundiales de Narcóticos Anónimos), también, sugerimos que se lea y estudie la *GSMNA (Guía de los Servicios Mundiales de Narcóticos Anónimos)*.

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 y todas sus actividades deben reflejar este objetivo. La actividad principal de un grupo es celebrar reuniones de recuperación de NA. Los grupos pueden organizar sus asuntos de la manera que crean más adecuada para sus miembros, siempre y cuando sus acciones estén de acuerdo con Las Doce Tradiciones de NA y no afecten de forma adversa a otros grupos o a toda la confraternidad de NA. Para organizar las cuestiones de NA en su totalidad, los grupos delegan la responsabilidad del cumplimiento de los servicios en el resto de la estructura de servicio. Los RSG (Representantes de Servicios de Grupos), son elegidos para participar en el comité de área y en la asamblea regional en nombre de los grupos.

El CSA (Comité de Servicio de Área)

El comité de servicio de área es el medio principal a través del cual se administran los servicios de una comunidad local de NA. Está compuesto por los RSG, sus servidores administrativos: Coordinador, Vice-Coordinador, Tesorero y Secretario, los coordinadores de sus sub-comités y los MCR (Miembros del Comité Regional) de dicha área. El comité de área elige a sus propios servidores administrativos, a los coordinadores de sus sub-comités y a los MCR.

El CSM (Comité de Servicio Metropolitano)

El comité de servicio metropolitano administra una serie de servicios coordinados de los diferentes sub-comités de NA de una ciudad que tiene más de un CSA, eliminando así la duplicación de esfuerzos y servicios, y permitiendo una mayor eficacia para llevar el mensaje de NA.

El CSR (Comité de Servicio Regional)

El propósito del comité de servicio regional es reunir las experiencias y los recursos de las áreas y los grupos a los que sirve. Está compuesto principalmente por los MCR, elegidos por las áreas que integran su respectiva región. Los MCR son quienes suelen elegir, entre sus propios miembros, a los servidores administrativos del comité regional. El CSR organiza asambleas en las cuales los RSG y los MCR discuten una amplia variedad de temas de servicios de NA, incluidos los que probablemente se debatan en las CSM (Conferencias de Servicio Mundial), y también escogen a un DR y su suplente o alterno para que asistan y participen en dichas CSM.

Aproximadamente, en la actualidad, hay 200 regiones o comunidades de NA en 130 países.

Los FZ (Foros Zonales)

Los foros zonales son sesiones de intercambios de experiencias de servicios 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 SMNA y los FZ, se relacionan de muchas maneras.

Existen 10 foros zonales en USA y Canadá, 1 en Brasil, 1 en Latinoamérica, 1 en Europa y 1 en Asia del Pacífico. Actualmente, en total, son 14.

Los SMNA (Servicios Mundiales de Narcóticos Anónimos)

Los servicios mundiales de NA, son aquéllos que se ocupan de las necesidades de NA en su conjunto y de lo que NA ofrece a sus miembros, a sus grupos y a la sociedad en general. Las tareas básicas de los servicios mundiales de NA, se basan en la coordinación, la comunicación, la información y la orientación. Prestamos estos servicios para que nuestros miembros y grupos puedan llevar el mensaje de recuperación con éxito y así nuestro programa de NA sea cada vez más accesible para los adictos de cualquier parte del mundo.

En estos momentos, hay 115 regiones de NA que participan activamente a nivel de la CSM, que se encuentran en 49 países. En la CSM 2012, asistieron 112 de ellas, las cuales 67 son de USA, 5 de Canadá y 40 de afuera de USA y Canadá.

La CSM (Conferencia de Servicio Mundial)

A diferencia de todos los otros organismos de servicios de NA, la conferencia no es una entidad como tal sino un evento o encuentro de NA. Cada 2 años, los DR de NA en pleno, los miembros de la JM (Junta Mundial) de NA, el equipo y el director ejecutivo de la OSM (Oficina de Servicio Mundial) de NA, se reúnen para discutir cuestiones importantes de la confraternidad de NA. El propósito de la CSM, es apoyar a NA en su conjunto, definir ciertas directrices y algunos proyectos y tomar medidas para mejorar como confraternidad, de acuerdo a lo que determine la conciencia de grupo de Narcóticos Anónimos para ayudar a seguir llevando el mensaje de NA a nivel mundial.

La JM (Junta Mundial)

El propósito de la Junta Mundial de los Servicios Mundiales de Narcóticos Anónimos - Narcotics Anonymous World Services Inc., es el de contribuir con la continuidad y el crecimiento de Narcóticos Anónimos en su totalidad. La JM de NA, administra todas las actividades de los servicios mundiales de NA, incluyendo la supervisión de las operaciones del centro principal de servicios de la confraternidad de NA que es la OSM (Oficina de Servicio Mundial) de NA.

El PRH (Panel de Recursos Humanos) y la RM (Reserva Mundial)

El PRH de los SMNA, administra la RM, que es de donde surgen los candidatos que puede recomendar dicho PRH para las elecciones de la JM de NA, de los co-facilitadores de la CSM y del mismo PRH. La JM de NA, también, puede escoger miembros de la RM, para servir en los diferentes comités o equipos de los grupos de trabajos que se crean, con la idea de llevar a cabo determinados proyectos de la JM de NA o de los SMNA.

La OSM (Oficina de Servicio Mundial)

El propósito de la Oficina de Servicio Mundial de NA que es nuestro principal centro de servicios, es poner en práctica las instrucciones y direcciones de la CSM, en los 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 OSM de NA, envía y recibe correspondencia de los grupos de NA y de los comités de servicios de NA, imprime y distribuye literatura de NA aprobada por la CSM y mantiene actualizados los archivos de Narcóticos Anónimos en pleno.

Actualmente, hay 5 sedes de la OSM de NA y de los SMNA: 1 que es la principal sucursal que queda en USA, 1 en Canadá, 1 en Bélgica, 1 en Irán y 1 en La India, respectivamente.

El DR de NA

- El DR de NA, es el contacto principal entre los SMNA y la comunidad local de NA. Por un lado, informa al comité regional de los proyectos mundiales en curso y por el otro, transmite el punto de vista local sobre el trabajo de los SMNA.
- Durante su tiempo de servicio de 2 años, asiste a la CSM, como participante de pleno derecho; de tal forma, es elegido por la asamblea regional o el CSR y es el responsable ante ella sobre sus tareas específicas, y no se trata de ser un mero mensajero. Lo eligen los RSG y MCR de su región para que defienda los intereses de NA en su totalidad, y no solamente las prioridades de su comunidad de NA.
- Los SMNA, siempre piden sugerencias a los DR. Muchas veces éstos responden por su cuenta pero en cuestiones de interés más amplio, puede que consideren necesario llevar a cabo una discusión específica a nivel interno de su región, con el objetivo de efectuar un debate más general antes de responder dichas inquietudes. Los DR, basándose en la conciencia de grupo de su región, pueden tener la seguridad que la respuesta que dan a los SMNA está bien fundamentada. Si el tema en cuestión, en su opinión, afecta más profundamente a NA en su conjunto, pueden ir más allá y dirigirse directamente a los miembros de toda la región, incluso pidiéndole al comité regional que organice un foro para compartir más profundamente sobre el tema que se debate.

DR suplente o alterno de NA

- El DR titular, trabaja en estrecha colaboración con el DR suplente o alterno. Éste, como aquél, es participante de pleno derecho en el comité de servicio regional. El DR suele consultar todo con su suplente, y así pedirle su punto de vista sobre cuestiones de los servicios mundiales de NA, e intenta que ambos participen en la realización del trabajo.
- Se anima a que los DR suplentes asistan a la reunión bienal de la CSM en compañía de los DR titulares; con la idea que se vayan preparando mejor al respecto, sin embargo, son miembros de pleno derecho de las CSM, solamente en caso de ausencia del DR titular. El DR suplente asiste a las reuniones del comité regional y a las asambleas regionales, y ayuda en todo lo que pueda al DR titular, y así aprenderá lo más lo posible.
- Al final de su mandato o periodo de servicio, son los que más probabilidades tienen de ser los candidatos más prometedores para asumir la responsabilidad de DR titular.

El DR de NA y los SMNA: Participación del DR de NA en las CSM

Participación del DR de NA en la CSM

Quizá la participación en la CSM, sea la más grande experiencia y desafío para un DR de NA, ya sea la primera vez que el DR de NA participa en ésta o no. No solo por la cantidad de información que recibirá en ella sino también por la experiencia personal y de servicios de NA en general que vivirá en dicho evento, desde el traslado del lugar en donde reside el DR de NA, hasta la inigualable sensación de estar junto a miembros de NA de más de 110 regiones o comunidades de NA de todas partes del mundo. De tal modo, es imposible que en esta sección o incluso en todo el contenido del presente manual, podamos detallar la gran cantidad de información que es necesaria manejar para lograr un buen desempeño como DR de NA, especialmente, a nivel de la CSM, pero si pretendemos plasmar o resumir una serie de elementos, temas y asuntos que nos sirvan de guía y orientación para ayudar y apoyar a nuestros DR de NA a que sean más efectivos en el cumplimiento de sus funciones y compromisos.

Declaración de la Misión de la CSM

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 del servicio de NA;
- La confraternidad, a través del intercambio de experiencias, 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 que nuestros esfuerzos pueden significar una gran diferencia.

La CSM

La parte final de nuestra estructura de servicio a nivel local de NA, es la CSM. Es el sistema nervioso central de nuestra confraternidad de NA y el punto de reunión en el que nuestros servicios mundiales se encuentran. A diferencia de todos los otros organismos de servicios de NA, la conferencia no es una entidad como tal sino un evento o encuentro de NA.

Cada 2 años, los DR de NA en pleno, los miembros de la JM (Junta Mundial) de NA, el equipo y el director ejecutivo de la OSM (Oficina de Servicio Mundial) de NA, se reúnen para discutir cuestiones importantes de la confraternidad de NA.

El propósito de la CSM, es apoyar a NA en su conjunto, definir ciertas directrices y algunos proyectos y tomar medidas para mejorar como confraternidad, de acuerdo a lo que determine la conciencia de grupo de Narcóticos Anónimos para ayudar a seguir llevando el mensaje de NA a nivel mundial.

El espíritu de la CSM

«Nuestro bienestar común debe tener prioridad; la recuperación personal depende de la unidad de NA» - Primera Tradición 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 de Servicio, la CSM 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 sólo 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 los grupos de NA de todo el mundo. La conferencia trabaja por el bien de todo NA, teniendo en cuenta las necesidades presentes y futuras.

En cada reunión bienal de la Conferencia de Servicio Mundial, nuestra confraternidad se junta en un lugar y momento determinados para compartir experiencias, 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.

La reunión de la CSM

La reunión de la Conferencia de Servicio Mundial se celebra cada 2 años. Suele efectuarse durante la última semana de abril, a no más de 120 kilómetros de la sede principal de USA de la Oficina de Servicio Mundial de NA. Los delegados regionales se reúnen con los miembros de la Junta Mundial, el equipo 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 los miembros del Panel de Recursos Humanos de los SMNA y a 2 co-facilitadores 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 propuestas o mociones en todas las sesiones de trabajo de la conferencia. Los miembros de la Junta Mundial sólo votan en las elecciones y en las sesiones de asuntos nuevos, pero pueden presentar propuestas o mociones en todas las sesiones. El equipo y el director ejecutivo de la Oficina de Servicio Mundial no tienen voto ni la potestad de presentar propuestas o 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 ésta. El volumen de información que hay que leer y entender es enorme, ya que, la reunión es la culminación de un proceso de 2 años que empieza desde la conferencia anterior.

Unos meses antes, se publica y distribuye el *IAC (Informe de la Agenda de la Conferencia)*, que contiene los temas y las propuestas que se considerarán en dicha reunión. También, se facilita por adelantado otras informaciones fundamentales. Antes y durante su llegada a la Conferencia de Servicio Mundial, todos los participantes de la misma, tienen la responsabilidad de conocer bien la información que ha sido suministrada en cuanto a la CSM.

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, con el fin que los participantes se familiaricen con las metas y objetivos de cada sesión programada y con los procedimientos que utiliza la conferencia. 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. A continuación, se leen breves reportes de las diferentes entidades de los servicios mundiales, facilitando información que ayudará a los participantes durante los debates de la semana.

En cada conferencia, hay sesiones dedicadas a los asuntos pendientes y a los asuntos nuevos. 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. Las elecciones, los informes de los foros zonales y las reuniones de la Junta Mundial también son actividades programadas durante la semana de la conferencia.

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.

Toma de decisiones en la CSM

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 medio de la mayoría o de un grupo de representantes escogidos. La palabra «consenso» deriva de la del latín *cum*, que significa «con» o «junto con», y *sentiré*, que significa «pensar» o «sentir». La raíz de «consenso», por lo tanto, significa pensar o sentir juntos.

El consenso se basa en la idea 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 que «juntos podemos hacer lo que no podemos solos» en un entorno de servicio. Gran parte del tiempo que pasamos en la conferencia se dedica a lograr un consenso sobre una agenda importante de temas de la confraternidad y los SMNA.

Sesiones de la CSM

Sesión de asuntos pendientes

El propósito de la sesión de **asuntos pendientes** de la conferencia es considerar los temas y las propuestas contenidas en el IAC. 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 la 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 que la asamblea esté preparada para tomar una decisión. Si se tiene la impresión que no es necesario que haya un debate, la conferencia pasa a otros temas.

Antes de pasar al siguiente tema, se da la oportunidad para 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 se deben utilizar 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 las Reglas de Orden de la CSM para dejar constancia de su decisión.

Sesión de asuntos nuevos

Las sesiones de **asuntos nuevos** suelen exigir un poco más de trabajo. Se programan a finales de la semana de la conferencia para permitir que las discusiones e ideas de dicha semana influyan en las decisiones. Las sesiones de asuntos nuevos se centran en los temas contenidos en el documento *VAC (Vía de Aprobación de la Conferencia)* que se enfoca en los presupuestos y planes de proyectos del próximo ciclo, en la admisión de regiones nuevas y en la aprobación de materiales de servicios, 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 llevar a cabo en el futuro o que aún están en proceso de gestación. Este sistema puede resultar incómodo o extraño a quienes sólo estamos familiarizados con procesos más formales. Frecuentemente, 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. Esto exige más tiempo, pero en última instancia, es un proceso más efectivo que el de 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 2 años y de lo que se espera 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 100 participantes, el respeto, la paciencia y la confianza son indispensables pero creemos que el esfuerzo vale la pena, y nuestra experiencia de más de 30 conferencias nos ha enseñado mucho sobre las cosas que funcionan y las que no funcionan para influir en nuestras decisiones.

Ciclo de trabajo entre una CSM 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 de NA, incluidos los delegados regionales 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 en 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, e incluso 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 cada ciclo adopta 3 formas básicas: Informes, sugerencias en los procesos para proyectos nuevos y participación en el sistema de talleres mundiales y en otros eventos.

Publicaciones de NA relacionadas con la CSM

En este mismo orden correspondiente, tanto las revistas del boletín *Noticias de los SMNA*, el IAC, el VAC, el RAC (*Reporte de la Agenda de la Conferencia*) y el *NA World Services Annual Report* (Informe anual de los Servicios Mundiales de NA), respectivamente, son publicaciones periódicas de servicios editadas por los SMNA que tienen como función lo siguiente: Ofrecer información sobre las actividades en curso de los SMNA, las actualizaciones de los proyectos aprobados por la CSM, los informes financieros y acerca de los próximos temas, asuntos y cuestiones de interés que se relacionan con los participantes de la conferencia y la confraternidad de NA en su totalidad.

La razón del éxito de estas publicaciones no es sólo la información que transmiten sino también las respuestas que son recibidas de parte de los delegados regionales y de otros miembros de la confraternidad en relación a dicha información. Se fomentan mucho las sugerencias e ideas que siempre son bienvenidas.

El DR de NA y la JM de NA

Las ideas que recibe la Junta Mundial en sus viajes o en el proceso de las respuestas que recibe por medio de la confraternidad ayudan a determinar lo que sucede en sus reuniones. La Junta Mundial discute, evalúa y pule las ideas que se les sugieren entre una y otra reunión de la conferencia. El «proceso para proyectos nuevos», es una manera de comunicar las ideas de miembros, grupos o comités de servicios e incluso de la JM a lo largo del ciclo de 2 años.

Enviar un e-mail a la Junta Mundial a través de su correo electrónico que es 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. Además de la conversación consistente por medio de sus informes escritos y las respuestas a éstos, los SMNA, también trabajan duramente para hacer posible el contacto en persona con los órganos de servicios y las comunidades de NA del mundo. Los SMNA, planifican y coordinan talleres mundiales y de desarrollo de la confraternidad en diferentes lugares durante cada ciclo de conferencia y asisten además a las reuniones de los foros zonales, a talleres sobre el IAC y a otros eventos de la confraternidad. Estos talleres y dichos viajes ayudan a los SMNA a conocer de primera mano cada una de las cuestiones e inquietudes de la confraternidad, y a su vez, a las comunidades locales a acercarse mejor al trabajo de los SMNA. De esta manera, permiten un diálogo y un intercambio de ideas genuinos. También, son una oportunidad de capacitación, de compartir experiencias prácticas con herramientas nuevas, de preparación para facilitar talleres sobre los temas de debates de la confraternidad 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, con el único fin de identificar las metas, los objetivos y las cuestiones que deben tratarse en cada taller.

Los delegados regionales no deben demorar la presentación de sus ideas hasta el último día de plazo del IAC. El manejo o uso de una propuesta o moción regional para presentar una idea no es la forma más efectiva para lograr que ésta se discuta y probablemente postergue su análisis completo como proyecto por lo menos durante 2 años. La conferencia se ha pronunciado repetidamente con respecto a no resolver cuestiones de producción relacionadas con literatura, llaveros y medallones de NA, a través del IAC. Este tipo de temas deberían enviarse directamente a la Junta Mundial. Las propuestas o mociones regionales deben utilizarse sólo 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 nuestras ideas: Disponemos de un foro electrónico de discusión y de un tablero por Internet para los participantes de la conferencia; asimismo, la Junta Mundial asiste a muchos foros zonales y eventos de la confraternidad; y también es posible ponerse en contacto de forma individual con los miembros de la Junta Mundial o presentar alguna cuestión a toda la junta en conjunto. Igualmente, podemos dirigirnos en cualquier momento al personal de los SMNA para compartirles nuestras preguntas. Para que haya consenso hace falta comunicación, y su grado de eficacia depende de la integración de cada participante. Si deseamos que el sistema funcione como corresponde hace falta la comunicación continua de todos los participantes de la conferencia durante los 2 años que median entre una y otra CSM. Las ideas pueden formarse, madurar y desarrollarse a través de la discusión abierta y así la junta ayudará más a cada uno de los participantes de todas las formas posibles.

Pautas del viaje del DR de NA para la CSM

El viaje de asistencia y participación de los delegados regionales para la CSM, sigue ciertas pautas de los SMNA, las cuales nos son indicadas por ellos con cierto tiempo de anticipación cuando debemos asumir dicha responsabilidad. En las páginas 18, 19, 20 y 21 de este manual aparece un modelo de ejemplo de la carta o memorando que se les envía de parte de los SMNA a cada uno de los DR de NA sobre las pautas para el viaje de la CSM. Sin embargo, a continuación, te daremos algunas ideas que te permitan llegar mejor orientado a la CSM.

Hasta la fecha la conferencia se realiza de forma bienal, en los años pares, entre la última semana de abril y la primera de mayo que corresponda, en el Warner Center Marriot Hotel, en Woodland Hills, Los Ángeles, California, USA. Por lo tanto, esto exige que cada uno de nosotros tomemos muy en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Todos los miembros provenientes de países de Latinoamérica a excepción de Puerto Rico, necesitan de la visa emitida por el consulado o la embajada de USA en su país para ingresar al territorio de USA, por tal razón, los miembros de dichos países que no cuenten con ella, deben de tramitarla con la debida anticipación, considerando que por lo menos 3 meses antes de la conferencia es un buen momento para hacer tal diligencia, y así en el caso que ésta sea negada, el CSR local tiene un tiempo prudencial para tomar una decisión al respecto en cuanto a quién será su próximo representante para la conferencia. Cabe destacar que los gastos ocasionados por el concepto de adquisición de la visa de USA luego pueden ser reembolsados por los SMNA. Este desembolso debe ser registrado en el formulario del control de los dineros y fondos de los SMNA que son asignados para los gastos diarios del DR de NA en la CSM, el cual veremos más adelante en las páginas 24 y 25 del presente manual. **Importante:** Para apoyar el proceso de la obtención de la visa de USA, el DR de NA podrá solicitar una carta de invitación a la CSM emitida por la OSM de NA, con la idea que le faciliten la misma, escribiéndole a nuestro contacto principal de los SMNA a nivel de Latinoamérica: Johnny Lamprea, e-mail: johnny@na.org. Aquellos delegados regionales que necesiten esta carta, deben enviarle la siguiente información:

- 1) Copia escaneada de la página del pasaporte que contiene su fotografía.
- 2) Dirección postal de su residencia y trabajo.
- 3) Números de teléfonos.
- 4) Dirección completa del consulado de USA en su país.
- 5) Fecha de la cita para solicitar su visa de USA en dicho consulado.

Sugerimos llevar una copia de esta carta durante el viaje de la CSM, ya que, quizás pueda servir de sustento para ingresar a USA ante los oficiales del aeropuerto del mencionado país.

2. Obtenida la visa de USA, luego debe llenarse el formulario del registro del viaje, el hospedaje, la asistencia y participación del DR de NA para la CSM, en el cual se describen personalmente las fechas y los horarios de viajes a la CSM. Después de tener el pasaje o boleto aéreo en el caso de querer extender mucho más las fechas de vuelos por algún motivo en particular, esto hay que informarlo a los SMNA con cierto tiempo de anticipación. La diferencia del costo del ticket que se genere por dichos cambios debe ser asumida por el DR de NA. Además, este formulario ofrece las preferencias que podamos tener para compartir nuestra habitación con un compañero o amigo de NA, ya que, las habitaciones que se ocupan en el hotel sede de la CSM, son dobles. El formulario correspondiente se encuentra en las páginas 22 y 23 de este manual. El mismo es enviado a johnny@na.org.
3. Los tickets electrónicos del viaje correspondiente se harán llegar con la debida anticipación a cada DR de NA, junto a un cupón del transporte que se usará desde el aeropuerto internacional de Los Ángeles, California, USA, hasta el lugar u hotel sede de la CSM y viceversa. Cada ticket del cupón del transporte interno a nivel local debe ser impreso por duplicado por las normas de procedimientos de la respectiva empresa de transporte.

4. Los gastos cubiertos por los SMNA, a nivel de la CSM, son los siguientes:

- 1) Pasaje y hospedaje durante la CSM del DR titular de NA.
- 2) Costos de los trámites de la obtención de la visa de USA del DR titular de NA.
- 3) Costos de los transportes locales hacia y desde los aeropuertos respectivos.
- 4) Viáticos (*) de hasta 55 dólares por día durante la CSM del DR titular de NA.

(*) Los viáticos se entregaran antes del inicio formal de la CSM, en la centro de operaciones u oficina de los SMNA de dicho lugar, junto con un formulario en el cual se deben detallar cada uno de los gastos que tengamos de manera minuciosa. El respectivo formulario también se muestra en las siguientes páginas de este manual.

Modelo de ejemplo de la carta o memorando que se les envía de parte de los SMNA a cada uno de los DR de NA sobre las pautas para el viaje de la CSM



NA WORLD SERVICES
 PO Box 9999
 Van Nuys, CA 91409 USA
 Phone (818) 773-9999
 Fax (818) 700-0700

Fecha: **Noviembre de 2011**

Para: **Participantes de la CSM 2012**

De: **Servicios Mundiales de NA**

Ref.: **Viaje a la CSM 2012**

Este memorando provee la información necesaria que Usted necesita para inscribirse, hacer reservaciones del hotel y las reservas de aerolíneas para asistir a la Conferencia de Servicio Mundial 2012. Si no ha actualizado con los Servicios Mundiales de NA la información de contacto de su delegado regional o de su alterno, por favor, comuníquense con nosotros antes que hagamos las reservaciones. Utilizaremos la información que tenemos en nuestra base de datos a partir del 15 de enero de 2012 para aprobar todas las reservaciones. Si tienen alguna pregunta o necesitan actualizar su información, envíen un correo electrónico a johnny@na.org o llamen al número de teléfono: 818-773-9999, Ext. 149.

¿No puede encontrar los materiales que les enviamos anteriormente? No se preocupe, vaya a www.na.org/conference, y allí se colocará toda la correspondencia que se les ha enviado a los participantes de la conferencia. También, puede “hablar” con otros participantes de la conferencia y hacer preguntas sobre la próxima conferencia a través del tablero de boletines de la CSM, en: <http://www.naws.org/wsc-forum/>. Disponible únicamente en inglés.

CSM 2012

La CSM 2012 se realizara en Woodland Hills, California, USA, a partir del domingo, 29 de abril hasta el sábado 5 de mayo del 2012. En la actualidad, tenemos planes de iniciar las actividades de pre-conferencia en la mañana del sábado, 28 de abril.

Los participantes de USA pueden viajar a partir del viernes, 27 de abril o pueden esperar y viajar en la mañana del sábado, 28 de abril. Los participantes internacionales que viajen de otros países pueden llegar a partir del **jueves, 26 de abril**.

Financiamos los costos para 1 delegado de cada región que está **admitida** en el piso de la conferencia, incluyendo tiquete aéreo de ida y vuelta, viáticos para comidas, transporte de ida y vuelta al aeropuerto y hospedaje basado en habitaciones con 2 personas en cada una. Se espera que los delegados regionales que están siendo financiados por los Servicios Mundiales de NA o los participantes financiados por los SMNA, compartan la habitación con otro participante de la conferencia. Los delegados de USA serán financiados hasta un máximo de nueve 9 noches. Por lo tanto, pagaremos la mitad del costo de su habitación de hotel a partir del viernes, 27 de abril hasta el domingo, 6 de mayo. Si usted está viajando desde otro país por fuera de USA, comuníquese con Johnny Lamprea de los SMNA, por johnny@na.org para que gestione individualmente sus necesidades del viaje.

Inscripción para la Conferencia y Reservaciones del Hotel

Se pueden inscribir a la CSM 2012 y realizar sus reservas de hotel a partir de ahora mismo hasta el 15 de marzo de 2012. Si su información de contacto está correcta, por favor, llenen el formulario de inscripción adjunto a este mensaje y envíenlo a johnny@na.org o por FAX - Atención: Johnny Lamprea, al 818-700-0700. Todos los participantes deben completar el formulario de inscripción de la CSM 2012 para poder inscribirse a la CSM 2012 y para hacer sus reservas de hotel, sin importar si están siendo financiados o no por los SMNA. Usted puede solicitar que desea compartir la habitación con un compañero específico, pero cada persona debe completar su propio formulario. Por favor, comuníquese con Johnny Lamprea, si necesita modificar cualquier parte de su inscripción o reservación. **Las inscripciones deben completarse no más tarde del 15 de marzo de 2012.**

Todos los participantes que están siendo financiados por los SMNA deben compartir la habitación del hotel. Podrán compartir la habitación con la persona que deseen, pero los SMNA no cubrirán cualquier costo adicional incurrido como resultado de su selección. Si su compañero de habitación no está financiado por los SMNA, el mismo asume la responsabilidad de pagar el costo de la mitad de la tarifa de la habitación de \$ 86, 32 USD, por noche, con impuesto incluido. Si Usted es un participante que está siendo financiado por los SMNA y prefiere tener una habitación para Usted solo, debe asumir la responsabilidad de pagar el costo de la mitad de la tarifa de la habitación de \$ 86, 32 USD, por noche, con impuesto incluido.

Todos los participantes, sin importar si están siendo financiados o no por los SMNA, deben asumir la responsabilidad de pagar los gastos incidentales de la habitación: Llamadas telefónicas, servicios de comidas a la habitación, películas, etc. Una vez que lleguen al Hotel Warner Center Marriott, por favor, tengan una tarjeta de crédito disponible o un depósito de \$ 50, 00 USD, para cubrir los gastos incidentales.

Reservaciones Aéreas

Los tiquetes aéreos serán aprobados únicamente por los SMNA para participantes cuyos nombres se encuentran en nuestra lista de participantes de la conferencia. Si está incorrecta la información de contacto que le enviamos, le solicitamos que por favor se comuniquen con Johnny Lamprea inmediatamente. Tendremos disponibles descuentos especiales para todos los participantes de la conferencia estén financiados o no por los SMNA.

Para hacer su reserva aérea comuníquese con Johnny Lamprea en johnny@na.org y él se comunicará con la agencia de viajes Montrose Travel. Usted deberá suministrar la siguiente información:

- Fechas que desea viajar: Ida y vuelta.
- Aeropuerto preferido, si el costo es mucho menor en ciertos aeropuertos se le solicitará que viaje desde ese aeropuerto.
- Su nombre como aparece exactamente en su pasaporte.
- Su dirección donde reside.
- Su número de teléfono.

Si no tienen una visa de entrada a USA es necesario que nos dejen saber lo antes posible si requieren de una carta de invitación para agilizar la expedición de su visa: Participantes que están siendo financiados por sus regiones o que están pagando sus propios gastos pueden utilizar nuestra agencia de viajes si lo desean o pueden comprar sus propios tiquetes en sus respectivos países. Si un participante financiado por los SMNA, desea viajar con un participante que no está siendo financiado por los SMNA, preferimos comprar los tiquetes al mismo tiempo, y deben notificárselo a Johnny Lamprea. Asegúrense de incluir el número de la tarjeta de crédito y la fecha de vencimiento de la tarjeta del participante que no está siendo financiado por los SMNA para así poder comprar el tiquete.

Transporte Terrestre y Gastos de Comida

El autobús de transporte al Hotel Warner Center Marriott, desde el aeropuerto Internacional de Los Ángeles - LAX, está suministrado por la compañía **Super Shuttle**. Antes de la conferencia les enviaremos por correo los cupones de acceso a los autobuses a los participantes financiados por los SMNA y los cupones de descuentos de \$ 2, 00 USD, para los participantes que no están siendo financiados por los SMNA. Los participantes financiados por los SMNA, que provienen de regiones de afuera de USA, recibirán los viáticos para las comidas una vez que lleguen al Hotel Warner Center Marriott.

Viajeros Internacionales

Si Usted es un viajero financiado por los SMNA, por favor, envíe un correo electrónico a johnny@na.org, con la información descrita en la sección de Reservas Aéreas para que podamos hacer sus reservas aéreas. **Solo podremos hacer las reservas una vez que Usted tenga su visa de entrada a USA.**

Si Usted está siendo financiado por su región o por Usted mismo, por favor, llene el Formulario de Inscripción y Hospedaje adjunto a este mensaje y envíelo a johnny@na.org.

¿Necesita Ayuda? Viajeros internacionales que tengan preguntas relacionadas con transporte aéreo e inscripciones para la conferencia, por favor, envíen un correo electrónico a johnny@na.org o llamen al 818-773-9999 - Extensión 149.

Muestra de un ejemplo del formulario del registro del viaje, el hospedaje, la asistencia y participación del DR de NA para la CSM

**Conferencia de Servicio Mundial
29 de abril - 5 de mayo de 2012**

Formulario de Inscripción y Hospedaje

Todos los participantes de la conferencia deben llenar este formulario.

Por favor, llene el formulario y envíelo por correo electrónico a johnny@na.org o por FAX al 818-700-0700 - Atención: Johnny Lamprea

Los formularios de inscripción deben ser enviados no más tarde del 15 de marzo de 2012.

Nombre de su región: _____

Delegado Regional

Delegado Alterno

Nombre: _____ Apellido: _____

Dirección Postal: _____

Ciudad: _____ Estado / Provincia: _____

País: _____ Código Postal: _____

Dirección de Correo Electrónico: _____

Teléfono Casa: (_____) _____ Teléfono Celular: (_____) _____

Fecha de Llegada: _____ Fecha de Salida: _____

Marque la casilla si necesita una hab. para personas con incapacidades físicas:

SOLICITUDES ESPECIALES (Escriba con claridad por favor): _____

YO SE QUIEN SERA MI COMPAÑERO DE HABITACIÓN: Por favor, asegúrese que su compañero de habitación también llene un formulario de inscripción. Si usted o su compañero de habitación no están siendo financiados por los SMNA, se les solicitará tan pronto lleguen al Hotel Warner Center Marriott, que paguen la mitad de su costo de hospedaje por habitación, equivalente a \$ 86, 72 USD, por noche, con impuesto incluido. Suministre el nombre de su compañero de habitación:

Nombre: _____ **Apellido:** _____

□ **NECESITO UN COMPAÑERO DE HABITACION (Marque la casilla por favor):** Si no tiene un compañero de habitación, haremos lo posible para encontrarle uno. Si no está siendo financiado por los SMNA, tendrá que responsabilizarse por el costo total de la habitación \$ 173, 44 USD, por noche, con impuesto incluido, en caso que no podamos encontrarle un compañero de habitación para Usted. Le notificaremos si no podemos encontrarle un compañero de habitación para Usted.

TRANSPORTE AÉREO: Antes de reservar su tiquete aéreo asegúrese que ha leído el memorando de viaje que les enviamos a los participantes de la conferencia. La conferencia inicia oficialmente el domingo, 29 de abril y se cierra en la noche del sábado, 5 de mayo. El *sábado, 28 de abril* se realizarán talleres sobre una variedad de temas antes del inicio de la CSM, entonces los participantes financiados de USA pueden llegar el viernes, 27 de abril y los participantes internacionales pueden llegar el jueves, 26 de abril. Por favor, asegúrense de llenar las casillas con sus fechas de llegada y de retorno y de enviar este formulario a Johnny Lamprea por johnny@na.org para así poder reservar sus pasajes con la agencia de viajes Montrose Travel. Los alternos que vayan a viajar también podrán recibir un descuento del 5 % si desean hacer sus reservas con Montrose Travel. Déjenos saber si sus alternos también quieren hacer las reservas con Montrose Travel.

Muestra de un ejemplo del formulario del control de los dineros y fondos de los SMNA que son asignados para los gastos diarios del DR de NA en la CSM

CSM 2012 - SOLICITUD DE REEMBOLSO DE GASTOS

Nombre: _____ Región: _____

Los viáticos son de \$ 55, 00 USD, por día.

Los gastos por más de \$ 55, 00 USD, diarios, requieren de sus comprobantes de recibos correspondientes.

Días	Alojamiento	Comidas	Otros	Notas	Total Diario
Jueves 26					
Viernes 27					
Sábado 28					
Domingo 29					
Lunes 30					
Martes 1					
* Miércoles 2					
Jueves 3					
Viernes 4					
Sábado 5					
Domingo 6					
Totales					
Total de gastos					
Total de dinero entregado por adelantado					
Total devuelto o por cobrar					

Complete esta sección solamente para reembolsos de gastos por millas	
Millas Recorridas	.505 Por Milla

Por medio del presente documento, certifico que toda esta información es verdadera y correcta.

Firma: _____ **Fecha:** _____

* \$ 25, 00 USD, se excluyeron por adelantado para cancelar el almuerzo del Rancho Calamigos del día miércoles.

El DR de NA y el FZLA de NA: Participación del DR de NA en las reuniones del FZLA de NA

Inicios del FZLA

El 29 de abril de 1993, varios representantes de algunas regiones / comunidades de NA (Narcóticos Anónimos) de origen latinoamericano, con la asistencia de los SMNA (Servicios Mundiales de Narcóticos Anónimos), en reunión realizada en un espacio de la CSM (Conferencia de Servicio Mundial) de 1993, evento en el cual se presentó y aprobó la moción de incluir a cada uno de los FZ's (Foros Zonales) de NA en general, entre ellos, el recién creado en Latinoamérica, como cuerpos u organismos de servicios de NA aunque actualmente no forman parte de la estructura formal de servicio de NA, acordaron realizar la primera Conferencia - Convención Latinoamericana de NA, durante los días 12, 13 y 14 de noviembre de ese mismo año 1993, donde asistieron solamente 5 regiones / comunidades latinas de NA, además de los SMNA.

Se establecieron varios objetivos iniciales:

- Contactarnos para intercambiar experiencias de recuperación y servicio de NA.
- Establecer una política de traducciones a nivel latinoamericano de NA.
- Que sea conferencia y convención latinoamericana de NA.
- Que se realice un foro latinoamericano con la participación de los SMNA.
- Que se incluya o considere a los latinos de NA de USA.
- Incluir a todos los países de habla hispana donde exista NA.
- Crear una red latinoamericana de comunicación e información de NA.
- Que esta conferencia y convención rote por diferentes países latinos, pudiendo ser cada 2 ó 3 años.
- El lema o slogan de dicha conferencia y convención latina, debe estar basado en la unidad.
- Apoyar el crecimiento de las estructuras de servicio de los países menos desarrollados a nivel latinoamericano de NA.
- Debe existir apoyo entre todas las regiones / comunidades latinas de NA.
- El idioma oficial del Foro Zonal Latinoamericano es el español.

Visión del FZLA

Todos los esfuerzos del Foro Zonal Latinoamericano 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 latinoamericanos 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 latinoamericanos, inspirados por el don de la recuperación, experimenten el crecimiento espiritual y la realización a través del servicio.
- Los organismos de NA latinoamericanos, 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.

Misión del FZLA

La misión del Foro Zonal Latinoamericano, es reunir a todas las regiones / comunidades de NA de origen latinoamericano, para promover la visión del FZLA, fomentando el bienestar común a través de la unidad, intercambiando experiencias, fortaleza y esperanza y desarrollando recursos de servicio para que nuestras regiones / comunidades de NA puedan recibir el mensaje de recuperación y servicio de NA en sus propios idiomas y culturas, descubrir juntos la posibilidad de una nueva forma de vida con un espíritu de unidad y cooperación con los SMNA y otros foros zonales, para llevar mejor nuestro mensaje de recuperación de NA al adicto que todavía sufre.

Propósito del FZLA

El Foro Zonal Latinoamericano ha sido creado por las regiones / comunidades de NA de origen latinoamericano, para reunir y desarrollar recursos de servicio para el uso de cada una de las regiones / comunidades miembros del FZLA. El propósito principal del FZLA, es el de contribuir con el crecimiento continuo de NA, apoyar la unidad, cooperación y comunicación y servir como una herramienta de servicio para las regiones / comunidades de la confraternidad de NA de origen latinoamericano, en:

- Apoyo a la revisión de traducciones al español de la literatura de recuperación de NA aprobada por la CSM y al proceso de traducciones al español de los nuevos materiales de servicio de NA.
- Apoyo a los proyectos de desarrollo de las regiones / comunidades miembros del FZLA y de sitios o lugares, donde aún no hemos llegado con el mensaje de NA, a los esfuerzos de servicio de RRPP (Relaciones Públicas), incluyendo IP (Información Pública) y Hel (Hospitales e Instituciones), entre otros, y a los proyectos de autofinanciamiento, para mejorar las actividades del FZLA.
- Trabajar con los SMNA y otros foros zonales, en la coordinación de diversos servicios y varias actividades de desarrollo de la confraternidad de NA.

Integrantes del FZLA: Nuestro FZLA, actualmente, está conformado por 26 regiones o comunidades de NA, las cuales se encuentran ubicadas en 21 países de América Latina y del Caribe, y en un área latina de la Región del Sur de California de USA: **1)** AHHSCNA (Área Habla Hispana del Sur de California de Narcóticos Anónimos) / USA, **2)** Argentina, **3)** Baja Son / México, **4)** Bolivia, **5)** Chile, **6)** Colombia, **7)** Costa Rica, **8)** Cuba, **9)** Del Coquí / Puerto Rico, **10)** Ecuador, **11)** El Salvador, **12)** Grande Sao Paulo, **13)** Guatemala, **14)** Honduras, **15)** HOW / Brasil, **16)** México, **17)** Nicaragua, **18)** Occidente de México, **19)** Panamá, **20)** Paraguay, **21)** Perú, **22)** Quisqueyana / República Dominicana, **23)** Río de Janeiro, **24)** Río Grande do Sul / Brasil, **25)** Uruguay, y **26)** Venezuela.

Aproximadamente, por ahora, hay 2.000 grupos de NA y 30.000 miembros de NA a nivel del FZLA en general.

CE (Comité Ejecutivo) del FZLA: El CE - FZLA, se reúne por lo menos 2 veces al mes, por medio de conferencias de audio a través de Internet - Skype, para avanzar en la continuidad de los trabajos, además de planificar, organizar y coordinar cada una de sus tareas, tratar otros asuntos que le competen al FZLA y sus proyectos en desarrollo.

Es importante resaltar que el CE - FZLA, está compuesto por 4 servidores de confianza que son elegidos por los delegados regionales de las regiones o comunidades miembros del FZLA, por un ciclo de 4 años consecutivos o por 2 periodos bienales seguidos del FZLA. Es decir que cada ciclo o periodo del FZLA, generalmente, dura 2 años. Los servicios del CE - FZLA, son: Coordinación, Vice-Coordinación, Tesorería y Secretaría.

GT's del FZLA: Cada GT tiene su coordinador y cuenta con cada uno de sus integrantes que conforman dicho equipo. Generalmente, éstos son liderados por delegados regionales del FZLA u otros servidores de confianza del mismo. Se reúnen virtualmente por Internet - Skype, cada vez que lo consideren pertinente, con el fin de darle seguimiento a los proyectos que tienen en curso y a los otros nuevos que se van creando en la medida que nacen de las ideas, necesidades y realidades de las actuales regiones o comunidades miembros del FZLA.

El CE - FZLA, los apoya y ayuda en el cumplimiento de sus compromisos, funciones y responsabilidades junto a los delegados regionales del FZLA que son quienes deben involucrar a los miembros, grupos y áreas de sus regiones o comunidades de NA en las labores y tareas que los GT's del FZLA llevan a cabo.

Hay 8 GT's del FZLA, los cuales son los siguientes:

- 1) **GT de RRPP - FZLA:** Es el GT que se encarga de apoyar de muchas formas a cada uno de los trabajos, las actividades y los servicios de RRPP como IP, Hel, LT, etc., que se realizan a nivel de nuestras regiones o comunidades latinoamericanas y del Caribe.
- 2) **GT de CyD (Crecimiento y Desarrollo) - FZLA:** Su función principal es ayudar y apoyar al crecimiento y desarrollo de cada una de las regiones o comunidades miembros del FZLA e incluso de las que no pertenecen al mismo y que se encuentran ubicadas en nuestra zona latinoamericana y del Caribe, especialmente, sus esfuerzos se enfocan en colaborar y cooperar con las regiones o comunidades que actualmente están en proceso de nueva formación o que se mantienen un poco desconectadas del FZLA en general.
- 3) **GT de IL (InfoLatinas) - FZLA:** Este GT se encarga de poner en marcha todo lo concerniente a nuestra revista latinoamericana de recuperación y servicios del FZLA que se llama InfoLatinas. Generalmente, sale cada 6 meses, en enero y julio, de cada año. Se publica por Internet, de forma digital y virtual, por medio de la lista de correos electrónicos del FZLA para que cada delegado regional la distribuya por e-mail y en físico, materialmente o de manera impresa en el interior de su respectiva región o comunidad.
- 4) **GT del CI (Comité de Internet) - FZLA:** El sitio Web del FZLA es www.forozonalatino.org. Este GT es el encargado de mantener y actualizar constantemente dicho sitio. Allí encontramos muchas noticias, novedades, materiales y documentos operativos del FZLA y de NA en su totalidad, los cuales pueden serles muy útiles a cada miembro, grupo, área, región o comunidad de NA.
- 5) **GT del CRT (Comité de Revisión y Traducciones) - FZLA:** Revisa los artículos y productos de toda la literatura de recuperación de NA, luego que pasen por su debido proceso de aprobación en el aspecto de la CSM y que sean traducidos oficialmente del inglés al español por el Equipo de Traducciones de los SMNA; y a su vez, traduce del inglés al español cada uno de los materiales de servicios de nuestra confraternidad que se van publicando a nivel de NA mundial.

- 6) GT de PPPC (Pautas, Políticas, Procedimientos y Comunicaciones) - FZLA:** Se encarga de recopilar, archivar ordenadamente, ajustar, cambiar, modificar y mantener actualizadas, todas nuestras guías de servicios de NA del FZLA, de acuerdo a lo aprobado por todo el FZLA, así como de proponer la creación e implementación de nuevos manuales de NA del FZLA, que reúnan las experiencias prácticas de los GT's y PE's o PD's / PDCL's del FZLA, para crear cada uno de sus documentos internos de trabajo, siempre y cuando sea necesario. También, le facilita a todas las regiones o comunidades de NA del FZLA, cualquier tipo de información que ellas requieran, en relación a estos temas.
- 7) GT del PRH - FZLA:** Es el GT responsable de manejar y administrar la RZ (Reserva Zonal) del FZLA. Tenemos una base de datos con los formularios de información personal de varios servidores de las diferentes regiones o comunidades miembros del FZLA y de otras de habla hispana de NA mundial, la cual nos sirve como recurso y herramienta principal a la hora de cumplir con el proceso correspondiente que llevamos a cabo cada vez que necesitamos elegir a nuestros servidores de confianza.
- 8) GT de la CLANA (Convención Latinoamericana de Narcóticos Anónimos) - FZLA:** Es el GT que apoya a planificar, organizar, coordinar y ejecutar las CLANA's que se hacen durante cada 2 años.

PE's o PD's / PDCL's del FZLA: Cada PE o PD / PDCL al igual que los GT's del FZLA, tiene su coordinador y cuenta con cada uno de sus integrantes que conforman dicho equipo. Generalmente, también, éstos son liderados por delegados regionales del FZLA u otros servidores de confianza del mismo. Se reúnen virtualmente por Internet - Skype, cada vez que lo consideren adecuado, con el fin de darle seguimiento a las actividades que tienen en curso y a las otras nuevas que se van realizando en la medida que nacen de las ideas, necesidades y realidades de las actuales regiones o comunidades miembros del FZLA.

El CE - FZLA, los apoya y ayuda en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades junto a los delegados regionales del FZLA que son quienes deben involucrar a los miembros, grupos y áreas de sus regiones o comunidades de NA en las labores que los PE's o PD's / PDCL's del FZLA llevan a cabo. Los PE's o PD's / PDCL's como se crean para planificar, organizar y ejecutar una tarea en particular o especial, luego de culminarla y de presentar su informe final al FZLA en pleno, procedemos a disolverlos en ese preciso momento, dado que ya terminaron con los compromisos que se les asignaron previamente, desde el inicio de su gestión hasta ese día que concluyeron sus trabajos.

Reuniones presenciales - ordinarias y ampliadas - y virtuales del FZLA: El FZLA se creó en el año 1993. Asimismo, hasta la fecha, hemos realizado 11 reuniones ordinarias del FZLA y convenciones latinoamericanas, y 7 reuniones ampliadas en las últimas 7 CSM's (Conferencias de Servicio Mundial). El FZLA, realiza sus reuniones ordinarias cada 2 años, unos 3 días antes de la celebración de las CLANA. También, lleva a cabo sus reuniones ampliadas en las CSM's, donde se juntan todos los FZ's (Foros Zonales) de distintas partes del mundo, pero de modo separado, durante un espacio de la programación de la agenda de dichas CSM's. Es decir que mantenemos reuniones presenciales anualmente, trabajando en equipo, con el propósito de unirnos y así fortalecer nuestras regiones o comunidades miembros del FZLA, con el objetivo de llevar mejor el mensaje de NA al adicto que todavía sufre. Igualmente, semestralmente, se efectúan las reuniones virtuales del FZLA, por medio de conferencias de audio a través de Internet - Skype. Principalmente, a cada una de estas reuniones asisten y participan los delegados regionales titulares y suplentes o alternos de las actuales regiones o comunidades miembros del FZLA, el CE - FZLA, y todos los coordinadores de los GT's y PE's o PD's / PDCL's del FZLA en general. A su vez, están presentes los SMNA, por medio de la OSM de NA y la JM de NA.

Servicios del sitio Web, lista de correos electrónicos y contactos por Internet del FZLA: El esfuerzo que se ha realizado por mantener reuniones y comunicaciones constantes, se ve respaldado con las herramientas que nos ofrece Internet, que en sus inicios fueron financiadas por las contribuciones de algunos miembros latinos de la confraternidad.

Sin embargo, en la actualidad todo esto es cubierto por los dineros o fondos del FZLA. De esta manera, obtuvimos un nuevo sitio Web con dominio, hospedaje y otros servicios, el cual se puede visitar por medio de www.forozonalatino.org. Este sitio contiene una buena cantidad de información sobre NA, y detalla los datos básicos de cada una de las regiones o comunidades que conforman el FZLA, así como sus actividades regionales, todo lo referente al CE, a los GT's y PE's o PD's / PDCL's del FZLA, entre otros asuntos de interés.

Cabe destacar que desde hace años en el FZLA, contamos con una lista de correos electrónicos del FZLA que ahora es na-fzla@gruposyahoo.com, la cual funciona como medio de comunicación frecuente entre los miembros del FZLA, y así podemos compartir experiencias, fortalezas y esperanzas a pesar de no poder reunirnos presencialmente con tanta regularidad. En esta lista establecemos comunicación de doble vía entre las regiones o comunidades miembros del FZLA o los delegados regionales de cada una de éstas, el CE - FZLA, los coordinadores de los GT's y PE's o PD's / PDCL's del FZLA, donde se nos facilita brindarnos la colaboración o cooperación que sea necesaria para apoyarnos mutuamente a nivel de todas nuestras regiones o comunidades miembros del FZLA, a sus servidores, áreas, grupos, etc.

Agendas y actas de las reuniones del FZLA: Las agendas de las reuniones presenciales ya sean ordinarias o ampliadas se mandan 60 días antes de cada una de las mismas. Sin embargo, 120 días previamente a ellas se les solicita a los delegados regionales que presenten asuntos o temas de interés de las regiones o comunidades miembros del FZLA para que sean incluidos en éstas en la sesión de asuntos pendientes de dichas reuniones. Hay un formulario que se manda por na-fzla@gruposyahoo.com durante ese periodo de tiempo para que sea llenado por las regiones o comunidades de NA del FZLA que estén interesadas en esta cuestión. De modo que los puntos que se lleven durante el desarrollo en pleno de estas reuniones se tratan en la sesión de asuntos nuevos de tales actividades. Por otra parte, las agendas de las reuniones virtuales se mandan 1 mes antes de realizarlas. También, a veces, 90 días previamente a ellas se les solicita a los delegados regionales que presenten asuntos o temas de interés de las regiones o comunidades miembros del FZLA para que sean incluidos en éstas en la sesión de asuntos pendientes de dichas reuniones. De modo que los puntos que se lleven durante el desarrollo en pleno de estas reuniones se tratan en la sesión de asuntos nuevos de tales actividades.

Las reuniones presenciales que son ordinarias se basan en discutir la admisión de regiones o comunidades nuevas que deseen pertenecer al FZLA, compartir y aclarar preguntas, dudas e inquietudes sobre los informes del FZLA en pleno, tratar asuntos pendientes y nuevos del FZLA, darle continuidad y seguimiento a los temas o proyectos en curso y a otros nuevos que se pudieran fomentar o crear en el FZLA, hacer talleres de diversos temas de recuperación o servicios de NA, las elecciones de servidores del GT del PRH - FZLA y del CE - FZLA, y también, de la próxima sede de la siguiente CLANA y Reunión Ordinaria del FZLA, etc. Posteriormente, las presenciales que son ampliadas además de cumplir con estos objetivos, nos sirven para profundizar más acerca de todo lo que se habló y debatió en la pasada o anterior reunión ordinaria del FZLA como tal y las virtuales tienen este mismo objetivo.

Las actas de todas estas reuniones se distribuyen a cada una de las regiones o comunidades miembros del FZLA, de 15 a 30 días después de culminadas las mismas.

Informes, reportes, boletines y directorios de los servicios y servidores del FZLA: 60 días antes de las reuniones presenciales ya sean ordinarias o ampliadas, se presentan o distribuyen entre todas las regiones o comunidades miembros del FZLA, cada uno los documentos de los informes del FZLA en general que comprenden unificadamente los reportes del CE y de los GT's y PE's o PD's / PDCL's del FZLA en pleno.

A su vez, se hace lo mismo 30 días previos a las reuniones virtuales. Igualmente, junto a estos informes semestrales del FZLA se anexa el reporte financiero del FZLA, el boletín semestral del CE - FZLA, que es una hoja que se llena por ambas caras o de 2 páginas que detalla un breve resumen de estos informes semestrales del FZLA del periodo de tiempo que corresponda.

Por otro lado, hay 5 directorios del FZLA en general, los cuales se publican como datos adjuntos de los materiales antes descritos, que son: **1)** Directorio del CE - FZLA y los Coordinadores de los GT's y PE's o PD's / PDCL's del FZLA; **2)** Directorio del FZLA en pleno; **3)** Directorio de los servidores regionales de RRPP / IP y Hel de las regiones o comunidades del FZLA; **4)** Directorio de los servidores regionales de LA (Largo Alcance) / MA (Mayor Alcance) de las regiones o comunidades del FZLA; y **5)** Directorio del FZLA para las Reuniones Virtuales de Internet - Skype del FZLA.

Es responsabilidad de los delegados regionales mantener actualizada su información y todos los datos correspondientes de cada uno de estos directorios, a través del CE - FZLA, así como de distribuir estos documentos en sus respectivas regiones o comunidades de NA para que su membresía y grupos en general participen en el proceso de toma de decisiones, de los servicios o proyectos en desarrollo y de las actividades del FZLA en su totalidad.

Informes y reportes regionales del FZLA en general: En cualquier momento los delegados regionales y servidores del FZLA pueden compartir sus respectivas experiencias, temas, asuntos, proyectos e informes con el FZLA, a través de la lista de correos y de e-mails de Internet de comunicaciones de servicios del FZLA del Grupo de Yahoo que funciona con la siguiente dirección: na-fzla@gruposyahoo.com.

Sin embargo, el CE - FZLA y los GT's y PE's o PD's / PDCL's del FZLA, semestralmente, deben cumplir con esta función y por parte de los delegados regionales se les solicita que presenten sus informes y reportes regionales y los distintos temas que deseen compartir a nivel del FZLA, en un plazo de 120 días antes de las reuniones ordinarias del FZLA que se hacen paralelamente a las CLANA. Hay un formulario que se manda por na-fzla@gruposyahoo.com durante ese periodo de tiempo para que sea llenado por las regiones o comunidades de NA del FZLA que estén interesadas en enviar sus informes y reportes regionales para las reuniones ordinarias del FZLA. Asimismo, siempre deben estar pendientes de dicha lista, ya que, entre los servidores del FZLA en pleno, frecuentemente, compartimos ciertas experiencias que requieren de la opinión de todos, y de vez en cuando, se solicitan consultas, recomendaciones, sugerencias y hasta se hacen votaciones de elecciones o sobre ciertos asuntos de servicios de NA del FZLA a través de esa vía de na-fzla@gruposyahoo.com, por lo cual, es indispensable que los delegados regionales participen activamente en todo este proceso. También, hay otro formulario más que se envía por esa vía que es de solicitudes de admisiones de regiones o comunidades de NA que deseen proponerse para formar parte próximamente del FZLA.

Presentaciones de propuestas de candidatos para las elecciones del GT del PRH - FZLA y del CE - FZLA: De esta manera, si alguna región o comunidad de NA desea postular a un servidor para el FZLA debe hacer que éste llene su formulario de información personal del GT del PRH - FZLA para luego enviarlo al mismo, planteándole su postulación o nominación correspondiente y posteriormente esperar a ver qué decide el PRHZ (Panel de Recursos Humanos Zonal) al respecto.

En las reuniones ordinarias del FZLA se procede a efectuar ese tipo de elecciones del FZLA. En conclusión, por tal motivo, también, 120 días antes de cada reunión ordinaria del FZLA se procede por medio de la lista de na-fzla@gruposyahoo.com, a abrir un espacio para que los miembros de NA que quieran o puedan servir en el GT del PRH - FZLA o el CE - FZLA, presenten su candidatura en tal sentido a través de alguno de estos cuerpos de servicios del FZLA, siguiendo los procedimientos ya establecidos a nivel del FZLA en su totalidad.

Hay un formulario que se manda por na-fzla@gruposyahoo.com durante ese periodo de tiempo para que sea llenado por las regiones o comunidades de NA del FZLA que estén interesadas en este tema.

Presentaciones de propuestas de postulaciones para las elecciones de las sedes de las CLANA y Reuniones Ordinarias del FZLA: Igualmente, si desean presentar candidaturas para las elecciones de las sedes de las CLANA's y Reuniones Ordinarias del FZLA, se debe hacer lo mismo en el tiempo límite de 120 días antes de la próxima reunión ordinaria del FZLA que corresponda, enviando un proyecto detallado de dicha propuesta. Hay un formulario que se manda por la lista de Internet del FZLA de na-fzla@gruposyahoo.com durante ese periodo de tiempo para que sea llenado por las regiones o comunidades de NA del FZLA que estén interesadas en este tema.

Solicitudes de financiamientos parciales o totales de los dineros y fondos del FZLA para comprar los pasajes de los delegados regionales titulares que deseen asistir y participar en las reuniones ordinarias del FZLA: 120 días antes de las reuniones ordinarias del FZLA, se requiere que dichas regiones o comunidades miembros del FZLA, presenten este tipo de solicitudes, en caso que verdaderamente lo necesiten, con la idea de cumplir con dichos servicios. De este modo, invitamos a que las regiones o comunidades de NA que sean miembros del FZLA se puedan autofinanciar a nivel de sus gastos de asistencia y participación en las reuniones ordinarias del FZLA, con el objetivo de ahorrar mayor cantidad de dineros y fondos para invertirlos en los proyectos de desarrollo del FZLA. Hay un formulario que se manda por na-fzla@gruposyahoo.com durante ese periodo de tiempo para que sea llenado por las regiones o comunidades de NA del FZLA que estén interesadas en este tema.

Gastos cubiertos de los delegados regionales titulares durante las reuniones ordinarias del FZLA por parte de las CLANA y el FZLA en general: Por otro lado, las CLANA's y el FZLA cubren los costos de alojamiento de los miembros de NA del CE - FZLA y de los delegados regionales titulares del FZLA, durante todos los días de las reuniones ordinarias de éste. Las habitaciones que se nos asignan para los delegados regionales titulares generalmente son dobles o triples, por lo tanto, es bueno que le enviemos al CA de la CLANA correspondiente, quienes serán nuestros acompañantes en las mismas en caso que así lo hayamos acordado o decidido entre nosotros y esas personas.

Finalmente, todo esto tiene plazos límites y fechas toques para efectuarse, por lo tanto, es bueno cumplir con cada una de esas responsabilidades a tiempo y así ser sumamente puntuales en este aspecto. ¡Recuerda siempre consultar todo esto con tu respectiva región o comunidad de NA!

Apoyo a regiones o comunidades latinoamericanas y del Caribe de NA

- **Contactos y enlaces con regiones o comunidades latinoamericanas y del Caribe, que se encuentran actualmente en proceso de crecimiento y desarrollo y que no son miembros del FZLA en estos momentos:** El FZLA permanentemente trata de mantener contactos y comunicaciones con las regiones o comunidades de NA que forman parte del mismo e inclusive con otras que no son miembros de éste.

También, hacemos actividades como presentaciones del FZLA y talleres sobre diferentes temas de recuperación y servicios de NA en algunos eventos de dichas regiones o comunidades latinoamericanas y del Caribe.

- **Ayuda a regiones o comunidades latinoamericanas y del Caribe:** Siempre nos enfocamos en apoyar a las regiones o comunidades que nos los pidan y especialmente a las que están en proceso de crecimiento y desarrollo.
- **Participaciones en eventos y convenciones regionales a nivel de NA de toda América Latina:** Para difundir mayor información sobre el FZLA y darlo a conocer mucho más a nivel de nuestros miembros, grupos, áreas, etc., por ejemplo, frecuentemente, elaboramos presentaciones y videos del FZLA, y afiches y folletos informativos del FZLA para entregarle 1 de estos afiches a cada grupo de NA y también 1 folleto por miembro de todas las regiones o comunidades del FZLA. Igualmente, con cierta regularidad hemos ido a eventos y convenciones regionales de casi todas las regiones o comunidades latinoamericanas y del Caribe, con la idea de estrechar más los lazos que nos unen, compartir y realizar una serie de actividades y talleres por parte del FZLA en cada una de dichas regiones o comunidades de NA.

Contactos con miembros, grupos, áreas y regiones o comunidades latinas de USA, con otras zonas del mundo y con los SMNA: Durante todo el tiempo, trabajamos arduamente, para fomentar un intercambio de experiencias y bastantes contactos con los miembros hermanos de las regiones o comunidades latinas de USA y con las zonas de NA de USA y también de otras partes del mundo, y especialmente, con los SMNA: OSM de NA y JM de NA.

Autofinanciamiento: El FZLA sigue estudiando los mecanismos para autosostenerse y desarrollar sus proyectos. Actualmente, depende mayormente de las contribuciones que se puedan obtener provenientes del 70 % de los beneficios de las CLANA. Para nosotros practicar el autofinanciamiento siempre ha sido un reto dentro del FZLA, y es por esta razón que constantemente estamos en la búsqueda de ideas que nos ayuden a cumplir con este fin. Regularmente, confeccionamos mercadería y artículos de NA, que distribuimos en nuestra zona, y así podemos cooperar con este trabajo, también, frecuentemente, recibimos contribuciones de nuestras regiones o comunidades miembros, con el objetivo de autosostenernos completamente como FZLA. Todos estos esfuerzos nos han ayudado para que podamos cada día depender menos del apoyo tan generoso e incondicional que siempre nos han brindado desde los SMNA. Hemos avanzado y hoy en día, podemos decir que desde la 7ª Reunión Ordinaria del FZLA de Panamá de junio y julio de 2005, venimos manteniéndonos totalmente con nuestros propios recursos. Sin embargo, periódicamente, elaboramos un plan de acción para la ejecución de varios proyectos de autofinanciamiento, con el propósito de continuar con esta labor, durante el actual ciclo e incluso los siguientes, y así poder darle seguimiento a todo lo concerniente con este proceso. En este sentido, no podemos dejar de mencionar a ciertas regiones o comunidades de NA de USA, quienes nos han venido apoyando con sus contribuciones desde hace ya varios años, y a las cuales les estamos enormemente agradecidos por sus contribuciones para el FZLA al igual que a los SMNA.

Documentos operativos del FZLA: **1)** Actas de las reuniones ordinarias, ampliadas y virtuales del FZLA; **2)** Informes semestrales en general y reportes financieros del CE, de los GT's y PE's o PD's / PDCL's del FZLA; **3)** Informes del FZLA para las CSM; **4)** Directorio del CE - FZLA y los Coordinadores de los GT's y PE's o PD's / PDCL's del FZLA; **5)** Directorio del FZLA en pleno; **6)** Directorio de los servidores regionales de RRPP / IP y Hel de las regiones o comunidades del FZLA; **7)** Directorio de los servidores regionales de LA (Largo Alcance) / MA (Mayor Alcance) de las regiones o comunidades del FZLA; **8)** Directorio del FZLA para las Reuniones Virtuales de Internet - Skype del FZLA; **9)** GPI (Guía de Procedimientos Internos) - FZLA y sus 2 documentos anexos: **10)** GPE (Guía de Procedimientos Externos) del GT del PRH - FZLA y **11)** Modelo de Reglas de Orden del FZLA; **12)** Manual de DR de NA - FZLA; **13)** Guía Básica del GT del CRT - FZLA; **14)** GPI del GT del PRH - FZLA; y **15)** Guía Básica de las CLANA - FZLA.

¿Cómo ser un DR efectivo de NA?

Conclusiones de los talleres facilitados por los SMNA sobre el tema de ¿Cómo ser un DR efectivo de NA? los cuales fueron realizados durante la 8ª Reunión Ordinaria del FZLA de Brasil de octubre de 2007 y la 9ª Reunión Ordinaria del FZLA de Venezuela de noviembre de 2009, respectivamente:

- Un DR es el puente de comunicación entre su región, otras regiones, el FZLA y los SMNA.
- El DR es un servicio que necesita y requiere responsabilidad, compromiso, trabajo y tiempo. No se enfoca únicamente en los viajes que se deben realizar.
- El DR está enfocado en participar en todo el crecimiento, desarrollo y ejecución de las tareas y proyectos de servicios que se llevan a cabo a nivel de su región, de otras regiones, del FZLA y los SMNA.
- Los elementos fundamentales para que haya un funcionamiento efectivo a nivel de las responsabilidades del DR son la eficiente utilización y el buen uso de los recursos y de las herramientas disponibles en el programa de NA, tales, como: Principios espirituales, pasos, tradiciones, conceptos de servicio, literatura, guías, manuales, padrino: ahijado / padrino, grupos y reuniones de recuperación y de trabajo, eventos, actividades, otros servicios en general, etc.
- Es importante la comunicación que pueda existir entre el DR titular y el DR suplente o alterno y viceversa, para darle continuidad al crecimiento y desarrollo que hay en su región con respecto a la confraternidad local de NA y el resto de NA del mundo. Asimismo, ocurre cuando esto pasa entre el DR saliente y el entrante.

Lo que debe manejar un DR efectivo de NA:

- Mucho interés y ganas de aprender en cuanto a sus servicios de DR.
- Disposición y disponibilidad de tiempo.
- Iniciativa personal y creatividad propia.
- Constancia y perseverancia.
- Ser un líder eficiente en NA y ejercer dicho liderazgo en toda su región.
- Saber comunicarse con amor, cariño, afecto y respeto.
- Ser organizado; servir como un ente planificador en su región y en NA como un todo; y ser responsable al transmitir la información que se le ha proveído o maneja.

- Pensar localmente pero actuar globalmente.
- El DR debe tener un currículum de vida tanto en el aspecto personal como en el ámbito de los servicios de NA, sumamente valioso, donde se demuestre que ha servido eficazmente a nivel de grupo, área, región, etc., durante mucho tiempo antes de ser elegido DR.
- Manejar eficientemente Internet.

Cualidades y habilidades de un DR efectivo de NA:

- Tener honestidad, receptividad - mente abierta y buena voluntad. Ser responsable y comprometido.
- Ser humilde: Aceptar nuevas ideas, sugerencias, recomendaciones, críticas constructivas, sus fortalezas, debilidades y necesidades.
- Tener motivaciones saludables y correctas en cuanto a los servicios de NA como un todo.
- No personalizar el servicio a nivel de NA: Anteponer los principios a las personalidades.
- Practicar a la manera de NA todo lo que habla; ser un ejemplo positivo.
- Prepararse y capacitarse para el trabajo que le toca hacer.
- Ser pensador, innovador, productivo, provechoso, útil, participativo y dinámico.
- Ser atractivo, agradable y divertido. Tener buena presencia, sentido común y del humor.
- Ser eficiente al transmitir la información que maneja de parte de las demás regiones, el FZLA y los SMNA hacia los grupos, las áreas y el CSR local de su región y desde toda su región a otras regiones, el FZLA y los SMNA.
- Preferiblemente, tener acceso a la visa de ingreso a USA, para que se le facilite mucho más su asistencia y participación en la CSM, y en otros eventos de las demás regiones, el FZLA y los SMNA, donde se necesite o requiera de sus servicios.

Sugerencias y recomendaciones prácticas para ser un DR efectivo de NA: Experiencias personales de algunos de nuestros miembros de NA que han servido como DR de NA

1. Asistir a la mayor cantidad de reuniones y actividades - presenciales o virtuales - de recuperación o de trabajo de su región, de otras regiones, del FZLA y los SMNA, que más les sea posible, participando activamente en cada una de ellas, incluyendo su integración a los GT's y equipos de los PE's o PD's / PDCL's del FZLA y los GT's de los SMNA.
2. Contactar a través de su DR saliente, al actual CE - FZLA y a los SMNA para registrar y actualizar todos sus datos y también los de su región en general.
3. Actualizar la base de datos de los servicios y servidores de su región en el FZLA y los SMNA, incluyendo a cada uno de sus grupos, áreas y CSR local.

4. Está pendiente de los pedidos de literatura de NA que le haga su respectivo CSR a la OSM de NA y de todos los pagos que se deben realizar de la misma.
5. También, de las contribuciones financieras de su región o comunidad de NA al FZLA y la OSM de NA o los SMNA. Por otro lado, genera recursos económicos para autosostener los gastos de sus viajes de servicios a nivel de sus actividades, tareas y funciones específicas, ya sea, por medio de la implementación de la elaboración y venta de mercadería de NA, a través de la TD (Tienda Delegados) de NA de su región o comunidad de NA o de cualquier otro tipo de proyecto de autofinanciamiento similar a éste.
6. Compartir e intercambiar experiencias en relación a las funciones de DR de NA, con los DR anteriores de su región, incluyendo la lectura, revisión y estudio de las actas, informes, reportes, publicaciones o boletines, guías y manuales de servicios de NA en su totalidad.
7. Entregar toda la información obtenida durante su tiempo de servicios al DR entrante, de manera ordenada y en versión digital o electrónica y escrita, con el fin que el nuevo DR tenga las herramientas necesarias para realizar mejor su servicio.
8. Mantener contacto permanente a través de las comunicaciones de Internet tanto con el FZLA como con los SMNA y también a nivel del interior de su región y viceversa.
9. Reenviar a nivel interno de su región toda la información recibida de parte del FZLA y los SMNA: Agendas y actas de las reuniones del FZLA; Informes y reportes de servicios y servidores de NA en general; Anuncios y avisos de eventos y actividades de NA en su totalidad; Publicaciones de InfoLatinas; Revistas The NA Way, Reaching Out y Noticias de los SMNA; Documentos de los IAC, VAC y RAC; etc.
10. Reenviar a otras regiones, al FZLA y a los SMNA, toda la información de su región que haga falta dar a conocer a nivel de NA en su totalidad: Actas de las reuniones de su CSR local y de sus asambleas o conferencias de servicios a nivel regional; Experiencias, informes y reportes acerca de sus servicios, servidores y proyectos del ámbito de su región; Publicaciones, boletines, revistas, documentos, herramientas, recursos y materiales operativos, guías y manuales de servicios de su región; Anuncios y avisos de eventos y actividades de su región; etc.
11. Ser el enlace entre su región, otras regiones, el FZLA y los SMNA, y viceversa, enviando todas las comunicaciones y haciendo los trabajos que más pueda sobre los temas de debates de la confraternidad de los ciclos de conferencias, las participaciones en las discusiones acerca de los puntos y proyectos del CE - FZLA o de los GT's o equipos de los PE's o PD's / PDCL's del FZLA, e igualmente de los SMNA, y también, con respecto a los asuntos pendientes y nuevos de las agendas de las reuniones del FZLA y de la CSM; las votaciones sobre diversos tópicos de NA en general que se hagan en el FZLA y los SMNA; las elecciones de servidores de NA en pleno que se realicen en referencia al FZLA y los SMNA; etc. Las reuniones de su CSR local y sus asambleas o conferencias de servicios a nivel regional, son espacios propicios, esenciales y fundamentales para compartir este tipo de asuntos. A su vez, la realización de talleres y días de aprendizajes de NA en sus regiones. Hay que cumplir con las fechas, plazos y tiempos límites, que muchas veces se establecen para gestionar, tramitar o diligenciar algunas de dichas labores o tareas.
12. Presentar sus informes o reportes regionales de manera constante y dentro de las fechas estipuladas; la puntualidad es vital en el desarrollo o desempeño de este tipo de servicios.

“El DR es el representante de nuestra región. El DR es la voz de nuestra región. Es el canal de comunicación entre su región, otras regiones, el FZLA y los SMNA, y viceversa. El DR es el medio que sirve como nexo y conexión para contactar, unir, enlazar y conectar a su región con NA del resto del mundo y también éste último con su región...”

“El DR es el máximo portavoz de la conciencia general, regional y colectiva de cada uno de nuestros miembros, grupos, áreas, CSR local, asambleas o conferencias de servicios a nivel regional, etc. Expresa, transmite, comunica y comparte todo lo relacionado acerca de su región hacia afuera y viceversa...” “El DR debe ser el miembro que más conozca todo lo concerniente acerca de los servicios del programa de NA en su totalidad y el que se encuentre más actualizado en tal sentido. Es un ejemplo positivo a seguir...”

“El DR siempre debe velar por cuidar los intereses de NA en su totalidad y no únicamente los de su región, y no servir como un simple mensajero, sino como un ente activo que intercambia experiencias y participa en todos los debates, discusiones, asuntos, temas y proyectos de NA en general...” “El DR debe participar en todo lo que más pueda de NA en su totalidad, tanto a nivel de su región y de otras regiones como del FZLA y de los SMNA...”

El DR de NA y el Sistema de Servicio de NA

4 Elementos o componentes esenciales de un sistema de servicio efectivo de NA:

Visión del Servicio de NA.

- 1) Estructura.
- 2) Procesos.
- 3) Personas.
- 4) Recursos.

5 Principios fundamentales de un sistema de servicio efectivo de NA:

- 1) Motivados por el propósito.
- 2) Enfocados en los grupos.
- 3) Definidos por límites geográficos.
- 4) Flexibles.
- 5) Colaborativos.

5 Procesos claves de un sistema de servicio efectivo de NA:

- 1) Comunicación.
- 2) Liderazgo.
- 3) Planificación.
- 4) Toma de decisiones por consenso.
- 5) Manejo y administración de información.

¿Cómo es un Sistema de Servicio Saludable en NA?

- Es unido, trabajamos juntos en una atmósfera de recuperación, con un espíritu de cooperación, para lograr una visión común.

- Todos nuestros esfuerzos están inspirados por el propósito primordial de NA y por guiados por nuestros principios espirituales centrales.
- Nos trasladamos de un sistema de “limitaciones” a un sistema de oportunidades.
- El sistema es flexible, permite que existan condiciones variables y por consiguiente que éstas existan alrededor del mundo, facilitando que hayan diversas maneras de trabajar para lograr nuestras metas comunes.
- Tenemos mente abierta para escuchar ideas nuevas y tratamos que se puedan adaptar a todas las culturas y lenguajes.
- Tenemos una cultura de planificación y de creatividad dentro de todos los elementos del sistema de servicio.
- Cada elemento del sistema de servicio tiene lo que necesita para cumplir con su propósito.
- Todas las partes del sistema de servicio entienden que sus valores, roles, funciones y responsabilidades tienen el poder para contribuir con NA: Tiempo, talentos, tesoros...
- El sistema nos compromete y le da la confiabilidad de participar a los miembros individuales; los miembros de NA son atraídos al trabajo de servicio y se mantienen involucrados. Participar en el servicio es visto como una parte vital de la recuperación.
- Existe un conducto de comunicación más abierto - es claro, puntual, exacto y tiene información relevante - a través de todo el sistema de servicio.
- NA nutre las relaciones productivas y cooperativas dentro de la confraternidad y con el público.
- Hay un impacto positivo con respecto al reconocimiento externo, a la credibilidad y al respeto por NA.

¡NA continúa creciendo y salvando vidas!

Anexo 1

Significado en general de ciertas siglas de algunas palabras que usamos en NA

1. NA (Narcóticos Anónimos).
2. RSG (Representante de Servicio de Grupo) / Delegado de Grupo o RSG's (Representantes de Servicios de Grupos).
3. CSA (Comité de Servicio de Área) o CSA's (Comités de Servicios de Áreas).
4. CE (Comité Ejecutivo).
5. MCR (Miembro del Comité Regional) o MCR's (Miembros del Comité Regional) / Representantes de las Áreas.
6. RRPP (Relaciones Públicas).
7. IP (Información Pública).
8. LA (Línea de Ayuda) / LT (Línea Telefónica).
9. Hel (Hospitales e Instituciones).
10. CDL (Centro de Distribución de Literatura).
11. CRENA (Convención Regional de Narcóticos Anónimos).
12. MA (Mayor Alcance).
13. LA (Largo Alcance).
14. OSA (Oficina de Servicio de Área).
15. CSM (Comité de Servicio Metropolitano).
16. MCM (Miembro del Comité Metropolitano).
17. CSR (Comité de Servicio Regional) o CSR's (Comités de Servicios Regionales) / CSN (Comité de Servicio Nacional) o CSN's (Comités de Servicios Nacionales).
18. DR (Delegado Regional) / DRT (Delegado Regional Titular) / DRA (Delegado Regional Altern@).
19. TD (Tienda de Delegados).
20. ASR (Asamblea de Servicio Regional) / ASN (Asamblea de Servicio Nacional).
21. CfSR (Conferencia de Servicio Regional).
22. OSR (Oficina de Servicio Regional) / OSN (Oficina de Servicio Nacional) / CSL (Centro de Servicios Locales).
23. GPR (Guía de Procedimientos Regional).
24. GPI (Guía de Procedimientos Internos).
25. GSL (Guía de los Servicios Locales) de NA.
26. PSS (Proyecto Sistema de Servicio) o SS (Sistema de Servicio).
27. FAG (Foro de Apoyo a Grupo) o FAG's (Foros de Apoyo a Grupos).
28. CSL (Conferencia de Servicio Local) o CSL's (Conferencias de Servicios Locales).
29. USN (Unidad de Servicio Nacional) o USN's (Unidades de Servicios Nacionales).
30. FZ (Foro Zonal) o FZ's (Foros Zonales).
31. FZLA (Foro Zonal Latinoamericano).
32. na-fzla (Lista de Internet del FZLA).
33. GT (Grupo de Trabajo) o GT's (Grupos de Trabajo).
34. PE (Proyecto Específico) o PE's (Proyectos Específicos).
35. PDCL (Proyecto de Desarrollo de la Confraternidad Latinoamericana) o PDCL's (Proyectos de Desarrollo de la Confraternidad Latinoamericana).
36. PMCS (Proyecto Multiregional del Cono Sur).
37. PPPC (Pautas, Políticas, Procedimientos y Comunicaciones).
38. PRHZ (Panel de Recursos Humanos Zonal).
39. RZ (Reserva Zonal).
40. CLANA (Convención Latinoamericana de Narcóticos Anónimos) o CLANA's (Convenciones Latinoamericanas de Narcóticos Anónimos).
41. CSM (Conferencia de Servicio Mundial) o CSM's (Conferencias de Servicio Mundial).
42. SSMM de NA o SMNA (Servicios Mundiales de Narcóticos Anónimos) / OSM (Oficina de Servicio Mundial).
43. JM (Junta Mundial).
44. PRH o Panel de RRHH (Panel de Recursos Humanos).
45. RM (Reserva Mundial).
46. CMNA (Convención Mundial de Narcóticos Anónimos) o CMNA's (Convenciones Mundiales de Narcóticos Anónimos).
47. GSMNA (Guía de los Servicios Mundiales de Narcóticos Anónimos).
48. TD (Tema de Debate) o TD's (Temas de Debate).
49. FPIC (Fideicomiso de la Propiedad Intelectual de la Confraternidad) de NA.
50. TB (Texto Básico) / SxH o SPH (Sólo Por Hoy) / FCyPQ (Funciona Cómo y Por Qué) / GPTLP (Guías Para Trabajar Los Pasos) de NA.

Anexo 2

Varios artículos y productos de literatura de recuperación y materiales, guías y manuales de servicios de NA

Guías y manuales de servicios de regiones o comunidades miembros del FZLA de NA

1. Guías de Procedimientos Regionales o Internos de NA.
2. Guías Básicas de RPPP e IP de NA.
3. Guías Básicas de LT de NA.
4. Guías Básicas de Hel de NA.
5. Manuales de Eventos de NA.
6. Manuales de Convenciones de NA.
7. Guías Básicas de LA de NA.
8. Guías Básicas de Boletines y Publicaciones de NA.
9. Guías Básicas de TD de NA.
10. Guía Básica de los FAG's de NA.
11. Guía Básica de las CSL's de NA.

Algunos materiales de servicios del FZLA de NA

1. GPI - FZLA.
2. GPE del PRH - FZLA.
3. Guía Básica de las CLANA - FZLA.
4. Manual de DR de NA - FZLA.

Varios artículos y productos de literatura de recuperación y materiales, guías y manuales de servicios de NA en general de los SMNA

Libros de NA

1. Librito Blanco.
2. Guía de Introducción a NA.
3. Texto Básico.
4. Sólo Por Hoy.
5. Funciona Cómo y Por Qué.
6. Guías para Trabajar los Pasos de NA.
7. El Padrinazgo.
8. Vivir Limpios: El Viaje Continúa.
9. Cuando Estamos Enfermos.
10. Entre Rejas.
11. Folleto de IP Nº 10: Guía Para Trabajar el Cuarto Paso de NA.
12. Guía del Grupo.
13. Los Doce Conceptos de Servicio en NA.

Folleto de recuperación de NA

1. Folleto de NA - Un recurso en su comunidad 2012.
2. Folleto de Información sobre NA 2012.
3. Folleto de IP Nº 1: Quién, qué, cómo y por qué.
4. Folleto de IP Nº 2: El grupo.
5. Folleto de IP Nº 5: Otro punto de vista.
6. Folleto de IP Nº 6: La recuperación y la recaída.
7. Folleto de IP Nº 7: ¿Soy adicto?
8. Folleto de IP Nº 8: Sólo por hoy.
9. Folleto de IP Nº 9: Vivir el programa.
10. Folleto de IP Nº 11: El padrinazgo.
11. Folleto de IP Nº 12: El triángulo de la autoobsesión.
12. Folleto de IP Nº 13: De adictos jóvenes para adictos jóvenes.

13. Folleto de IP Nº 14: La experiencia de un adicto con la aceptación, la fe y el compromiso.
14. Folleto de IP Nº 15: La información pública y el miembro de NA.
15. Folleto de IP Nº 16: Para el recién llegado.
16. Folleto de IP Nº 17: Para quienes están en centros de tratamiento.
17. Folleto de IP Nº 19: La autoaceptación.
18. Folleto de IP Nº 20: Servicio de hospitales e instituciones y el miembro de NA.
19. Folleto de IP Nº 21: El solitario; mantenerse limpio en solitario.
20. Folleto de IP Nº 22: Bienvenido a NA.
21. Folleto de IP Nº 23: Mantenerse limpio en la calle.
22. Folleto de IP Nº 24: El dinero importa - Mantenernos con los propios recursos en NA.
23. Folleto de IP Nº 26: Acceso para aquellos que tienen necesidades adicionales.
24. Folleto de IP Nº 27: Para los padres y tutores de los jóvenes de NA.
25. Folleto de IP Nº 28: La financiación de los servicios de NA.

Panfletos de servicios de NA

1. Panfleto de servicio Nº 1: Introducción a las reuniones de NA.
2. Panfleto de servicio Nº 2: Reuniones de trabajo del grupo.
3. Panfleto de servicio Nº 3: Servidores de confianza del grupo: Funciones y responsabilidades.
4. Panfleto de servicio Nº 4: Comportamientos problemáticos y violentos.
5. Panfleto de servicio Nº 5: Los grupos de NA y la medicación.
6. Panfleto de servicio Nº 6: Los principios y el liderazgo en el servicio de NA.
7. Panfleto de servicio Nº 7: Los medios sociales y los principios que nos guían.

Guías y manuales de servicios de NA

1. GSL de NA - Versión 2002.
2. GSMNA - Ciclo de conferencia 2014 - 2016.
3. Manual de RRPP de NA.
4. Guía Básica de RRPP de NA.
5. Guía Básica de Hel de NA.
6. Guía de Recursos de Información de Mayor Alcance de NA.
7. Guía Básica de Planificación de NA.
8. Guía Básica de Traducciones de NA.
9. Guía de Grupos Institucionales de NA.
10. Cuaderno de Trabajo del Tesorero del Grupo de NA.

Otros artículos y productos de NA de los SMNA en general y de NA en su totalidad

1. 9 Llaveros de NA: Bienvenido, 30 días, 60 días, 90 días, 6 meses, 9 meses, 1 año, 18 meses y Varios años.
2. 9 Chapas de NA: Bienvenido, 30 días, 60 días, 90 días, 6 meses, 9 meses, 1 año, 18 meses y Varios años.
3. Medallas de NA: 1 año, 18 meses, 2 años, 3 años, 4 años, 5 años, 6 años, 7 años, 8 años, 9 años, 10 años, en adelante, hasta 55 años de limpieza a la manera de NA, y las de Eternidad.
4. Juego de 7 cartillas de reuniones de grupo de NA: ¿Quién es un adicto?, ¿Qué es el programa de NA?, ¿Por qué estamos aquí?, Cómo funciona, Las Doce Tradiciones de NA, Sí nos recuperamos y Sólo por hoy.
5. Juego de 7 afiches de grupo de NA: Los Doce Pasos de NA, Las Doce Tradiciones de NA, Los Doce Conceptos de Servicio en NA, Sólo por hoy, Oración del Tercer Paso, Oración de la Gratitud y Oración de la Serenidad.
6. Miracles Happen - Los Milagros Suceden, disponible solamente en inglés.
7. Revistas InfoLatinas, The NA Way, Reaching Out y Noticias de los SMNA.