

TABLA DE CONTENIDOS

Tabla de Contenidos.....	1
PROPOSITO PRIMORDIAL DE FINANZAS.....	1
Prólogo.....	1
Contexto Histórico.....	1
Finanzas Orientadas al Servicio	2
Administración de Finanzas y reportes	3
Resumen.....	5
Modificaciones de secciones	6
Directrices sobre las modificaciones.....	6
Historial de modificaciones	6

PROPOSITO PRIMORDIAL DE FINANZAS

Prólogo

El Área 20 adoptó un modelo de finanzas conocido como, “Propósito Primordial de Finanzas” y guías para puestos individuales de servicio aparecen en otro lado en el “Manual de Servicio del Área 20 del Norte de Illinois” Esta sección se provee como material de apoyo y es material de lectura esencial para cualquier individuo interesado en comprender El Propósito Primordial de Finanzas.

Contexto Histórico

Antes del desarrollo de ideas descrito aquí, el Área 20 utilizó un presupuesto de artículo por línea. Ese presupuesto rutinariamente tenía más de 80 líneas de artículos: varias líneas de artículos de posiciones no especificadas más una línea de artículo por materiales, y una línea de artículo por gastos por cada de los 30+ posiciones de servicios financiados.

Este tipo de presupuesto era suficientemente fácil de explicar pero era imposible de dar respuestas a preguntas simples que surgían frecuentemente, como, “Cuanto gastamos en ...?” y estas preguntas simples, con frecuencia se escalaban a debates innecesarios. Para empeorar la situación, el formato del presupuesto necesariamente dio que surgieran mociones en asambleas como, “ El Servidor X busca aprobación para aumentar el presupuesto de la línea de artículo Y a \$Z para hacer ABC.” Estas mociones, a su cambio, daban camino a argumentos no saludables y calientes en nuestras juntas de asamblea que se enfocaban en preguntas como, “Donde se fue el resto de nuestro presupuesto? Estas disputas que re ocurrían cronológicamente, y hacían que naciera desconfianza entre los RSGs y el comité de área el cual en efecto, marginalizaba a los RSGs. Asuntos resueltos de esta manera, eran simplemente desmotivante.

Nuestra 7ma Tradición específicamente nos advierte que, “nada puede tan seguramente destruir nuestra herencia espiritual como disputas fútiles sobre propiedad, dinero y autoridad.” Aun así, eso era lo que estábamos haciendo! Por medio de nuestras actitudes y acciones, estábamos destruyendo nuestra herencia espiritual: La Unidad se comprometía. Nuestros desacuerdos hizo que muchos se alejaran de servir en el área, y posiblemente del servicio en su totalidad: El Servicio se vio comprometido. Y cuando nuestra Unidad es comprometida, al igual lo es nuestra recuperación personal:

Recuperación se comprometió! Los mismos Legados de Alcohólicos Anónimos como son expresados en los servicios de área, estaban a riesgo.

Estos síntomas apuntaban a dos problemas básicos. El primero, mala comunicación entre la Asamblea y sus servidores de confianza sobre actividades requeridas o esperadas.

El segundo era nuestra manera torcida de enfoque en el dinero que se estaba permitiendo y hasta era apoyada por nuestro proceso de finanzas. A caso cambios de conducta serian suficiente para corregir estos? Podrían los servidores de confianza comunicarse mejor con la Asamblea? Claro. Podría la Asamblea comunicar los requisitos de una mejor manera a sus servidores de confianza? Seguramente no, por lo menos no sin una nueva manera de comunicación. Y podríamos acaso desenfocarnos del dinero solamente con decir que eso es lo que queremos hacer? Para nada! Eso hubiese sido un caso de hacer la misma cosa esperando resultados diferentes.

Una mejor solución, y de hecho, la solución que adoptamos, fue desarrollar una póliza de finanzas y procedimientos que respetaran, cubrieran y expusieran nuestras Tradiciones!

Finanzas Orientadas al Servicio

Considera primero el problema de comunicar expectativas y progreso entre la Asamblea y sus servidores de confianza. El Presupuesto original de artículos delineados fue el vehículo de finanzas designado para esto pero su forma para delineamiento de artículos por cada servidor de confianza simplemente no hacia la función necesaria. No había una forma práctica de que nadie en la Asamblea dijera "hagan esto, pero no hagan lo otro" o decidir por un progreso de servidor individual hacia sus metas de servicios. No se les daba una oportunidad.

Nuestra 5ta Tradición nos dice que el Área tiene un propósito primordial: llevar el mensaje de AA al alcohólico que todavía sufre y esta Tradición con todo derecho pertenece en al frente de nuestro proceso de finanzas.

Para tomar en cuenta esto, creamos una lista de prioridades de todas las actividades de servicio del Área, guías para los servidores de confianza involucrados, y gastos anticipados y actuales. La primera columna de la lista se refiere en su totalidad sobre el propósito primordial: como llevar el mensaje al alcohólico que todavía sufre. Los componentes de las guías permiten a la Asamblea que provea expectativas detalladas sobre como pretende que se lleve el mensaje, cuándo y por quien. Los componentes de costos permiten de esa manera haya un presupuesto para planificar y reportar. Finalmente, para enfrentar la realidad de un presupuesto limitado, la lista debe de exponer las prioridades. La tesorería de área puede permitirse gastar lo que puede gastar pero quizás no pueda permitirse gastar en todas las actividades; por lo tanto es crítico asegurar que los fondos de área son usadas para las actividades de más importancia primero. Esta lista se titula "Registro de Propósito Primordial" o simplemente "El Registro."

Así mismo "El Registro" seria sembrado en nuestras Tradiciones para, así también, en su estructura de apoyo. Nuestra 2nda Tradición identifica "pero una autoridad máxima- un Dios amoroso que se puede manifestar por medio de nuestra conciencia de grupo," de este modo guías han sido creadas para permitirle a la Asamblea, por medio de su conciencia de grupo, agregar, remover, darle prioridad y detallar las actividades. No solamente implementar guías pero además cualquier guía en el futuro debe de ser designadas para que sea la vos de la Asamblea, y no de cualquier otra entidad que gobierne.

El Registro de Propósito Primordial es el punto central de discusión en todas nuestras reuniones de comités y Asambleas. Mejora la comunicación entre la Asamblea y sus servidores de confianza. Provee un medio necesario para la participación activa de la Asamblea en planificación y toma de decisión. Además, permite un reporte fiscal responsable hacia la Asamblea. Es la clave para asegurar que todo uso de la tesorería de área sea fiscalmente responsable a la asamblea. El Tesorero solamente paga o rembolsa gastos por actividades de servicios aprobadas y de acuerdo con ya bien sea sus guías detalladas en el Registro o en las guías de gastos de área. In casos de disputa, el tesorero no puede pagar gastos que estén cuestionados hasta que el Registro sea enmendado por una acción de la Asamblea. Como tema aparte, objetos de costos en el programa de contabilidad del Área, corresponde directamente con las actividades de servicio en el Registro para que reportes regulares automáticamente provean el estatus financiero del Registro básico. El Registro y su proceso de apoyo proveen una visualización de finanzas transparente dentro de las actividades de servicio en el área.

Pero que impacto tiene esto sobre nuestros servidores de confianza? Usando este proceso de finanzas orientado al servicio, requiere que los servidores de confianza asocien sus gastos apropiadamente con algunas actividades de servicios aprobadas. El Tesorero o paga o niega sus pedidos de acuerdo con la decisión de la Asamblea como documentado en el Registro y los servidores de confianza individualmente retienen el derecho de apelación por medio del proceso de enmienda. Este sistema de verificar y balancear no es micro gerencia, es una expresión evidente de responsabilidad fiscal la cual es requerida por nuestras Tradiciones.

Administración de Finanzas y reportes

El Registro de Propósito Primordial se dirige a los temas mayores sobre el lado del costo para que podamos explorar la porción de entradas de la ecuación. Como podemos administrar contribuciones para pagar por las actividades en el Registro? Ya que servidores individuales de confianza no tienen ya su “presupuesto delineado de artículos, quien es responsable? Como podemos decidir lo que podemos gastar? Cuando y cuanto contribuimos a las Oficinas de Servicios Generales? Antes de buscar respuestas a estas preguntas, demos unos pasos hacia atrás y miremos a algunos métodos de administración de dinero y como han sido implementados en nuestra estructura de servicio de área.

En administración de dinero de corporaciones, el papel del tesorero maneja dinero en efectivo, cambia cheques y paga cuentas. El tesorero se mantiene enfocado en solamente asuntos de finanzas. Un papel lógico y separado, el controlador(controller), se enfoca en asuntos de operaciones como planear, dar un presupuesto y de evaluar. Si pensamos en este papel en nuestra estructura de servicio, el controlador, por ejemplo, planearía presupuestos anuales.

Recomendaría contribuciones de nuestra 7ma tradición, y evaluaría cuanto se puede gastar en nuevas iniciativas.

No hay nada absolutamente controversial sobre la autoridad delegada al tesorero: dinero entra, dinero sale, y los reportes son creados. El papel del controlador “controller” es diferente, de cualquier manera, porque juicios basados en valores son requeridos para administrar fondos que pertenecen a la Asamblea. Consecuentemente, debemos de estar bien claros en definir la esta autoridad delegada y muy cuidadosos de exponer y observar las Tradiciones en esta parte de nuestra estructura de servicio.

Para mejor mantener nuestra 2da Tradición, el papel del controlador ha sido asignado al Comité de Finanzas de Área: esto hace posible la conciencia de grupo necesaria. El Comité es directamente responsable a la Asamblea e incluye algunos miembros con acceso de voto de la Asamblea y del Tesorero de Área, por razones obvias. Las guías que aparecen en “ El Manual de Servicio del Área 20 del Norte de Illinois” permiten al comité que haga su trabajo y al mismo tiempo, limita y le da forma a la autoridad delegada, para que de ese modo, la última autoridad permanezca sobre la Asamblea misma. Un vistazo a estas guías seguidamente.

Al nivel más básico, el comité dirige las finanzas del área de acuerdo con el deseo de la Asamblea como documentado en el Registro de Propósito Primordial. Permite reembolsos y pagos de gastos actuales y acumula para gastos futuros solamente para las actividades de servicio descifradas de acuerdo con cualquiera de las guías detalladas que estén disponibles en el Registro.

Esto monitorea reservas de operación esperadas y, cuando las reservas lleguen a un nivel bajo, gastos acelerados o detenidos sobre actividades en el Registro. Es responsable por la creación del Registro inicial de cualquier año dado. No es permitido, como quiera, el pedir sus propias enmiendas al Registro, excepto en casos de emergencia. Pedidos de Enmiendas de Emergencia que se originen dentro del comité debe ser autorizada por la asamblea cuando sea posible y por, o junto con, el Comité de Operaciones, de acuerdo a las guías de estos comités. Finalmente, el Comité de Finanzas, religiosamente reportará en cada reunión de asamblea toda actividad de finanzas que haya tomado lugar desde el último reporte. Todo esto es necesario para asegurar una responsabilidad fiscal a la Asamblea pero solo describe el papel táctico del comité; las responsabilidades clave de planificación aun necesitan ser descritas.

El Comité tiene la autoridad y responsabilidad de agregar dos o más componentes a cada una de las actividades de servicio en el Registro de Propósito Primordial. La fecha de comienzo de acumulación y la fecha del último gasto. Luego crea y mantiene, reportes cronológicos de “presupuestos de costos” y “presupuestos de entradas”: hojas de cálculos que demuestren gastos mensuales y de entradas por actividad de servicio en el Registro.

Estas deben ser actualizadas por lo menos una vez por trimestral para reflejar todas las enmiendas del Registro, gastos actuales, entendimiento refinado de gastos futuros, fechas ajustadas, y entradas actuales. Para completar el proceso de la actualización de cada reporte de trimestral, estos son reconciliados con la tesorería. Estos reportes son los ingredientes clave para entender y planear las posibilidades de gastos de las actividades de servicio del área.

De igual manera, el comité tiene la responsabilidad de maximizar la efectividad de las contribuciones del área. Compararía entradas y gastos de mes por mes, y tomaría la máxima ventaja para ver las posibilidades de actividades de servicios detalladas en el Registro, por medio de ajustar fechas de comienzo y de finalización. Tendría la autoridad de acelerar actividades de servicios individuales, ya bien por medio de mover la fecha de comienzo para una fecha en el futuro o por medio de extender la fecha de finalización y tiene el poder de llevar a cabo proyectos individuales de un año para el otro o de acomodar proyectos costosos sobre varios años. Dada a esta autoridad, también tiene la responsabilidad de notificar a ambos, la Asamblea y a los servidores de confianza si los gastos de servicio-por lo tanto actividades de servicio-tienen que ser postpuestas o aceleradas.

La habilidad de alargar las actividades de servicios individuales a lo largo de los límites del calendario simplifica, tremendamente, el proceso del “presupuesto anual”. El

proceso se reduce a una simple enmienda al Registro de Propósito Primordial a que incluya todas las actividades conocidas para el próximo año, especialmente aquellas actividades que están en el calendario de área del año próximo, ya aprobadas, y en la participación de nuestra área para la conferencia de servicios generales. El final del año, ya deja de ser tan especial: en el principio, en el medio y al final del año, el Registro siempre incluirá todas las actividades de servicio actuales y además todas las futuras actividades. En realidad, esta hace que se derrita esa montaña rusa de “caer en bancarrota cada año y empezar de nuevo el año entrante”.

El comité además será responsable de administrar las situaciones de muy poco o de mucho dinero en la tesorería. En una mano el costo proyectado de las actividades de servicio en el Registro de Propósito Primordial pueden exceder las entradas del área y actividades de baja prioridad pueden ser dilatadas indefinidamente; serian desechas eficazmente. Por lo tanto el comité tiene la responsabilidad de reportar esta condición a la Asamblea y pedir que las actividades afectadas sean revisadas para cambiar su prioridad o removidas del Registro. En la otra mano, las entradas puede que excedan los gastos y por lo tanto, sobre un plazo de tiempo, la tesorería del área puede acumular más dinero que lo que el área necesita. La 7ma Tradición nos guía a mantenernos pobres, permitiendo solamente no necesario para gastos de operación, más una prudente reserva. Para mantenernos dentro de nuestra Tradición, el comité es responsable de autorizar enviar fondos de exceso a las Oficinas de Servicios Generales trimestralmente.

El concepto clave para este análisis es llamado “reservas de operación.” Las reservas de operación son acumuladas como contribuciones actuales menos gastos pasados y futuros. La cantidad mínima en las reservas de operación.

El punto donde el comité diría que el área está en bancarrota, y empezar a acelerar actividades de servicio es como un promedio de total de gastos de un mes y medio, alrededor de \$7500 en el momento de este escrito. La máxima cantidad en reservas de servicio, el punto donde el comité diría que se está acumulando fondos sin propósito especificado, y por lo tanto contribuir a las Oficinas de Servicios Generales, sería lo doble de esta cantidad o alrededor de \$15,000 el día de hoy. Usando guías proveída por el Comité de Finanzas, el tesorero contribuye a las Oficinas de Servicios Generales, en base trimestral, la cantidad en exceso de máximo permitido en las reservas de operación.

Resumen

El uso constante del Registro de Propósito Primordial como el vehículo de comunicación de finanzas, le quita el enfoque en la Asamblea sobre el dinero, y permite que se enfoque más transparentemente en el servicio. Mejora la cantidad y calidad de comunicación entre la Asamblea y sus servidores de confianza.

El Tesorero es igualmente responsable solamente por el papel de tesorería – administrar el dinero y pagar las cuentas. El Comité de Finanzas tiene la responsabilidad del papel de controlador- para planear y administrar la tesorería y la secuencia de tiempo para actividades de servicio de parte de la Asamblea. Guías detalladas para cada actividad de servicio provee una dirección común para servidores de confianza responsables por las actividades de servicio y para el comité responsable de pagar los gastos para esas actividades.

Presupuesto anual, incrementos ha mediado de año, y el proceso de nuevas actividades de servicio, son simplificadas. La montaña rusa del presupuesto de año que era común anteriormente, desaparece: No tenemos que sufrir más sobre discusiones de

contribuciones a las Oficinas de Servicios Generales, o estar tratando de hacer algo al final del año para gastar las contribuciones del área “en casa”. Delegación más clara de estas responsabilidades de finanzas por la Asamblea ha cambiado el enfoque del dinero, al servicio.

Modificaciones de secciones

Directrices sobre las modificaciones

Las modificaciones de esta sección son aprobadas por el voto significativamente unánime del comité de área. Todas las modificaciones deben informarse a la asamblea cuando se vuelva a reunir, y se deben discutir, si fuera necesario, para luego aceptarlas o rechazarlas según la opinión de la asamblea.

Historial de modificaciones

- Contenido tomado de “Enfoque en el Propósito Primordial en Finanzas del Área 20,” por Judd W., Fecha 12/2007
- Reformateado para estilo de documento estándar, agregado encabezados de secciones estándar, etc. Cambio de texto solamente necesario para ayudar el estilo. Por Judd W., 8/29/2012
- Substancialmente hecho más breve y actualizado por Judd W., 12/19/2012-1/7/2013
- Traducción español, 2012-2013
- Cambiar el formato de la versión española por Judd W., 10/8/2013
- Eliminado de la versión íntegra del Manual de servicios del Área 20 del norte de Illinois. Aprobado por la Asamblea, 9 de diciembre de 2017
- Actualizado para abordar las accesibilidades en el tamaño y estilo de fuente, 10/2024