**Cambios en los registros de grupo: Nueva orientación RG**

1. **Memoriza el ID WSO# de tu grupo.** Utilízcalo en *cualquier* correspondencia relacionada con los cambios en los registros de grupo. Para encontrar el ID WSO# de cualquier reunión, haga clic aquí:

<https://www.scws-al-anon.org/wp-content/uploads/2020/06/Find_WSO_Number.pdf>

  2. Consulte la ***Directriz representativa* *del Grupo* (G-11), española (SG-11).**

Se le envió por correo electrónico una copia cuando se registró como nuevo RG. También puede descargarlo desde el sitio web de WSO en línea tienda, [www.al-anon.org](https://www.translatoruser.net/Dropbox/DONNA%27S%20Personal/AL-ANON/ALTERNATE%20DEL%202021-2023/MEETINGS/AWSC%20%28COMMITTEE%29%20MTGS/NEW%20DR%20Orientation/OBSOLETE/www.al-anon.org), haga clic en Tienda Al-Anon, luego Descargas *gratuitas.*

3. **Realice cualquier cambio de registros de grupo *solo* en el sitio web de SCWS.** No se ponga en contacto con WSO ni les envíe el GR-1. Ir a: <http://scws-al-anon.org/scwso_forms.php>

Hay instrucciones en la parte superior de esa página para llenar el GR-1 en línea.

Después de que el Coordinador de Registros de Grupo realice los cambios, recibirá un *informe de detalle de grupo* que se le enviará por correo electrónico como un archivo PDF que puede imprimir y comprobar si hay errores.

4. **Ayude a su DR visitando reuniones sin direcciones postales actuales (CMA).**

*Un grupo debe tener una dirección postal actual para que se considere "Activa".*

* La CMA es un miembro del Grupo que viene constantemente a esa reunión. A esta persona se le envía por correo la Actualización Anual de la OSC y las cartas trimestrales de recaudación de fondos.
* La CMA necesita tener una dirección de *correo electrónico* o un compañero electrónico de la reunión, alguien de la reunión que permita que su dirección de correo electrónico se utilice para las comunicaciones electrónicas del Distrito, área/SCWS y WSO.
* La CMA aporta periódicamente toda la información del Grupo al Gr o al Secretario de la reunión.
* La persona que sirve como CMA puede ser el GR o puede ser miembro de la reunión que se compromete a llevar el correo a la reunión de forma regular. Esta es la única "posición de servicio" que no tiene que rotar, siempre y cuando la CMA asista activamente a la reunión y regularmente le traiga su correo.
* Si una reunión no tiene un CMA, entra en "Estado inactivo" en la base de datos WSO. Si un miembro potencial llama a WSO pidiendo una reunión, *WSO proporciona información para reuniones activas solamente*.
* Si la dirección postal de la CMA no es actual, es incorrecta o si la oficina de correos devuelve el correo a WSO, WSO cambia el estado de la reunión a "Sin correo". Si la reunión permanece en estado sin correo durante 2 años, WSO cambia la reunión a "Estado inactivo".

\*          **La información de Alateen** se mantiene separada de la información de la reunión de Al-Anon debido a problemas de seguridad y confidencialidad con respecto a los menores. Las nuevas reuniones de Alateen *solo* se pueden registrar a través de la Persona de Proceso de Alateen de Área (PPAA) de SCWS. Los miembros de Al-Anon que deseen convertirse en patrocinadores del Grupo Alateen deben estar certificados como miembro de Alateen involucrado en el Servicio de Alateen (AMIAS). Su Representante del Distrito (RD) y/o su Enlace de Alateen del Distrito (EAD) guía a los miembros a través de este proceso. Si tiene alguna pregunta sobre Alateen, consulte con su DR, su DAL y/o los Coordinadores de Alateen de Área. La PPAA enviará información al AIS/LDC local, según corresponda.

**Si tiene alguna pregunta sobre los cambios en los registros de grupo,**

**póngase en contacto con nuestro Coordinador de Registros del Grupo de Área en:**

grouprecords@scws-al-anon.org

 (rev. 4/10/2021)