

Resumen de A.A.W.S.

9 de marzo de 2018

La Junta de A.A. World Services se reunió el viernes, 9 de marzo de 2018, en la Oficina de Servicios Generales, 475 Riverside Drive, New York, NY. Richard P., coordinador de la Junta de A.A.W.S., dio la bienvenida a todos los asistentes y abrió la reunión con un momento de silencio..

Informe del Gerente General

Greg T., gerente general, informó acerca de los siguientes asuntos:

Administración – Se siga adelante con la planificación de la 68ª Conferencia, con la traducción de un 85% del material de referencia ya finalizada para su distribución en o cerca del primero de marzo, tal como previsto.

Servicios administrativos – El personal de Registros sigue trabajando en la actualización del gran flujo de expedientes de grupos y cargos de servicio presentados para modificaciones. Además, en el despacho Internacional se realizó su revisión anual de información sobre las OSG internacionales. La respuesta de las OSG internacionales en relación con su información de contacto, el número aproximado de grupos y de miembros en sus países es la base para la información sobre el número total de Grupos y Miembros inscritos en los directorios bajo la categoría de “Fuera de EE.UU. y Canadá”.

Archivos históricos – Uno de los proyectos principales del comité de Archivos en 2018 será digitalizar la correspondencia personal de Bill W., que Neil Wing, la primera archivista de la OSG, puso en orden. Incluye las cartas de Bill sobre una gran cantidad de temas, tales como finanzas, crítica, la Conferencia de Servicios Generales, la publicidad y más cosas. También hay colecciones de la correspondencia entre Bill y el Dr. Bob y otras figuras importantes, incluidos el padre Ed Dowling, la hermana Ignacia, el reverendo Sam Shoemaker y otros. El proyecto incluye la preservación de los documentos originales y la reproducción de copias para el uso de investigadores.

Recursos humanos – El martes, 20 de febrero, Lola Ibrahim empezó a desempeñarse como asistente ejecutiva del gerente general, directora de Administración y Servicios y secretaria de la Junta de A.A.W.S. Se ofreció el cargo de editora/traductora de francés en el departamento de Publicaciones a Juliette L. Juliette es una hablante nativa de francés con experiencia editorial y en traducción en el ámbito de publicaciones de revistas y libros. Además, se contrató a Frank Brown, un empleado temporal, como técnico de soporte en TI (tecnología de la información).

Se actualizaron los formularios de evaluación de desempeño y se distribuyeron a todo el personal de gerencia y supervisión. Hubo presentaciones para todos los gerentes y supervisores con el fin de presentar y hablar acerca las nuevas

clasificaciones de evaluación de desempeño. Se han preparado, actualizado y repartido a los gerentes y supervisores todas las hojas de salarios.

Tecnología de la información – Se han firmado los contratos con vendedores del nuevo sistema ERP (planificación de recursos empresariales) y está en marcha su implementación. En la última semana de febrero, se implementó una nueva versión del servidor backend para los pedidos al por mayor de la tienda en línea, conocida internamente como el sitio web B2B. Ahora, ambos, B2B y el sitio web de comercio electrónico para el consumidor, que internamente denominamos B2C, están disponibles para dispositivos móviles.

Viajes en febrero – marzo:

15 – 16 de febrero: Oficina Central de Servicio de Boston, Boston, MA.

23 – 25 de febrero: Asamblea de Servicio de A.A., Región Noreste, Cromwell, CT.

Informe del Personal

Servicios de comunicación – El área sigue adelante con el trabajo para establecer el nuevo sitio web aa.org, el nuevo canal en YouTube de A.A.W.S., Inc. y el desarrollo de un sistema de análisis del sitio web.

C.C.P. – Como enlace con el National Institute on Alcohol Abuse and Alcoholism, el coordinador del C.C.P. asistió a la reunión trimestral del Consejo Consultivo de este organismo.

Correccionales – Este despacho pidió que los comités de correccionales locales compartieran información para una Hoja de Preguntas Frecuentes que se incluirá en el Kit de Correccionales. También pidió que compartieran sobre su experiencia con los administradores de instituciones correccionales, la utilización de materiales en línea y de Grapevine y la tecnología emergente que quizás haya cambiado cómo los comités locales llevan el mensaje en diversas instituciones correccionales.

Internacional – Se continúa el trabajo preparatorio para la 25ª Reunión de Servicio Mundial. Han respondido 62 delegados que representan a 41 países o zonas.

Literatura – Se mantiene contacto continuo con los coordinadores de literatura de todas las áreas, distritos e intergrupos/oficinas centrales.

Nombramientos – Se han preparado los currículum vitae para las elecciones de los custodios regionales y las listas finales de candidatos para la consideración del Comité de Nombramientos de los custodios y para ser remitidos al Comité de la Conferencia sobre los custodios.

Información Pública – El video del anuncio de servicio público (ASP) “Tengo esperanza” se ha visto 796 millones de veces entre febrero y diciembre de 2017, situándolo en el escalón 35 de 1,500 ASP monitorizados durante el año por una organización externa.

Foros Regionales – Se continúa con la planificación de los Foros Regionales de 2018, incluyendo notificaciones por email masivo a los servidores electos y los contactos de los grupos. En la Conferencia de abril se atenderán las peticiones regionales para ser la sede de los Foros Regionales de 2021.

Tratamiento y Accesibilidades – Se busca un nuevo miembro de comité nombrado con experiencia en las Fuerzas Armadas (EE.UU. o Canadá) para prestar servicio en el Comité de Cooperación con la Comunidad Profesional/Tratamiento y Accesibilidades.

Technología/Comunicación/Servicios (TCS)

El Comité de TCS revisó las actas del Comité de Sitio Web de la OSG, junto con los informes sobre la marcha de los trabajos y actualizaciones de la analítica del sitio web de A.A. de la OSG.

La directora de servicios de IT y la encargada de Servicios a los Grupos presentaron informes. La directora de Servicios de IT indicó que el Directorio Internacional está casi terminado; se están actualizando los datos del Mapa Internacional; los PC de la oficina se actualizarán con Windows 10; se han realizado reuniones en todos los departamentos referentes a la implementación del nuevo sistema de ERP, que posiblemente será implementado en octubre de 2018. La coordinadora de Servicios a los Grupos informó que la oficina está recopilando información referente a la utilización de la base de datos; se están revisando las Guías de A.A. según se va necesitando; y se efectuó la segunda de cuatro llamadas informativas propuestas con tres representantes del Seminario de Intergrupo y el personal de la OSG.

El comité consideró una app propuesta para A.A.W.S./G.S.O. y revisó un informe del Subcomité de canales adicionales de comunicación con la Comunidad. Se acordó que el personal de A.A.W.S. considerará las cuestiones de concesión de licencias referentes a la actual app de “Guía de reuniones” y preparará una REP (petición de propuesta) para las compañías que ofrecen servicios.

Se revisaron los datos de secuencia de clics de la página de “¿Necesita ayuda para un problema con la bebida?” en aa.org; el Comité de Diseño de sitio Web dio un pequeño informe sobre la marcha de los trabajos; y se ofreció un informe sobre la marcha de los trabajos en el lanzamiento del canal de YouTube, indicando que después de la 68ª Conferencia de Servicios Generales de abril, se programarán comunicaciones adicionales a la Comunidad acerca del canal.

La junta aprobó la siguiente recomendación hecha por el Comité de TCS:

- Que se lance junto con el nuevo sitio web de A.A. una

app básica que incluya una guía de reuniones, el Libro Grande, Reflexiones Diarias y capacidad de emitir alertas/mensajes.

Publicaciones

El comité recibió el informe del Departamento de Publicaciones en el que se destaca la siguiente información:

Ventas brutas: Las ventas brutas para enero están por encima de lo presupuestado con unas ventas brutas reales de \$1,360,791, lo cual representa una variación positiva de \$11,173 (o .83%) con respecto al presupuesto de \$1,349,618.

Ventas por el web: El total de ventas por el web (tiendas en línea de A.A.W.S.) para enero asciende a \$833,159, lo cual representa aproximadamente el 62% de las ventas totales de la compañía. Las ventas en la tienda en línea B2B (principalmente intergrupos/oficinas centrales y otros pedidos al por mayor) para enero ascienden a \$585,205, y las ventas B2C (clientes individuales) ascienden a \$247,954.

Libros digitales: El total de ventas brutas de libros digitales para enero es de \$21,036, con 5,337 unidades distribuidas.

Oferta especial para las fiestas: El “estante histórico” de cuatro libros produjo unas ventas netas de \$33,000, con un total de 1,100 paquetes vendidos (940 en inglés, 24 en francés, 136 en español), que representan un total de 4,400 libros.

Auditoría de Publicaciones: Se ha iniciado un proceso general de auditoría dentro del departamento de Publicaciones para proporcionar recomendaciones y costos de implementar las mejores prácticas nuevas y emergentes de la industria de publicaciones en: producción (editorial e impresión), almacenamiento, procesamiento y entrega de pedidos y distribución digital.

El comité habló sobre los precios y la producción de folletos impresos en caracteres grandes y revisó muestras del nuevo letrero “El anonimato en la era digital” que estará disponible para la Comunidad. (El letrero ya está disponible para descargar en pdf en aa.org.)

La junta aprobó las siguientes recomendaciones presentadas por el Comité de Publicaciones:

- Que al folleto rediseñado en caracteres grandes “A.A. para el alcohólico de edad avanzada” se le ponga el precio de \$.40 por unidad en inglés, francés y español.
- Que el letrero “El anonimato en la era digital” se tenga disponible en tamaño pequeño (8-1/2” x 11”) al precio de \$8.50 por unidad y el de tamaño grande (15” x 24”) al precio de \$14.50 por unidad.

Finanzas

Resumen del informe de Finanzas: Ingresos – Para el mes de enero, los ingresos totales fueron \$42,804 superiores a lo presupuestado y \$39,226 inferiores a los del mismo período del año pasado. En total, la cantidad de unidades vendidas de libros, folletos y otros artículos de ventas ha aumentado con relación a 2017 en 3,151 artículos (1.97%). Esto derivó en un beneficio bruto de ventas de literatura superior en \$28,503, pero inferior en \$35,845 al del mismo período del año pasado. Las contribuciones de Séptima Tradición en enero fueron

\$14,300 superiores a lo presupuestado, pero \$3,335 inferiores a las del mismo período del año pasado.

Gastos – Para el mes de enero, los gastos totales de operaciones fueron \$27,733 (1.89%) superiores a lo presupuestado y \$204,837 (15.83%) superiores a los del mismo período del año pasado. Los salarios fueron \$7,146 superiores a lo presupuestado y superiores en \$109,522 a los del mismo período del año pasado. No obstante, esta variación se puede atribuir principalmente a la contratación de ocho empleados adicionales después de enero de 2017. Además los honorarios de escritor fueron \$7,092 superiores a lo presupuestado y \$73,108 superiores a los del mismo período del año pasado, debido principalmente al proyecto de ASL (Libro Grande y “Doce y Doce”) que está en curso.

Ingresos – Los ingresos totales para enero de 2018 fueron de \$143,308, comparado con unos ingresos presupuestados de \$128,237, y unos ingresos para el mismo período de 2017 de \$387,371.

Tras unas conversaciones acerca de las finanzas, el comité recibió un informe del Comité ad hoc de Automantenimiento, que se reunió en febrero y revisó todas las consideraciones adicionales propuestas por el comité de la Conferencia de 2017. El comité sugirió actualizar el tutorial en línea para los miembros que deseen hacer contribuciones en línea/recurrentes y consideró preparar una carta para los delegados, MCDs, y otros participantes en el servicio referente a las contribuciones en línea/recurrentes. También se consideró hacer una actualización de Hoja Informativa de la Séptima Tradición (SF-203) además de ofrecer más comunicaciones a los delegados y a la estructura de servicio respecto a las contribuciones.

La Junta aprobó las siguientes recomendaciones presentadas por el Comité de Finanzas:

- Que se haga un donativo de \$2,162,827.83 al Fondo General de la Junta de Servicios Generales para cubrir el déficit de la JSG para 2017.
- Que se haga una transferencia de \$1,400,000 de exceso de efectivo al Fondo de Reserva de la JSG.

Auditoría Interna

El comité consideró el desarrollo de una RFP para la contratación de un asesor externo para revisar la aplicabilidad a A.A.W.S. de la ley europea de protección de datos, junto con una revisión de los procedimientos requeridos para una serie de áreas de funcionamiento según lo expresado por el comité.

Otros Asuntos

Descuentos, gastos de envío y precio de la literatura: Se proporcionó un informe resumiendo el trabajo del comité en lo relacionado con las mejores prácticas de publicación, distribución y precios. Con la ayuda adicional de Bob Slotterback y la directora no custodio Deborah A., se efectuó un análisis más detallado. El comité consideró la posible colaboración con la Junta de Grapevine y la posibilidad, si fuera factible, de un carrito de compras conjunto para ambas corporaciones.

Material de servicio: La junta habló sobre la carta de un miembro de la Comunidad pidiendo que la 68ª Conferencia de Servicios Generales considere suspender la producción y publicación de la “Tarjeta de seguridad para los grupos de A.A.” amarilla. La junta no emprendió ninguna acción sobre esta petición y contestará directamente al escritor de la carta. Además, ya que todo el material de servicio es evaluado y actualizado habitualmente según los comentarios actuales de la Comunidad, un grupo interno de personal y empleados de la OSG revisará detenidamente la tarjeta.

Proyecto de video de Reflexiones Diarias: Cuatro diferentes compañías presentaron propuestas para la preparación de un video de Reflexiones Diarias y se recomendó que Unikron, Inc. sea la compañía encargada del proyecto debido a su atractiva propuesta y precio razonable. El proyecto ofrecerá contenido renovable en varios formatos que pueden usarse en el sitio web y una app, para libro de audio, o como contenido para el canal de YouTube.

La Junta aprobó la siguiente recomendación:

- Que se siga adelante con el proyecto de video de Reflexiones Diarias a un costo estimado de \$174,835.