



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD



**Centros de  
Integración  
Juvenil, A.C.**

# **PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022**

**ÍNDICE**

	Página
1. INTRODUCCIÓN .....	3
2. MARCO JURÍDICO .....	5
3. ANÁLISIS ESTRATÉGICO .....	8
3.1. MISIÓN .....	8
3.2. VISIÓN .....	8
3.3. VALORES.....	8
3.4. OBJETIVO.....	8
4. PROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN NORMATIVA .....	9
4.1. PROGRAMA DE PREVENCIÓN .....	9
4.1.1. Programas de salud mental y prevención de adicciones .....	9
4.1.2. Desarrollo de competencias sociales y emocionales .....	11
4.1.3. Capacitación a personas estratégicas de la comunidad.....	12
4.1.4. Programa de Voluntariado en Centros de Integración Juvenil.....	13
4.1.5. Capacitación para aprendices del Programa “Jóvenes Construyendo el Futuro” .....	14
4.1.6. Prevención de adicciones en entornos virtuales .....	15
4.1.7. Estrategias preventivas en redes sociales .....	16
4.2. PROGRAMA DE TRATAMIENTO Y REHABILITACIÓN.....	18
4.2.1. Subprograma de Consulta Externa .....	19
4.2.2. Subprograma de Hospitalización.....	27
4.2.3. Subprograma de Reducción de Daños .....	35
4.2.4. Líneas transversales .....	37
4.3 INVESTIGACIÓN Y ENSEÑANZA.....	39
4.3.1. PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN .....	39
4.3.2. Investigación Evaluativa .....	39
4.3.3. Investigación Epidemiológica .....	41
4.3.4. Estudios Psicosociales .....	42
4.3.5. Investigación Clínica .....	43
4.3.6. Proyectos de la Unidad de Investigación Científica en Adicciones.....	45
4.3.7. Edición de la Revista Internacional de Investigación en Adicciones .....	46
4.3.8. Publicación de artículos en revistas especializadas .....	46
4.3.9. Participación en congresos, reuniones científicas y grupos de expertos .....	46
4.3.10. Colaboración con Sistemas de Información Epidemiológica .....	46
4.3.11. Seminarios de Investigación .....	47
4.3.12. Comité de Investigación Científica .....	47
4.3.13. Generación de Información de Apoyo.....	47
4.4. PROGRAMA DE ENSEÑANZA Y FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS .....	47
4.4.1. Capacitación para el desempeño .....	48
4.4.2. Educación Continua .....	49
4.4.3. Diplomados.....	50
4.4.4. Posgrado.....	51
4.4.5. Estándares de Competencia.....	52
4.4.6. Biblioteca Virtual.....	54
5. PROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y PATRONATOS .....	56
5.1. Desarrollo Operativo .....	56
5.2. Vinculación Internacional y Globalidad .....	68
6. PROGRAMAS TRANSVERSALES .....	72
6.1. Programa de Comunicación y Difusión Institucional .....	72
6.1.1. Campaña Nacional de Comunicación Social 2022 .....	72
6.1.2. Concurso Nacional de Prevención 2022 .....	72
6.1.3. Programa de vinculación con medios de comunicación .....	73





6.2.	Programa de Publicaciones Institucionales .....	74
6.2.1.	Programa anual de publicaciones técnicas y de difusión de los servicios .....	74
6.2.2.	Producción editorial de revistas institucionales .....	74
6.2.3.	Edición de libros institucionales en la plataforma Apple Books .....	75
6.3.	Equidad y Género .....	76
6.3.1.	Serie Técnica .....	76
6.3.2.	Capacitación .....	77
6.3.3.	Campañas de sensibilización .....	79
6.3.4.	Publicaciones .....	80
6.3.5.	Comité de género .....	80
7.	PROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN .....	81
7.1.	Control del presupuesto Capítulo 1000 “Servicios Personales” .....	81
7.2.	Programación y Presupuesto .....	82
7.3.	Registro Contable y Emisión de Información Financiera y Presupuestal .....	82
7.4.	Programa del Ejercicio del Presupuesto .....	84
7.5.	Cumplimiento y Pago de Compromisos .....	85
7.6.	Registro de las Aportaciones Voluntarias realizadas por la Comunidad .....	85
7.7.	Programa de Atención de Auditorías .....	86
7.8.	Factura Electrónica .....	87
7.9.	Ingresos por Venta de Servicios .....	88
7.10.	Captación de Donativos .....	88
7.11.	Programa de Obra Pública y Mantenimiento a Inmuebles .....	89
7.12.	Mantenimiento y conservación de Vehículos Terrestres .....	89
7.13.	Mantenimiento de Equipos de Aire Acondicionado instalados en Edificio de Oficinas Centrales, Unidades CIJ Foráneas y Metropolitanas .....	90
7.14.	Mantenimiento a Planta de Tratamiento de Aguas Residuales .....	91
7.15.	Mantenimiento de Maquinaria y Equipo del Edificio de Oficinas Centrales San Jerónimo .....	91
7.16.	Servicio de Envíos de Paquetería y Mensajería .....	92
7.17.	Servicio de Vigilancia .....	93
7.18.	Servicio de Limpieza .....	94
7.19.	Servicio de Fumigación .....	95
7.20.	Servicio de Mantenimiento y Recarga de Extintores .....	95
7.21.	Servicios de Traslado de Personal .....	96
7.22.	Administración de Vales de Combustible .....	96
7.23.	Pago de Impuestos y Derechos (Tenencias y Verificaciones Vehiculares) .....	97
7.24.	Contribuciones Locales (Agua, luz, impuesto predial) .....	98
7.25.	Programa de Fomento al Ahorro .....	99
7.26.	Programa de Adquisiciones .....	99
7.27.	Programa de disposición final y baja de bienes muebles .....	101
7.28.	Programa de Levantamiento de Inventario de Bienes Muebles .....	102
7.29.	Programa de Protección Civil .....	103
7.30.	Programa de Seguros Patrimoniales .....	104
7.31.	Programa de la Coordinación de Archivos .....	105
7.32.	Programa de Almacenes .....	107
8.	PROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN .....	108
8.1.	Dirección de Planeación .....	108
8.2.	Subdirección de Desarrollo de Sistemas y Procesos Administrativos .....	111
8.3.	Desarrollo Organizacional .....	115
8.4.	Evaluación .....	117
8.5.	Unidad de Transparencia .....	119
9.	METAS INSTITUCIONALES .....	124





## 1. INTRODUCCIÓN

Centros de Integración Juvenil, A.C. (CIJ), es una Asociación Civil fundada en 1969, desde el 2 de octubre de 1973, está constituida como Asociación Civil bajo el gobierno de una Asamblea General de Asociados y un Patronato Nacional, integrados por destacadas personalidades de la comunidad con gran interés en la labor institucional. La Asamblea General de Asociados es el órgano supremo de la asociación conformado por socios activos y honorarios.

CIJ es un organismo de participación estatal mayoritaria que desde el 3 de septiembre de 1982 tiene como cabeza de sector a la Secretaría de Salud, y está sujeto a la normatividad que emite el Gobierno Federal para las entidades paraestatales.

Su objetivo central es contribuir a la reducción de la demanda de drogas con la participación de la comunidad, mediante la prevención y el tratamiento; con equidad de género y basados en la evidencia que ofrece la investigación, para mejorar la calidad de vida de los mexicanos y promover estilos de vida saludable en la comunidad, proteger la salud física y mental, y contribuir al bienestar de la población mexicana, en especial de las niñas, niños, jóvenes y de los sectores más vulnerables, con la participación organizada de las comunidades.

CIJ cuenta con una experiencia de más de 50 años de trabajo ininterrumpido proponiendo políticas de salud en la atención integral de las adicciones, su red de atención está conformada por 120 unidades en donde se ofrecen servicios preventivos, de tratamiento y rehabilitación, de reinserción social y de reducción de daños; además, se desarrollan investigaciones y se actualizan los modelos de intervención, preventivos y terapéuticos basados en evidencia científica y acordes a las características de cada época y de cada región del país, además se realizan acciones formativas y de capacitación de profesionales en el ámbito de las adicciones.

El trabajo institucional se ha fortalecido con la participación de actores estratégicos de la comunidad que colaboran como patronatos y voluntarios, y de diferentes instancias que conforman las redes interinstitucionales, intersectoriales y comunitarias a nivel nacional e internacional. Se mantienen alianzas con el gobierno a nivel federal, estatal y local, con organizaciones civiles y con empresas socialmente responsables. CIJ se suma a la red de atención integral de las adicciones disponible en México.

El Programa Anual de Trabajo de CIJ se alinea a los objetivos, estrategias y acciones del **Programa Sectorial de Salud 2019 – 2024**, que busca materializar la protección a la salud con un enfoque cultural, diferencial y de derechos, de modo congruente con las metas del **Plan Nacional de Desarrollo**.

Asimismo, el programa institucional se suma a la **Estrategia Nacional de Prevención de Acciones (ENPA)**, con un enfoque de salud pública, respeto a los derechos y el impulso de políticas sociales con la participación de la comunidad.

Los servicios de atención se diseñan e instrumentan en función de las características del contexto y de la población, buscando generar un impacto positivo en los determinantes sociales del fenómeno adictivo, que –de acuerdo a la ENPA– se categorizan en cuatro áreas:

- **Bienestar.** - Su objetivo es propiciar el bienestar de niñas, niños y jóvenes -y de sus comunidades-, mediante alternativas que contribuyan al desarrollo saludable y a mejorar la calidad de vida de la población, a través de acciones que faciliten el acceso a servicios de salud, educación, vivienda y a actividades recreativas, deportivas, culturales y artísticas, que contribuyan la recuperación de espacios públicos y la restitución del tejido social.





- **Salud.** - Para fortalecer el acceso, la articulación y la calidad de los servicios de atención (promoción de la salud, prevención, tratamiento, rehabilitación y reinserción) y la capacitación de sectores y actores estratégicos de diversas instancias que participan coordinadamente en la *Estrategia Nacional*, principalmente en materia de detección temprana, canalización oportuna y prevención en distintos ámbitos.
- **Educación.** - Realizando intervenciones preventivas en escuelas de todos los niveles educativos mediante información científica sobre las adicciones y factores de protección en los contenidos del plan de estudios, el desarrollo de competencias sociales y emocionales en niños y jóvenes, orientación a padres de familia sobre habilidades parentales e identificación de señales de alerta asociadas al consumo, habilitación de maestros en estrategias preventivas a operar en el aula y la puesta en marcha de programas de prevención y promoción de la salud en la comunidad y el entorno escolar.
- **Comunicación.** - Promoviendo mensajes positivos y opciones saludables en medios de comunicación y en redes sociales, evitando la estigmatización o criminalización del consumo y de las personas que usan drogas, y fomentando la escucha activa, el diálogo y la búsqueda de soluciones comunes a los problemas que enfrentan las personas, las familias y las comunidades, mediante la acción colectiva orientada a la protección y a la paz social.

La actual política de drogas centra su interés en las personas, en el respeto a los derechos humanos, en la no criminalización de las personas consumidoras de sustancias, para en su lugar ofrecer alternativas de tratamiento. Esta política pone especial énfasis en el superior interés del bienestar de niñas, niños y jóvenes para garantizarles un sano desarrollo, y en coadyuvar a la generación de condiciones de vida que forjen sociedades incluyentes, democráticas y equitativas.





## **2. MARCO JURÍDICO**

Centros de Integración Juvenil, A.C., se encuentra sustentado en el siguiente Marco Jurídico – Normativo:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 4.  
D.O.F. 28-V-2021

### **LEYES**

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 11-I-2021.

Ley General de Salud.  
D.O.F. 01-VI-2021.

Ley Federal de Entidades Paraestatales.  
D.O.F. 01-III-2019.

Ley Federal del Trabajo.  
D.O.F. 31-VII-2021.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
D.O.F. 20-V-2021.

Ley de Planeación.  
D.O.F. 16-II-2018.

Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.  
D.O.F. 04-V-2021.

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.  
D.O.F. 01-VI-2021.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
D.O.F. 14-VI-2021.

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.  
D.O.F. 20-V-2021.

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.  
D.O.F. 26-I-2017.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.  
D.O.F. 18-VII-2016.

Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.  
D.O.F. 05-VII-2010.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública  
D.O.F. 20-V-2021.

Ley General de Archivos  
D.O.F. 15-VI-2018.







Ley Federal de Austeridad Republicana.  
D.O.F. 19-XI-2019.

Ley General para el Control del Tabaco.  
D.O.F. 20-V-2021.

Ley General de Contabilidad Gubernamental.  
D.O.F. 30-I-2018.

Ley General de Protección Civil.  
D.O.F. 20-V-2021.

Ley de Protección a la Salud de los No Fumadores en el Distrito Federal.  
D.O.F. 17-XII-2019.

Ley del Seguro Social.  
D.O.F. 23-IV-2021.

Ley de Ciencia y Tecnología.  
D.O.F. 06-XI-2020.

## **CÓDIGOS**

Código Fiscal de la Federación.  
D.O.F. 31-VII-2021.

## **NORMAS OFICIALES MEXICANAS**

Norma Oficial Mexicana NOM-025-SSA2-2014, para la prestación de servicios de salud en unidades de atención hospitalaria médica psiquiátricas.  
D.O.F. 04-IX-2015.

Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, del Expediente Clínico. D.O.F. 15-X-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-046-SSA2-2005, Violencia Familiar, sexual y contra las mujeres. Criterios para la prevención y atención.  
D.O.F. 24-III-2016.

Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA3-2012, que establece las características mínimas de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada. D.O.F. 08-I-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-010-SSA2-2010, para la prevención y el control de la infección por virus de la inmunodeficiencia humana.  
D.O.F. 02-V-2018.

Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA2-2009, para la Prevención, Tratamiento y Control de las Adicciones.  
D.O.F. 15-IX-2000, última reforma publicada en el D.O.F. el 21-VIII-2009.

Norma Oficial Mexicana NOM-024-SSA3-2012, Sistemas de información de registro electrónico para la salud. Intercambio de información en salud.  
D.O.F. 30-XI-2012.





Norma Oficial Mexicana NOM-012-SSA3-2012, que establece los criterios para la Ejecución de Proyectos de Investigación para la Salud en Seres Humanos.  
D.O.F. 04-I-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-030-STPS-2009, Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo.

Norma Oficial Mexicana NOM-035-STPS-2018, Factores de riesgo psicosocial en el trabajo - Identificación, análisis y prevención. D.O.F. 23-X-2018.

## **PLANES Y PROGRAMAS**

Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.  
D.O.F 12-VII-2019.

Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. D.O.F. 30-VIII-2019.

Programa Institucional de Centros de Integración Juvenil, A.C.  
D.O.F. 02-XI-2020.







### **3. ANÁLISIS ESTRATÉGICO**

#### **3.1. MISIÓN**

Proporcionar servicios de prevención y tratamiento en salud mental para atender el consumo de drogas, con criterios de equidad, igualdad y no discriminación, basado en el conocimiento científico y formando personal profesional especializado.

#### **3.2. VISIÓN**

Otorgar servicios de calidad con equidad de género y no discriminación en prevención, tratamiento en salud mental, investigación y capacitación en materia de adicciones a nivel nacional e internacional, en respuesta a las tendencias epidemiológicas existentes.

#### **3.3. VALORES**

Servicio, Calidad, Calidez, Compromiso, Equidad, Responsabilidad, Honestidad.

#### **3.4. OBJETIVO**

Contribuir a la salud mental y en la reducción de la demanda de drogas con la participación de la comunidad a través de programas de prevención y tratamiento, con equidad de género, basados en la evidencia para mejorar la calidad de vida de la población.





#### **4. PROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN NORMATIVA**

Esta Dirección propone, dirige y evalúa los programas institucionales de Tratamiento, Prevención, Investigación, Enseñanza, Equidad y Género.

##### **4.1. PROGRAMA DE PREVENCIÓN**

El programa preventivo de Centros de Integración Juvenil (CIJ) "Para vivir sin adicciones" está alineado con el Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Sectorial de Salud de acuerdo con la normatividad vigente contenida en la Ley General de Salud y en la Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA2-2009 "Para la prevención, tratamiento y control de las adicciones".

Las intervenciones del programa preventivo de CIJ se estructuran a partir de un modelo científico e integral que considera el ciclo vital de las personas en interacción permanente con las familias y las comunidades, en diferentes ámbitos sociales. El objetivo es promover ambientes que favorezcan el desarrollo saludable de niñas, niños y jóvenes, y les permita adquirir competencias para afrontar o reducir riesgos psicosociales asociados al consumo de drogas. Integra como ejes transversales a las familias, los derechos humanos, la perspectiva de género y la participación comunitaria. Además, se busca fortalecer el tejido social mediante la participación ciudadana y el compromiso de la comunidad en la promoción de la salud y del bienestar social, la vinculación intersectorial e interinstitucional, así como la consolidación de redes comunitarias.

Las estrategias, proyectos y actividades se operan en función del nivel de riesgo de cada ámbito y población, a partir de niveles de prevención universal, selectiva e indicada en modalidades presencial, a distancia o híbrida, atendiendo las demandas de la nueva normalidad, optimizando recursos y ampliando el alcance del programa.

##### **4.1.1. Programas de salud mental y prevención de adicciones**

**Objetivo:** Implementar estrategias presenciales, mixtas y/o a distancia para la promoción y atención de la salud mental y prevención de adicciones en distintos contextos y poblaciones.

**Población:** Jóvenes, padres de familia y docentes y de diferentes niveles escolares; trabajadores, empleadores, representantes sindicales de empresas públicas y privadas de diferentes sectores productivos; beneficiarios y personal de salud y de otros sectores estratégicos; población general, organizaciones y asociaciones de la comunidad.

##### **Actividades (acciones puntuales):**

- Diseñar y operar talleres psicoeducativos de salud mental con jóvenes, para la atención de la depresión y la ansiedad.
- Diseñar y operar estrategias individuales y colectivas para la reducción de riesgos psicosociales por consumo de drogas.
- Diseñar y operar proyectos para la prevención de las violencias en las familias y en las escuelas.
- Instrumentar acciones de detección temprana y consejería breve, para reducir riesgos asociados al uso y abuso de drogas, principalmente con jóvenes que han usado drogas de manera experimental u ocasional.
- Desarrollar sesiones informativas, foros, encuentros y jornadas preventivas en diferentes contextos, para incrementar la percepción de riesgo en distintas poblaciones, sobre el consumo de tabaco, alcohol y otras drogas.
- Operar programas de orientación dirigidos a madres y padres de familia para reforzar estilos de vida saludable, factores de protección y competencias de crianza positiva.
- Dar seguimiento, retroalimentación y capacitación a las Unidades Operativas de CIJ, para valorar y optimizar la oportunidad, viabilidad, eficacia y registro de las estrategias preventivas institucionales.



**Cronograma**

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Diseñar y operar talleres psicoeducativos de salud mental con jóvenes, para la atención de la depresión y la ansiedad.												
Diseñar y operar estrategias individuales y colectivas para la reducción de riesgos psicosociales por consumo de drogas.												
Diseñar y operar proyectos para la prevención de las violencias en las familias y en las escuelas.												
Instrumentar acciones de detección temprana y consejería breve, para reducir riesgos asociados al uso y abuso de drogas, principalmente con jóvenes que han usado drogas de manera experimental u ocasional.												
Desarrollar sesiones informativas, foros, encuentros y jornadas preventivas en diferentes contextos, para incrementar la percepción de riesgo en distintas poblaciones, sobre el consumo de tabaco, alcohol y otras drogas.												
Operar programas de orientación dirigidos a madres y padres de familia para reforzar estilos de vida saludable, factores de protección y competencias de crianza positiva.												
Dar seguimiento, retroalimentación y capacitación a las Unidades Operativas de CIJ, para valorar y optimizar la oportunidad, viabilidad, eficacia y registro de las estrategias preventivas institucionales.												

**Resultado Final:**

- Operación permanente de talleres psicoeducativos de salud mental con jóvenes: Prevención y manejo de depresión y ansiedad por parte de las Unidades Operativas de CIJ.
- Operación permanente de estrategias con jóvenes para la reducción de riesgos psicosociales asociados al consumo de drogas
- Operación permanente de talleres para la prevención de las violencias en las familias y en las escuelas.
- Operación permanente de acciones de detección temprana y consejería breve con jóvenes.
- Al menos una sesión informativa, foro o encuentro por Unidad Operativa, en el marco de la jornada preventiva con la Central Mexicana de Alcohólicos Anónimos (AA).
- Al menos una sesión informativa, foro o encuentro por Unidad Operativa, en el marco de la jornada preventiva sobre prevención en contexto laboral, con la Confederación Revolucionaria de Obreros y Campesinos (CROC).
- Al menos una sesión informativa, foro o encuentro por Unidad Operativa, en el marco de las jornadas preventivas con escuelas de educación media superior y superior: Colegio de Bachilleres, Instituto de Educación Media Superior (IEMS), Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI), Colegio de Educación Profesional Técnica (CONALEP), Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), Tecnológico Nacional de México (TecNM), Dirección General de Educación Superior para el Magisterio (DGESUM), entre otros.
- Al menos una sesión informativa, foro o encuentro por Unidad Operativa, en el marco del Día Mundial Sin Tabaco y del Día Internacional de la Lucha contra el Uso Indebido y el Tráfico Ilícito de Drogas.
- Operación permanente de otras sesiones informativas para incrementar la percepción de riesgo sobre el consumo de tabaco, alcohol y otros riesgos con diversas poblaciones y contextos.
- Operación permanente de actividades preventivas y de promoción de la salud con madres y padres de familia.



- Operación permanente de actividades preventivas y de promoción de la salud con trabajadores, empleadores, representantes sindicales y sus familias, en las Unidades Operativas de CIJ.
- Supervisión, acompañamiento, retroalimentación y capacitación del personal de las Unidades Operativas de CIJ, por parte del área normativa de prevención.
- Actualización de la Guía Técnica Normativa del Programa Preventivo Institucional.
- Actualización de Manuales de Procedimientos de los departamentos que integran la Dirección de Prevención de CIJ.
- Actualización de Guías metodológicas para la operación y seguimiento de proyectos preventivos y de promoción de la salud.

**4.1.2. Desarrollo de competencias sociales y emocionales**

**Objetivo:** Favorecer el desarrollo integral de niñas, niños, adolescentes y jóvenes, y prevenir el consumo de drogas y otros riesgos psicosociales mediante intervenciones preventivas presenciales, a distancia o híbridas dirigidas al fortalecimiento de competencias sociales y emocionales.

**Población:** Niñas, niños, adolescentes y jóvenes.

**Actividades (acciones puntuales):**

- Instrumentar talleres para reforzar habilidades para la vida con niñas y niños.
- Operar talleres para desarrollar competencias socioemocionales con adolescentes y jóvenes.
- Desarrollar talleres para fortalecer actitudes prosociales con adolescentes y jóvenes.
- Operar talleres psicoeducativos para prevenir la violencia escolar.
- Promover hábitos y alternativas saludables con niñas, niños, adolescentes, jóvenes, madres y padres de familia mediante actividades deportivas, culturales, artísticas y recreativas, en la red de atención de CIJ.
- Fomentar valores, prácticas saludables y habilidades para la vida con niñas, niños, adolescentes y jóvenes, a través de actividades en periodos vacacionales escolares.

**Cronograma**

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Instrumentar talleres para reforzar habilidades para la vida con niñas y niños.	Permanente											
Operar talleres para desarrollar competencias socioemocionales con adolescentes y jóvenes.	Permanente											
Desarrollar talleres para fortalecer actitudes prosociales con adolescentes y jóvenes	Permanente											
Operar talleres psicoeducativos para prevenir la violencia escolar.	Permanente											
Promover hábitos y alternativas saludables con niñas, niños, adolescentes, jóvenes, madres y padres de familia mediante actividades deportivas, culturales, artísticas y recreativas, en la red de atención de CIJ..	Permanente											
Fomentar valores, prácticas saludables y habilidades para la vida con niñas, niños, adolescentes y jóvenes, a través de actividades en periodos vacacionales escolares.												

**Resultado Final:**

- Operación permanente por parte de las Unidades Operativas de CIJ, de talleres sobre habilidades para la vida con niñas y niños.



- Operación permanente de talleres psicoeducativos sobre competencias socioemocionales con adolescentes y jóvenes.
- Operación permanente de talleres para fortalecer actitudes prosociales con adolescentes y jóvenes.
- Operación permanente de talleres psicoeducativos para la prevención de la violencia escolar con niñas, niños, adolescentes y jóvenes.
- Operación permanente de actividades deportivas, artísticas, culturales y recreativas en los Clubes Preventivos por la Paz de CIJ.
- Desarrollo de cursos de primavera, verano e invierno con niñas, niños y adolescentes de la comunidad.
- Un catálogo de actividades de promoción de la salud de los Clubes Preventivos por la Paz de CIJ.

#### 4.1.3. Capacitación a personas estratégicas de la comunidad

**Objetivo:** Fortalecer alianzas interinstitucionales en los sectores educativo, laboral, de salud, seguridad y otros espacios comunitarios estratégicos para ampliar capacidades de atención en materia de salud mental y prevención de adicciones.

**Población:** Actores estratégicos de diversos contextos de la comunidad.

##### Actividades (acciones puntuales):

- Desarrollar programas de capacitación para personal educativo, de salud y otros actores clave de la comunidad, en estrategias de promoción de la salud.
- Instrumentar programas de capacitación para personal educativo, de salud y otros actores clave de la comunidad, en la detección y canalización del consumo de drogas, y primeros auxilios psicológicos.
- Operar programas de capacitación para personal educativo, de salud y otros actores clave de la comunidad, en materia de prevención de adicciones.

##### Cronograma

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Desarrollar programas de capacitación para personal educativo, de salud y otros actores clave de la comunidad, en estrategias de promoción de la salud.	Permanente											
Instrumentar programas de capacitación para personal educativo, de salud y otros actores clave de la comunidad, en la detección y canalización del consumo de drogas, y primeros auxilios psicológicos.	Permanente											
Operar programas de capacitación para personal educativo, de salud y otros actores clave de la comunidad, en materia de prevención de adicciones.	Permanente											

##### Resultado Final:

- Programas de capacitación en materia de detección temprana, canalización oportuna, primeros auxilios psicológicos, prevención de adicciones y promoción de la salud, para personal docente, en coordinación con escuelas de nivel básico, medio superior y superior, en modalidades presencial, a distancia o híbridos.
- Operación permanente de actividades de capacitación con personas e instancias estratégicas de diversos contextos, por parte de las Unidades Operativas de CIJ.



#### 4.1.4. Programa de Voluntariado en Centros de Integración Juvenil

**Objetivo:** Fortalecer la participación voluntaria de la comunidad y con las instituciones educativas, mediante un proceso de gestión, promoción, capacitación y transferencia tecnológica, a fin de multiplicar acciones de prevención de adicciones, promoción de la salud, bienestar y desarrollo social.

**Población:** Instancias y actores estratégicos de la comunidad, instituciones educativas y voluntariado de CIJ.

**Actividades:**

- Fortalecer acciones para la gestión, incorporación y participación de sectores estratégicos y personas voluntarias, en la promoción de la salud y la prevención de adicciones.
- Mantener vigente la vinculación interinstitucional con escuelas de nivel medio superior y superior para la derivación de prestadores de servicio social y prácticas académicas.
- Elaborar programas de servicio social y registrarlos en distintas instituciones educativas.
- Desarrollar Webinars, cursos y materiales con temas específicos para la capacitación virtual del voluntariado de CIJ.
- Habilitar a personas voluntarias que colaboran en CIJ, para la multiplicación de las actividades institucionales en distintos ámbitos.
- Dar seguimiento al proceso de capacitación a voluntarios con ejes temáticos vigentes, recursos didácticos y componentes evaluativos y de registro de actividades preventivas.
- Dar seguimiento a la participación y el desempeño de los voluntarios de CIJ, reconociendo las mejores prácticas de colaboración voluntaria.
- Mantener actualizado y vigente el directorio de Instituciones Educativas vinculadas con CIJ.
- Dar seguimiento al proceso de gestión administrativa del voluntariado en CIJ que incluye la emisión de cartas de inicio y/o término de servicio social y prácticas académicas o constancias de voluntariado.

**Cronograma:**

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Fortalecer acciones para la gestión, incorporación y participación de sectores estratégicos y personas voluntarias, en la promoción de la salud y la prevención de adicciones.	Permanente											
Mantener vigente la vinculación interinstitucional con escuelas de nivel medio superior y superior para la derivación de prestadores de servicio social y prácticas académicas.	Permanente											
Elaborar programas de servicio social y registrarlos en distintas instituciones educativas.	Permanente											
Desarrollar Webinar, cursos y materiales con temas específicos para la capacitación virtual del voluntariado de CIJ.	Permanente											
Habilitar a personas voluntarias que colaboran en CIJ, para la multiplicación de las actividades institucionales en distintos ámbitos.	Permanente											
Dar seguimiento al proceso de capacitación a voluntarios con ejes temáticos vigentes, recursos didácticos y componentes evaluativos y de registro de actividades preventivas.	Permanente											







Dar seguimiento a la participación y el desempeño de los voluntarios de CIJ, reconociendo las mejores prácticas de colaboración voluntaria.	Permanente
Mantener actualizado y vigente el directorio de Instituciones Educativas vinculadas con CIJ.	Permanente
Dar seguimiento al proceso de gestión administrativa del voluntariado en CIJ que incluye la emisión de cartas de inicio y/o término de servicio social y prácticas académicas o constancias de voluntariado.	Permanente

**Resultado Final:**

- Vinculación interinstitucional con escuelas de nivel medio superior y superior para la derivación de prestadores de servicio social y prácticas académicas.
- Actualización de Programas de servicio social y prácticas académicas con escuelas de nivel medio superior y superior.
- Directorio vigente de instituciones educativas con las que se tiene vinculación para derivación de prestadores de servicio social y prácticas académicas.
- Seis Webinar con temas específicos para la capacitación virtual del voluntariado.
- Actualización de la Guía Técnica Normativa de la Participación Voluntaria en CIJ.
- Actualización permanente del microsítio para la capacitación autogestiva del voluntariado en CIJ.
- Actualización del Portal web del voluntario de CIJ.
- Reconocimiento permanente de las mejores prácticas del voluntariado en CIJ, a través del Portal del Voluntario, redes sociales institucionales y eventos.
- Actualización del expediente electrónico de voluntariado.
- Atención a las solicitudes de la mesa de servicios de movilización comunitaria para la emisión de cartas de inicio y término del voluntariado en CIJ.

**4.1.5. Capacitación para aprendices del Programa “Jóvenes Construyendo el Futuro”**

**Objetivo:** Capacitar a los aprendices del programa “Jóvenes Construyendo el Futuro” (JCF), para que desarrollen actividades preventivas y de promoción de la salud en diferentes contextos y poblaciones.

**Población:** Jóvenes de 18 a 29 años, incorporados al Programa Federal “Jóvenes Construyendo el Futuro” que se vinculen con Centros de Integración Juvenil.

**Actividades (acciones puntuales):**

- Gestionar y dar seguimiento a la incorporación de nuevos aprendices en las Unidades Operativas de CIJ.
- Capacitar a los aprendices en las estrategias, actividades y materiales del Programa preventivo institucional.
- Monitorear y evaluar la participación, capacitación y actividades de los aprendices en CIJ.
- Promover la certificación de Jóvenes Construyendo el Futuro, en el Estándar de Competencia: EC0769 “Implementación de estrategias informativas para la prevención del consumo de drogas en población de 12 a 17 años” de CONOCER.



**Cronograma**

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Gestionar y dar seguimiento a la incorporación de nuevos aprendices en las Unidades Operativas de CIJ.	Permanente											
Capacitar a los aprendices en las estrategias, actividades y materiales del Programa preventivo institucional.	Permanente											
Monitorear y evaluar la participación, capacitación y actividades de los aprendices JCF en CIJ.	Permanente											
Promover la certificación de Jóvenes Construyendo el Futuro en el Estándar de Competencia: EC0769 "Implementación de estrategias informativas para la prevención del consumo de drogas en población de 12 a 17 años" de CONOCER.	Permanente											

**Resultado Final:**

- Vinculación interinstitucional con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social para la gestión y el seguimiento del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro.
- Capacitación y participación permanente de aprendices Jóvenes Construyendo el Futuro en los servicios preventivos y de promoción de la salud de CIJ.
- Certificación de aprendices en el Estándar de competencia: EC0769 "Implementación de estrategias informativas para la prevención del consumo de drogas en población de 12 a 17 años de edad".

**4.1.6. Prevención de adicciones en entornos virtuales**

**Objetivo:** Impulsar el uso plataformas digitales y tecnologías de la información y comunicación, para la prevención de adicciones y la promoción de la salud.

**Población:** Niñas, niños, adolescentes, jóvenes y personas adultas de diferentes ámbitos.

**Actividades (acciones puntuales):**

- Desarrollar recursos multimedia y materiales digitales que apoyen las intervenciones preventivas y de promoción de la salud en línea.
- Diseñar un sitio web para niñas y niños con recursos interactivos que refuercen valores y habilidades para la vida.
- Actualizar el sitio web para adolescentes y jóvenes como entorno de aprendizaje interactivo para favorecer competencias socioemocionales.
- Diseñar un sitio web con recursos didácticos para fortalecer factores de protección con madres y padres de familia.
- Reforzar estrategias de comunicación digital orientadas a la promoción de la salud y a la prevención de riesgos asociados al consumo de sustancias psicoactivas.



### Cronograma

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Desarrollar recursos multimedia y materiales digitales que apoyen las intervenciones preventivas y de promoción de la salud en línea.	Permanente											
Diseñar un sitio web para niñas y niños con recursos interactivos que refuercen valores y habilidades para la vida.			10%	30%	60%	100%						
Actualizar el sitio web para adolescentes y jóvenes como entorno de aprendizaje interactivo para favorecer competencias socioemocionales.			10%	30%	60%	100%						
Diseñar un sitio web con recursos didácticos para fortalecer factores de protección con madres y padres de familia.	30%	60%	100%									
Reforzar estrategias de comunicación digital orientadas a la promoción de la salud y a la prevención de riesgos asociados al consumo de sustancias psicoactivas.	Permanente											

### Resultado Final:

- Materiales digitales interactivos para fortalecer habilidades para la vida dirigidos a niñas, niños y adolescentes.
- Micrositio web para niñas y niños.
- Actualización del micrositio web para fortalecer competencias socioemocionales con adolescentes y jóvenes.
- Micrositio web y materiales digitales para fortalecer factores protectores con madres y padres de familia.
- Campañas permanentes orientadas a la promoción de la salud y a la prevención de riesgos psicosociales asociados al consumo de sustancias psicoactivas.

#### 4.1.7. Estrategias preventivas en redes sociales

**Objetivo:** Difundir mensajes, prácticas saludables y actividades proactivas con la comunidad, principalmente adolescentes y jóvenes, así como madres, padres de familia y otras personas responsables de crianza a través de campañas y con el apoyo de las nuevas tecnologías y las redes sociales.

**Población:** Población general, principalmente jóvenes, madres, padres de familia y otras personas responsables de crianza.

#### Actividades (acciones puntuales):

- Administrar las redes sociales institucionales a nivel central.
- Monitorear y evaluar las tendencias de las redes sociales de CIJ a nivel nacional.
- Producir el programa “Juventudes sin Censura” para su difusión en redes sociales
- Desarrollar podcasts preventivos del programa “Jóvenes sin Censura”.
- Desarrollar podcasts preventivos para madres, padres y otras personas responsables de crianza familiar.
- Realizar una campaña trimestral para la promoción de la salud física y mental y la prevención del consumo de sustancias psicoactivas.
- Elaborar una guía técnica que norme el uso y manejo de las redes sociales institucionales.





**Cronograma**

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Administrar las redes sociales institucionales a nivel central.	Permanente											
Monitorear y evaluar las redes sociales de CIJ a nivel nacional.	Permanente											
Producir programa juventudes Sin censura.	Permanente											
Proyecto Podcast Jóvenes Sin Censura.		35%	100%									
Proyecto Podcast Preventips para madres, padres y responsables de crianza.		35%	100%									
Realizar una campaña trimestral enfocada en salud mental y/o consumo de sustancias.			25%			50%			75%			100%
Realizar guía normativa para el uso y manejos de las redes sociales institucionales.							35%	75%	100%			

**Resultado Final:**

- Difusión de actividades, mensajes preventivos y servicios institucionales en las redes sociales de CIJ.
- Incremento del número de seguidores y el alcance de las publicaciones en redes sociales institucionales.
- Incremento de la participación del voluntariado en el programa Juventudes sin Censura.
- Diversificación y fortalecimiento de los contenidos preventivos para jóvenes en las redes sociales institucionales, mediante recursos de comunicación digital.
- Promoción de acciones preventivas entre madres, padres y responsables de crianza mediante recursos de comunicación digital.
- Simplificación de los procesos para la administración de las redes sociales para las unidades operativas de CIJ.





## 4.2. PROGRAMA DE TRATAMIENTO Y REHABILITACIÓN

La pandemia de COVID-19 no solo está afectando la salud física de la población; la salud mental y el estado de bienestar de las personas también se alteran, lo que demanda atención prioritaria por parte de los especialistas en salud. Lo anterior implica un cambio en la práctica clínica que permita garantizar el cuidado y soporte de las personas con padecimientos mentales previos, así como de la población que comienza a padecer las consecuencias psicosociales de la pandemia de COVID-19. Ello representa un reto para la población y los sistemas de salud no solo en términos de capacidad operativa sino del diseño de estrategias y programas de abordaje clínico para dar respuesta a los problemas de la salud mental de la población mexicana.

El Programa de Tratamiento y Rehabilitación (PTR) se ha re-estructurado para proporcionar atención oportuna e integral a los pacientes desde el primer contacto, brindándoles la atención terapéutica de acuerdo a la demanda, el trastorno mental de padecimiento que presentan y los problemas asociados. El tratamiento es integral pues se atiende desde la perspectiva biopsicosocial, incluyendo la esfera psicológica y socio-familiar, así como las comorbilidades tanto médicas como psiquiátricas, para que el paciente no solo pueda recuperar su salud sino que logre rehabilitarse y reinsertarse a la vida productiva. La atención es multiprofesional, con equipos conformados por personal de Medicina, Psiquiatría, Enfermería, Psicología, Trabajo Social y QFB.

### Objetivos del PTR:

**General:** Favorecer la implantación de un modelo de atención Integrado para los pacientes con problemas de salud mental y de consumo de sustancias en toda la red del sistema de atención de CIJ.

### Específicos:

- Suprimir o reducir el consumo de tabaco, alcohol y otras drogas.
- Acortar el curso y evolución del consumo y así prevenir el incremento en la severidad de la adicción y las potenciales recaídas.
- Promover la rehabilitación y reinsertión social del/la usuario/a paciente.
- Detectar y tratar precozmente los trastornos mentales y del comportamiento mediante intervenciones de costo efectividad sustentada en evidencia.
- Diseñar un conjunto de intervenciones dirigidas a la atención de los trastornos mentales y del comportamiento más prevalentes en el contexto nacional.
- Evaluar y tratar las pautas de relación familiar asociadas a la génesis y mantenimiento de los trastornos mentales y del comportamiento.
- Incorporar al tratamiento nuevas técnicas farmacológicas y de delimitación del daño, con evidencia probada.

**Población objetivo:** Personas que cursen con problemas de salud mental, psicosociales, y quienes presenten Trastornos por Uso de Sustancias (TUS), además de sus familiares, y que acudan a solicitar tratamiento a alguna de las unidades del sistema de atención de CIJ.

El PTR está organizado en tres Subprogramas que a su vez cuentan con una amplia gama de servicios.

### 1. Subprograma de Consulta Externa (tratamiento ambulatorio):

- Intervención Temprana.
- Consulta Externa Básica.
- Consulta Externa Intensiva (Centro de día).

### 2. Subprograma de Hospitalización y Proyectos Clínicos:

- Tratamiento Residencial de corta estancia.
- Tratamiento Residencial de mediana estancia.
- Consulta externa intensiva (Residencia Diurna).



### 3. Reducción de Daños

- Sustitución con Agonistas Opiáceos (metadona).
- Distribución de Paquetes Sanitarios.
- Consejería en reducción de riesgos y daños en consumidores de SPA.

Abajo se describen los proyectos del PAT 2022, agrupado por Subprogramas, y conforme a las líneas de acción del PROSESA 2020-2024.

#### 4.2.1. Subprograma de Consulta Externa

**Objetivo general:** Elaborar el marco normativo para la aplicación de los servicios de atención ambulatoria dirigidos a las personas que cursan con algún trastorno mental, definiendo los lineamientos generales y vigilando el cumplimiento de la normatividad establecida.

##### 4.2.1.1. Actualización de Manuales Normativos

**Objetivo:** Actualizar el marco normativo del Subprograma de Consulta Externa.

**Población:** Personal de salud de los EMT que aplican los servicios de tratamiento ambulatorio en los CIJ.

**Actividades:**

- Planificación de la estrategia de actualización.
- Actualización de procedimientos.
- Entrega al Departamento de Desarrollo Organizacional (DDO) para su formalización y posterior publicación.

**Cronograma**

Actividades	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>Manual de Procedimientos (Guía Técnica) de la Consulta Externa Básica de los CIJ</b>												
Definir estrategia de actualización.												
Actualización del Manual												
Entrega al DDO												
<b>Manual de Procedimientos (Guía Técnica) de la Consulta Externa Intensiva de los CIJ</b>												
Revisión de procedimientos.												
Actualización de procedimientos.												
Entrega al DDO												
<b>Manual de Archivo Clínico</b>												
Revisión de procedimientos.												
Actualización de procedimientos.												
Entrega al DDO												
<b>Manual de llenado del Expediente Clínico Electrónico</b>												
Revisión de procedimientos.												
Actualización de procedimientos.												
Entrega al DDO												
<b>Manual de Procedimientos de Referencia y Contrareferencia para CIJ, UH y UTUH</b>												





Revisión de procedimientos.												
Actualización de procedimientos.												
Entrega al DDO												

**Resultado:**

- 5 documentos normativos actualizados.

**4.2.1.2. Proyectos de Supervisión y Acompañamiento para el cumplimiento de la Norma.**
**4.2.1.2.1. Programa de Supervisión Técnica-Normativa (STN) a los CIJ.**

**Objetivo:** Supervisar el cumplimiento a la normatividad vigente con el propósito de verificar si los servicios del SCE se están aplicando conforme a la misma, y en su caso hacer las adecuaciones necesarias.

**Población:** Personal directivo y personal de salud de los CIJ.

**Actividades:**

- Realizar 28 visitas de supervisión a igual número de CIJ.
- Elaboración del informe de supervisión.
- Seguimiento de acuerdos.

**Cronograma**

Actividades	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Elaboración de programa de STN.												
Supervisión a los CIJ												
Elaboración del informe de STN.												
Seguimiento de acuerdos.												
	<b>Avance Trimestral Estimado</b>											
	1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4to. Trimestre 100%		

**Resultado:**

- 28 informes de las visitas de STN para que los servicios sean adecuados a la normatividad.

**4.2.1.2.2. Acompañamiento para la actualización de los Avisos de Funcionamiento de los CIJ de Consulta Externa.**

**Objetivo:** Actualizar los Avisos de Funcionamiento que otorgan servicios de tratamiento ambulatorio.

**Población:** Directores de los CIJ.

**Actividades para el acompañamiento de la actualización de los Avisos de Funcionamiento de las Unidades en Consulta Externa:**

- Diagnóstico de Unidades de Consulta Externa que tienen pendiente la actualización de su Aviso de Funcionamiento.
- Acompañamiento a las Unidades de Consulta Externa para la actualización de su Aviso de Funcionamiento.
- Supervisión de los trámites del Aviso de Funcionamiento.

**Cronograma**


Actividades	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Diagnóstico												
Acompañamiento a CIJ												
Informe de acompañamiento												
	<b>Avance trimestral estimado</b>											
	1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4to. Trimestre 100%		

**Resultado:**

- Informe anual de trabajo.

**4.2.1.2.3. Fortalecimiento del proyecto de Consulta Externa Intensiva (Centro de Día Terapéutico) en los CIJ.**

**Objetivo:** Fortalecer el funcionamiento de la Consulta Externa Intensiva (Centro de Día Terapéutico) en los CIJ.

**Población:** Directores, responsables del proyecto y EMT de los CIJ.

**Actividades:**

- Presentación a los CIJ de la actualización del Manual de Procedimientos.
- Reuniones de trabajo con CIJ con menor cantidad de personas atendidas en Consulta Externa Intensiva.
- Reunión semestral de seguimiento con los directores y responsables del proyecto.
- Elaboración del Informe final de trabajo.

**Cronograma**

Actividades	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Presentación del nuevo Manual de Procedimientos												
Reuniones con el responsable de Centros de Día												
Reunión semestral (directores y responsables)												
Elaboración del informe final.												
	<b>Avance trimestral estimado</b>											
	1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4to. Trimestre 100%		

**Resultado:**

- Informe final de Trabajo.

**4.2.1.2.4. Fortalecimiento del servicio de Consejería Familiar y Terapia Familiar**

**Objetivo:** Fortalecer el servicio de Terapia Familiar a través de webinarios de supervisión permanente casos de familias atendidas en Consejería y Terapia Familiar con personal del EMT.

**Población:** EMT de las Unidades de Consulta Externa (principiantes).

**Actividades:**

- Revisión de bibliografía.
- Elaboración de la Guía.
- Publicación en Intranet de la Guía.

**Cronograma**


Actividades / Temas	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Organización de Webinars de TF.												
Supervisiones mensuales (casos clínicos).												
Elaboración del informe final.												
	<b>Avance trimestral estimado</b>											
	1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4to. Trimestre 100%		

**Resultado:**

- 10 reuniones y un informe final de resultados.

**4.2.1.2.5. Capacitación y Actualización de las Guías de Apoyo a los Servicios de Tratamiento Ambulatorio.**
**4.2.1.2.5.1. Capacitación a distancia al personal de los CIJ a través de los seminarios y talleres clínicos.**

**Objetivo:** Capacitar a los EMT de los CIJ en los criterios diagnósticos de algunos de los trastornos mentales con mayor prevalencia en México con base en el DSM-5 y CIE-11; así como su abordaje psicosocial.

**Población:** Profesional de salud de los CIJ, UH y UTUH.

**Actividades:**

- Elaboración de Guías de estudio mensuales del Programa Anual de Seminarios (PAS).
- Búsqueda y preparación de la literatura para los seminarios mensuales.
- Elaboración de las actividades de aprendizaje grupal e individual.
- Elaboración de instrumentos de evaluación del aprendizaje.
- Diseño del Programa Anual de Capacitación para 2023.

**Cronograma**

Actividades	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Elaborar guías de estudio e instrumentos de evaluación.	Módulo II			Módulo III			Módulo IV			Módulo I (2023)		
Diseñar y elaborar Programa Anual de Seminarios 2023.												
	<b>Avance Trimestral Estimado</b>											
	1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4to. Trimestre 100%		

**Resultado:**

- Capacitación al personal de salud de toda la red de atención de CIJ.

**4.2.1.2.5.2. Implementación de sesiones clínicas para revisar casos con base en intervenciones basadas en evidencia.**

**Objetivo:** Fortalecer la incorporación de la atención a problemas de salud mental y psicosociales, así como retroalimentar las decisiones clínicas con base a la evidencia científica entre el personal de salud de los CIJ.

**Población:** Personal de salud de los CIJ.



**Actividades:**

- Elaborar el calendario de presentación de las unidades operativas.
- Notificación a las unidades del cronograma de las sesiones (una vez por mes).
- Sesiones clínicas: presentación de casos que cursen con problemas de salud mental y psicosociales. La presentación estará a cargo de los EMT (participan todos los perfiles profesionales) de todos los CIJ para compartir experiencias y supervisión conjunta de todo el proceso diagnóstico, terapéutico y de seguimiento.

**Cronograma**

Actividades	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Elaborar el calendario de trabajo												
Notificación												
Sesiones mensuales												
<b>Avance Trimestral Estimado</b>												
	1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4to. Trimestre 100%		

**Resultado:**

- 10 sesiones del seminario clínico (una minuta por sesión).

**4.2.1.2.5.3. Guía de aplicación de reactivos médicos.**

**Objetivo:** Diseñar una Guía de aplicación de reactivos médicos para las Unidades de Consulta Externa.

**Población:** Perfil médico de las Unidades de Consulta Externa.

**Actividades:**

- Revisión de bibliografía.
- Elaboración de la Guía.
- Publicación en Intranet de la Guía.

**Cronograma**

Actividades / Temas	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Revisión de bibliografía.												
Elaboración del documento.												
Guía preliminar.												
Publicación en Intranet de la Guía final.												
<b>Avance trimestral estimado</b>												
	1er. Trimestre 75%			2do. Trimestre 100%			-			-		

**Resultado:**

- 1 Guía publicada.

**4.2.1.2.5.4. Guía de intervención psicoeducativa de sexualidad y adicciones.**

**Objetivo:** Diseñar Guía psicoeducativa de sexualidad y adicciones como apoyo a los servicios clínicos.

**Población:** EMT de los CIJ.



**Actividades:**

- Revisión de bibliografía.
- Elaboración de la Guía.
- Informe preliminar
- Publicación en Intranet de la Guía.

**Cronograma**

Proyecto	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Revisión de literatura												
Elaboración del documento.												
Informe preliminar												
Informe final												
	<b>Avance trimestral estimado</b>											
	1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4to. Trimestre 100%		

**Resultado:**

- 1 Informe de resultados.

**4.2.1.2.5.5. Evaluación de la satisfacción de los usuarios/as de los servicios de tratamiento en consulta externa.**

**Objetivo:** Evaluar de la satisfacción percibida en las personas usuarias de los servicios de tratamiento.

**Población:** Pacientes y familiares usuarios de los servicios de tratamiento en los CIJ.

**Actividades para la encuesta de pacientes y familiares de los servicios de Consulta Externa:**

- Realización del protocolo.
- Definición de los instrumentos de evaluación.
- Envío a los CIJ participantes los instrumentos para su aplicación.
- Captura y análisis de los datos recopilados e integración de los resultados.
- Elaboración del informe final.

**Cronograma**

Actividades	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>Consulta Externa</b>												
Realización del protocolo.												
Definición de los instrumentos de medición.												
Aplicación de los instrumentos de evaluación.												
Análisis de los datos recopilados.												
Elaboración del informe final.												
	<b>Avance trimestral estimado</b>											
	1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4to. Trimestre 100%		

**Resultado:**

- 1 Informe anual.

**4.2.1.2.6. Desarrollo de modelos de Tratamiento para personas en conflicto con la Ley.**




#### 4.2.1.2.6.1. Guía de Tratamiento para adolescentes usuarios de sustancias en conflicto con la Ley.

**Objetivo:** Diseñar una Guía de Intervención psicosocial dirigida a adolescentes en conflicto con la ley, que cursen con algún TUS.

**Población:** Adolescentes en conflicto con la ley que presenten TUS.

**Actividades:**

- Revisión de bibliografía y buenas prácticas.
- Elaboración de la Guía.
- Publicación en Intranet de la Guía.

**Cronograma**

Actividades / Temas	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Revisión de bibliografía y buenas prácticas.												
Mesas de trabajo con SSPC.												
Elaboración de la Guía.												
Publicación en Intranet de la Guía.												
	<b>Avance trimestral estimado</b>											
	1er. Trimestre 75%			2do. Trimestre 100%			—			—		

**Resultado:**

- 1 Guía publicada.

#### 4.2.1.2.6.2. Guía de Tratamiento para para mujeres en reclusión

**Objetivo:** Diseñar Guía de Intervención psicosocial dirigida a mujeres en reclusión, que cursen con TUS.

**Población:** Mujeres en reclusión que presenten TUS.

**Actividades:**

- Revisión de bibliografía y buenas prácticas.
- Elaboración de la Guía.
- Publicación en Intranet de la Guía.

**Cronograma**

Actividades / Temas	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Revisión de bibliografía y buenas prácticas.												
Elaboración de la Guía.												
Publicación en Intranet de la Guía.												
	<b>Avance trimestral estimado</b>											
	—			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 100%			—		





**Resultado:**

- 1 Guía publicada.

**4.2.1.2.7. Incorporación de los servicios aplicados a distancia, para incrementar y favorecer la accesibilidad rompiendo las barreras geográficas**
**4.2.1.2.7.1. Actualización del Micrositio: Autodiagnóstico**

**Objetivo:** Actualización del Micrositio: Autodiagnóstico, donde el público en general puede identificar el nivel de severidad del problema de salud mental o psicosocial y solicitar atención oportunamente.

**Población:** Población abierta que esté interesada en recibir atención de salud mental.

**Actividades:**

- Actualización del Micrositio: Autodiagnóstico.
- Recogida de datos y análisis de información de autodiagnósticos.
- Informe de resultados.

**Cronograma**

Actividades / Temas	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Actualización del Micrositio.												
Recogida de datos y análisis.												
Informe de resultados.												
	<b>Avance trimestral estimado</b>											
	1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4to. Trimestre 100%		

**Resultado:**

- Actualización del Micrositio “Autodiagnóstico” y análisis de los datos recopilados.

**4.2.1.2.7.2. Prueba técnica de la aplicación electrónica para dejar de fumar**

**Objetivo:** Valorar la aplicación electrónica para apoyar en la cesación del consumo de tabaco a través de una prueba técnica (aplicación piloto).

**Población:** Población consumidora de tabaco.

**Actividades:**

- Coordinación de prueba técnica de la aplicación electrónica para dejar de fumar.
- Reuniones con directores/responsable de los CIJ para la difusión de la aplicación.
- Monitoreo a la herramienta digital.
- Informe de resultados.





**Cronograma**

Actividades / Temas	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Coordinación de prueba técnica.												
Estudio preliminar de la eficacia.												
Reunión con directores de los CIJ para difundir localmente la herramienta.												
Monitoreo a la herramienta digital.												
Informe de resultados.												
<b>Avance trimestral estimado</b>												
	1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4to. Trimestre 100%		

**Resultado:**

- Informe de la efectividad de la aplicación digital para dejar de fumar.

**4.2.2. Subprograma de Hospitalización**

- 4.2.2.1. Proporcionar atención oportuna, tratamiento especializado y estrategias de rehabilitación y reinserción social.**
- 4.2.2.2. Supervisión de los diagnósticos establecidos por los equipos profesionales en las UH y UTUH con enfoque en patología dual.**
- 4.2.2.3. Identificación de las principales comorbilidades de salud mental asociados a los TUS entre los pacientes de las Unidades de Hospitalización y Unidades de Tratamiento para Usuarios de Heroína.**

**Objetivo:** Identificar las principales comorbilidades de salud mental asociados a los TUS por unidad, con la aplicación de escalas de clinimetría y los diagnósticos asociados en el Expediente Clínico a fin de contar con información fidedigna y actualizada.

**Población:** Equipo Médico Técnico.

**Actividades:**

- Análisis de resultados de escalas de clinimetría por unidad.
- Análisis de diagnósticos de comorbilidades de salud mental establecidos en el Expediente Clínico.
- Elaboración y entrega de informe semestral de resultados.





**Cronograma**

Actividades	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Recepción de escalas de clinimetría por unidad y recopilación de resultados.												
Recopilación de diagnósticos de comorbilidad de salud mental del Expediente Clínico.												
Elaboración y entrega de informe semestral de resultados.												Enero 2023
<b>Avance trimestral estimado</b>												
	1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4to. Trimestre 100%		

**Resultado:**

- 2 informes semestrales.

**4.2.2.4. Seguimiento al Proyecto Acompañamiento Terapéutico**

**Objetivo:** Supervisar las actividades de los/las usuarios/as que figuran como acompañantes terapéuticos para contribuir al proceso de rehabilitación y reinserción social en las Unidades de Hospitalización. Así mismo, supervisar la incorporación de nuevos acompañantes.

**Población:** Usuarios de las Unidades de Hospitalización.

**Actividades:**

- Recepción y seguimiento de formato de actividades de los acompañantes terapéuticos integrados al proyecto.
- Proceso de incorporación de nuevos Acompañantes Terapéuticos, dos en el año por unidad.
- Informe de Resultados.

**Cronograma**

Actividades	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Seguimiento de actividades.												
Proceso de incorporación 1												
Proceso de incorporación 2												
Informe de Resultados.												Enero 2023
<b>Avance Trimestral Estimado</b>												
	1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4to. Trimestre 100%		

**Resultado:**

- Participación de un acompañante terapéutico en las Unidades de Hospitalización que se mantengan operando.
- Informe anual de resultados.



#### 4.2.2.5. Supervisiones normativas en el Programa de Tratamiento Residencial y Programa de Tratamiento de Mantenimiento y Deshabitación con Metadona.

**Objetivo:** Supervisar el ámbito clínico/normativo de los procedimientos que se realizan para la atención en las unidades operativas.

**Población:** Equipos Profesionales de las Unidades de Hospitalización.

**Actividades:**

- Supervisión clínica/normativa para cada unidad.
  - Supervisión de la unidad de acuerdo a la normatividad.
  - Supervisión de los procesos: valoración y admisión, tratamiento y egreso.
  - Registro en el Expediente Clínico Electrónico apegado a la normatividad.
  - Supervisión de Farmacia.
- Seguimiento de Acuerdos.

**Cronograma**

Actividades	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Supervisión In Situ y/o a distancia .	Culiac.	Nauc.	Zapop.	Ecate.	P.D. Izt.	Tijuana	Utuh Tijuana	Ciudad Juárez	UTUH Cd. Juárez	N.L.	Zapotl Ixbala.	
Seguimiento de Acuerdos												
	<b>Avance trimestral estimado</b>											
	1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4to. Trimestre 100%		

**Resultado:**

- Realizar 13 supervisiones técnica normativa a las UH y UTUH.

#### 4.2.2.6. Proporcionar tratamiento en un medio controlado para consumidores crónicos, a través de estrategias psicoterapéuticas grupales para rehabilitar y promover la reinserción social del paciente.

##### 4.2.2.6.1. Actualización de Manuales, Guías Normativas y Guías Clínicas.

**Objetivo:** Actualizar Guías Técnicas, Manuales de Organización, de Procedimientos y Apoyo de los servicios de hospitalización derivado de la operación del nuevo sistema CIJ 3.0.

**Población:** Equipos profesionales de las UH y UTUH.

**Actividades:**

- Revisión de la literatura.
- Actualización/creación de los materiales.
- Publicación en Intranet.



**Cronograma**

Actividades	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>Manual de Apoyo para la Atención de las Personas Adultas Mayores en el Tratamiento Residencial de CIJ.</b>												
Revisión de la literatura.												
Actualización/creación de los materiales.												
Publicación en Intranet.												
<b>Manual de Apoyo para la Adecuada Nutrición de los Pacientes en las Unidades de Hospitalización.</b>												
Revisión de la literatura.												
Actualización/creación de los materiales.												
Publicación en Intranet.												
<b>Manual de Apoyo para Actividades de la Comunidad Terapéutica</b>												
Revisión de la literatura.												
Actualización/creación de los materiales.												
Publicación en Intranet.												
<b>Manual de Organización del Departamento de Hospitalización y Proyectos Clínicos.</b>												
Revisión de la literatura.												
Actualización/creación de los materiales.												
Publicación en Intranet.												
<b>Manual de Procedimientos del Departamento de Hospitalización y Proyectos Clínicos.</b>												
Revisión de la literatura.												
Actualización/creación de los materiales.												
Publicación en Intranet.												
<b>Manual de Procedimientos de las Unidades de Hospitalización.</b>												
Revisión de la literatura.												
Actualización/creación de los materiales.												
Publicación en Intranet.												
<b>Guía Técnica de las Unidades de Hospitalización.</b>												
Revisión de la literatura.												
Actualización/creación de los materiales.												
Publicación en Intranet.												

**Resultado:**

- 7 documentos normativos y de apoyo al tratamiento actualizados.

**4.2.2.7. Prevenir las recaídas y promover la reinserción social del usuario o paciente.**
**4.2.2.7.1. Seguimiento de la aplicación de intervenciones psicoeducativas otorgadas a los pacientes con trastornos por consumo de sustancias y sus familiares, con enfoque en equidad de género y población vulnerable.**

**Objetivo:** Supervisar la aplicación de las intervenciones psicoeducativas que se implementaron para las personas con consumo de sustancias y sus familiares.

**Población:** Usuarios de las UH y UTUH, con sus familiares.



**Actividades:**

- Supervisión de la aplicación de las sesiones psicoeducativas.
- Reporte semestral de la aplicación, en el primer semestre se presentarán datos de enero a mayo y en el segundo semestre se presentarán datos de julio a noviembre.

**Cronograma**

Actividades	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Supervisión de la aplicación												
Reporte Semestral												Enero 2023
<b>Avance Trimestral Estimado</b>												
	1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4to. Trimestre 100%		

**Resultado:**

- Dos informes semestrales de la aplicación.

**4.2.2.8. Supervisión del Programa de Tratamiento Residencial, Consulta Externa Intensiva y Programa de Tratamiento de Mantenimiento y Deshabitación con Metadona.**

**Objetivo:** Supervisar clínica y normativamente la atención que se brinda a través del programa Residencial y de Tratamiento de Mantenimiento y Deshabitación con Metadona.

**Población:** Equipos Profesionales de las UH y UTUH.

**Actividades:**

- Revisión del Expediente Clínico.
- Envío de la retroalimentación trimestral a los Equipos Profesionales.

**Cronograma**

Actividades	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene
Revisión del Expediente Clínico													
Retroalimentación trimestral													
<b>Avance Trimestral Estimado</b>													
	1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4to. Trimestre 100%			

**Resultado:**

- Retroalimentación trimestral para cada unidad operativa.

**4.2.2.9. Implementación de un seminario clínico a distancia con base en prácticas basadas en evidencia.**

**Objetivo:** Fortalecer las decisiones clínicas basadas en la evidencia en los equipos profesionales de las UH y UTUH.

**Población:** Equipos profesionales de las UH y UTUH.

**Actividades:**

- Creación del cronograma de presentación de las unidades operativas.
- Notificación a las unidades del cronograma de presentación.



- Sesiones del Seminario Clínico: Presentación de casos por parte de los Equipos Profesionales (con participación de todos los perfiles) de las UH una vez por mes para compartir experiencias y supervisión conjunta de todo el proceso diagnóstico y terapéutico.

**Cronograma**

Actividades	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Creación del cronograma												
Notificación												
Sesiones mensuales												
<b>Avance Trimestral Estimado</b>												
	1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4to. Trimestre 100%		

**Resultado:**

- 10 sesiones del seminario clínico.

**4.2.2.10. Reforzamiento de las actividades de la Comunidad Terapéutica con base en prácticas basadas en evidencia.**

**Objetivo:** Fortalecer y homogenizar las actividades de comunidad terapéutica establecidas en el programa de tratamiento residencial con base en evidencia científica.

**Población:** Equipos profesionales de las UH y UTUH.

**Actividades:**

- Análisis y Seguimiento de las actividades establecidas en los cronogramas de las unidades.
- Retroalimentación de los componentes del modelo de Comunidad Terapéutica.
- Seguimiento de las modificaciones sugeridas en los cronogramas de las unidades.
- Recepción de informe de resultados clínicos basados en evidencia por unidad.

**Cronograma**

Actividades	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Análisis y Seguimiento de las actividades												
Retroalimentación a las unidades.												
Seguimiento de modificaciones.												
Recepción de informe de resultados clínicos basados en evidencia por unidad.												
<b>Avance Trimestral Estimado</b>												
	1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4to. Trimestre 100%		

**Resultado:**

- Modificación de cronogramas.
- Informes anuales por unidad.





#### 4.2.2.11. Desarrollo de la terapia familiar en residentes de las Unidades de Hospitalización.

**Objetivo:** Fortalecer y homogenizar las actividades de terapia familiar establecidas en el programa de tratamiento residencial.

**Población:** Equipos profesionales de las UH.

**Actividades:**

- Análisis y Seguimiento de la aplicación de la terapia familiar en las unidades.
- Retroalimentación acerca del uso de la terapia familiar en las unidades.
- Seguimiento de profesionales disponibles con formación de terapia familiar en las unidades.
- Elaboración de informe de resultados.

**Cronograma**

Actividades	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Análisis y Seguimiento de la terapia familiar												
Retroalimentación a las unidades												
Seguimiento de los profesionales disponibles con formación en terapia familiar												
Elaboración del informe de resultados												
<b>Avance Trimestral Estimado</b>												
	1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4to. Trimestre 100%		

**Resultado:**

- Aumento en el uso de la terapia familiar como parte del tratamiento residencial.
- Informe anual de resultados.
- Por lo menos, un profesional de cada unidad con formación en terapia familiar.

#### 4.2.2.12. Seguimiento de tratamientos farmacológicos indicados y surtidos para las Unidades de Hospitalización.

**Objetivo:** Implementar el registro de los medicamentos utilizados a través del sistema de farmacia y supervisión de los tratamientos farmacológicos indicados.

**Población:** Equipos Profesionales de las UH y UTUH.

**Actividades:**

- Seguimiento a la normatividad de las recetas emitidas y surtidas.
- Análisis de los medicamentos más utilizados en las UH y UTUH, con un informe trimestral.

**Cronograma**

Actividades	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Seguimiento a la normatividad												
Informe de los medicamentos												Enero 2023
	1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4to. Trimestre 100%		



**Resultado:**

- Informe semestral de fármacos indicados, recetas emitidas y surtidas.

**4.2.2.12.1. Capacitación a distancia al personal de las Unidades de Hospitalización y Unidades de Tratamiento para Usuarios de Heroína del curso de farmacia.**

**Objetivo:** Capacitar mediante curso en línea para personal involucrado en prescripción de medicamentos de las UH y UTUH, con la finalidad de reforzar las funciones y responsabilidades en materia de control de medicamentos.

**Población:** Director, responsable sanitario, administrador, médicos y enfermería de UH y UTUH.

**Actividades:**

- Diseño e implementación del curso en línea en la plataforma de capacitación de CIJ.
- Aplicación del curso.
- Sesión de preguntas y respuestas virtual.
- Emisión de constancias.

**Cronograma:**

Actividades	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Diseño e implementación en la plataforma de capacitación.												
Aplicación del curso.												
Sesión de preguntas y respuestas.												
Emisión de Constancias.												
<b>Avance Trimestral Estimado</b>												
	1er trimestre 25%			2do trimestre 50%			3er trimestre 75%			4to trimestre 100%		

**Resultado:**

- Capacitación al personal de las unidades con emisión de constancias.

**4.2.2.12.2. Evaluación de la satisfacción de los usuarios/as de los servicios de tratamiento en las UH.**

**Objetivo:** Evaluar de manera permanente la calidad percibida en los servicios de tratamiento residencial a través de encuestas a pacientes.

**Población:** Pacientes que egresaron de las UH.

**Actividades:**

- Análisis y calificación de los resultados.
- Elaboración de informe trimestral de retroalimentación para los Directores.

**Cronograma**

Actividades	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Recepción de encuestas.												
Análisis de resultados.												
Elaboración de informe final.												
<b>Avance trimestral estimado</b>												
	1er Trimestre 25%			2do Trimestre 50%			3er Trimestre 75%			4to Trimestre 100%		



**Resultado:**

- Resultados de opinión de usuarios que egresan de los servicios de tratamiento residencial.

**4.2.3. Subprograma de Reducción de Daños**
**4.2.3.1. Consejería de reducción de daños en Consulta Externa.**

**Objetivo:** Seguimiento a la implementación de la consejería en reducción de daños en los servicios de consulta externa.

**Población:** Pacientes que no desean o no están listos para dejar de consumir.

**Actividades:**

- Análisis de información del ECE sobre *Consejos en Reducción de Daños* proporcionados por los EMT y la aplicación de pruebas rápidas de drogas, VIH, Hepatitis, Sífilis y Embarazo.
- Informe final.

**Cronograma**

Actividades	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Análisis de Información del ECE.												
Elaboración Informe final.												
<b>Avance Trimestral</b>												
	1er trimestre 25%			2do trimestre 50%			3er trimestre 75%			4to trimestre 100%		

**Resultado:**

- 1 Informe anual.

**4.2.3.2. Supervisión de las estrategias de detección y referencia oportuna de Hepatitis C, VIH y Sífilis en las personas que asisten a las Unidades de Hospitalización y Unidades de Tratamiento para Usuarios de Heroína en Tijuana y Ciudad Juárez.**

**Objetivo:** Supervisar las estrategias de detección de Hepatitis C, VIH y Sífilis, así como su referencia oportuna para el tratamiento.

**Población:** Hombres y mujeres mayores de edad que acudan a atención a las UH y UTUH.

**Actividades:**

- Seguimiento de pacientes reactivos a Hepatitis C, VIH y Sífilis.
- Informe trimestral de casos reactivos, estos informes son acumulativos.

**Cronograma**

Actividades	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene
Seguimiento pacientes reactivos.													
Informe trimestral de casos reactivos.													
<b>Avance Trimestral Estimado</b>													
	1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4to. Trimestre 100%			



**Resultado:**

- Informe trimestral de resultados.

**4.2.3.3. Distribución de paquetes sanitarios a usuarios de drogas inyectables en la frontera norte en colaboración con Organizaciones No Gubernamentales (ONG).**

**Objetivo:** Contribuir a la reducción de la transmisión de infecciones virales por uso de drogas inyectables.

**Población:** Consumidores de drogas inyectables en la frontera norte del país de UTUH y CIJ.

**Actividades:**

- Envío de paquetes sanitarios a las UH, CIJ y UTUH de frontera norte.
- Seguimiento con ONG.

**Cronograma**

Actividades	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Envío de paquetes sanitarios												
Seguimiento.												
<b>Avance Trimestral Estimado</b>												
	1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4to. Trimestre 100%		

**Resultado:**

- Entrega de 2,500 paquetes sanitarios.

**4.2.3.4. Seguimiento del programa “Nueva Red” con base en el fortalecimiento de la reinserción social de los pacientes egresados de las Unidades de Hospitalización.**

**Objetivo:** Evaluar y fortalecer las actividades enfocadas a la reinserción social por parte del programa de “Nueva Red”.

**Población:** Usuarios egresados de las Unidades de Hospitalización.

**Actividades:**

- Formulación de formato para reporte de actividades.
- Seguimiento del programa en las Unidades de Hospitalización.
- Entrega del formato de reporte por parte de las Unidades de Hospitalización.
- Informe Anual.

**Cronograma**

Actividades	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Formulación de formato.												
Seguimiento del programa												
Entrega del formato por parte de las Unidades de Hospitalización												
Informe Anual												Enero 2023
<b>Avance Trimestral Estimado</b>												
	1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4to. Trimestre 100%		



**Resultado:**

- Informe Anual

**4.2.4. Líneas transversales**
**4.2.4.1. Atención en Línea. Atención a los problemas de salud mental y psicosociales derivados de la pandemia**

**Objetivo:** Brindar apoyo psicosocial telefónico a través de las líneas *CIJ Contigo*, teléfonos de los CIJ locales y continuar colaborando, si así se requiriera, con el programa nacional atención en Salud Mental (LDV) a través de los operadores del servicio *CIJ Contigo* y personal de salud de los CIJ, UH y UTUH.

**Población:** Público en general.

**Actividades:**

- Ofrecer apoyo psicosocial telefónico a través de las líneas *CIJ Contigo*, teléfonos de los CIJ locales.
- Monitorear y supervisar el servicio brindado.
- Recopilación de los datos demográficos de las/los usuarios del servicio.
- Elaboración de informes mensuales.
- Elaboración de informe final.

**Cronograma**

Actividades	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Apoyo psicosocial telefónico.												
Monitoreo e informe mensual.												
Elaboración y entrega de informe final.												
	<b>Avance trimestral estimado</b>											
	1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4to. Trimestre 100%		

**Resultado Final:**

- Informe final de resultados de toda la red de atención de CIJ.

**4.2.4.2. Guía breve para la incorporación de la perspectiva de género en los servicios de Consulta Externa**

**Objetivo:** Diseñar Guía breve para la incorporación de la perspectiva de género en la aplicación de los servicios de tratamiento.

**Población:** Personal de salud de los CIJ, UH y UTUH.

**Actividades:**

- Revisión de bibliografía.
- Elaboración de la Guía.
- Publicación en Intranet de la Guía.



**Cronograma**

Actividades / Temas	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Revisión de bibliografía.												
Elaboración de la Guía.												
Publicación en Intranet de la Guía.												
<b>Avance trimestral estimado</b>												
	—			—			3er. Trimestre 75%			4to. Trimestre 100%		

**Resultado Final:**

- 1 Guía publicada.

**4.2.4.3. Fortalecimiento del Sistema de Referencia y Contrarreferencia entre los diferentes niveles de atención de CIJ.**

**Objetivo:** Fortalecer el seguimiento de pacientes referidos y contra referidos entre Consulta Externa y Hospitalización.

**Población:** Pacientes referidos.

**Actividades:**

- Análisis de información del ECE sobre pacientes referidos y contrarreferidos entre Consulta Externa y Hospitalización.
- Elaboración y entrega de Informe final.

**Cronograma**

Actividades	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Análisis de información del Expediente Clínico Electrónico sobre pacientes referidos.												
Elaboración de informe trimestral.												
Elaboración de informe final.												
<b>Avance trimestral estimado</b>												
	1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4to. Trimestre 100%		

**Resultado Final:**

- Tres informes trimestrales y 1 informe anual.

**4.2.4.4. Participación en el “Programa Nacional de Telementoría en Salud Mental y Adicciones”**

Colaboración interinstitucional en la ENPA para ofrecer orientación y mentoría profesional al personal de salud de primer y segundo nivel para que puedan brindar atención de forma oportuna y de calidad a los problemas de salud mental y adicciones (SMA).

**Objetivo:** Integrar grupos de asesoría virtual en distintos temas con la finalidad de capacitar y orientar a personal de salud de primer y segundo nivel para que puedan brindar atención en salud mental de forma oportuna y de calidad.

**Población:** a personal de salud de primer y segundo nivel.





**Actividades:**

- Apoyo en la conformación de grupos para la capacitación.
- Organización de los horarios para brindar la telementoría (estructura de trabajo).
- Acompañamiento a los telementores.
- Reuniones de coordinación y seguimiento con las autoridades de las diversas instituciones participantes.
- Elaboración de informe final.

**Cronograma**

Actividades	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Apoyo en la Convocatoria.												
Conformación de los grupos de trabajo.												
Organización de los horarios.												
Reuniones de coordinación monitoreo.												
Elaboración y entrega de informe final.												
	<b>Avance trimestral estimado</b>											
	1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4to. Trimestre 100%		

**Resultado Final:**

- Informe final de resultados de toda la red de atención de CIJ.

**4.3 INVESTIGACIÓN Y ENSEÑANZA**

Los Programas de Investigación y de Enseñanza y Formación de Recursos Humanos contribuyen al fortalecimiento de los programas institucionales de atención preventiva y curativa del consumo de drogas y la salud mental, dotándolos de elementos necesarios para el desarrollo de intervenciones eficaces, de alta calidad, sensibles y acordes con el desarrollo actualizado y bien fundamentado de conocimientos, herramientas y competencias para la acción.

**4.3.1. PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN**

El objetivo general del Programa de Investigación consiste en generar información científica, teórica y empíricamente sustentada, para apoyar el diseño, planeación, aplicación y ajuste de los programas institucionales de prevención y tratamiento del consumo de sustancias y la salud mental.

Como objetivos particulares persigue: a) evaluar el proceso, resultados e impacto de programas de prevención y tratamiento institucionales; b) coadyuvar al conocimiento actualizado de la forma y tendencias del consumo de drogas y otros trastornos de salud mental en México; c) enriquecer el marco teórico y referencial de la atención institucional del uso de sustancias y la salud mental y d) contribuir al desarrollo de alternativas de atención eficaces y sensibles a las diferencias sociales, culturales y de género.

Los 21 proyectos que conforman el programa 2022 se encuentran adscritos a cuatro líneas de investigación: 1) evaluativa, 2) epidemiológica, 3) psicosocial y 4) clínica.

**4.3.2. Investigación Evaluativa**

Tiene por objeto describir el proceso y determinar resultados o impacto de los programas institucionales de prevención y tratamiento. En 2022, contempla la conclusión de seis estudios:



*Evaluación de proceso del programa de intervención preventiva en línea Socioemocionante*

**Resultado final:**

- Informe de resultados en mayo.

**Cronograma**

Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Recuperación de información											
Análisis de información											
			Elaboración de informe								
<b>Avance trimestral estimado</b>											
1er. Trimestre 80%			2o. Trimestre 100%								

*Evaluación de resultados de un programa híbrido de prevención del bullying, adicciones y desapego escolar*

**Resultado Final:**

- Informe de resultados en diciembre.

**Cronograma**

Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Diseño de evaluación y preparación de instrumentos			Levantamiento de información								
								Análisis de información			
										Elaboración de informe	
<b>Avance trimestral estimado</b>											
1er. Trimestre 25%			2o. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4o. Trimestre 100%		

*Diseño y evaluación de un programa de prevención del uso de drogas en línea dirigido a estudiantes de educación media y media superior 1: Validación de instrumentos*

**Resultado Final:**

- Informe de resultados en diciembre.

**Cronograma**

Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Preparación de instrumentos											
				Levantamiento de información			Análisis de información				
									Elaboración de informe		
<b>Avance trimestral estimado</b>											
1er. Trimestre 22%			2o. Trimestre 40%			3er. Trimestre 70%			4o. Trimestre 100%		

*Evaluación de diseño de una intervención terapéutica con perspectiva de género para mujeres adolescentes*

**Resultado Final:**

- Informe de resultados en septiembre.



**Cronograma**

Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Preparación de protocolo											
			Revisión de la fundamentación, diseño y planteamiento del proyecto								
				Análisis de información							
							Elaboración de informe				
<b>Avance trimestral estimado</b>											
1er. Trimestre 40%			2o. Trimestre 75%			3er. Trimestre 100%					

*Evaluación del Programa de Tratamiento con usuarios de sustancias en conflicto con la ley*

**Resultado Final:**

- Informe de resultados en diciembre.

**Cronograma**

Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Preparación de protocolo e instrumentos			Levantamiento de información								
							Análisis de información				
									Elaboración de informe		
<b>Avance trimestral estimado</b>											
1er. Trimestre 30%			2o. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4o. Trimestre 100%		

*Evaluación de resultados del Programa de Tratamiento híbrido en Consulta Externa*

**Resultado Final:**

- Informe de resultados en diciembre.

**Cronograma**

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Actualización de protocolo		Levantamiento de información									
								Análisis de información			
									Elaboración de informe		
<b>Avance trimestral estimado</b>											
1er. Trimestre 30%			2o. Trimestre 50%			3er. Trimestre 80%			4o. Trimestre 100%		

**4.3.3. Investigación Epidemiológica**

Esta línea se dirige al estudio de la distribución, forma y tendencias del consumo de drogas entre usuarios de los servicios institucionales de tratamiento, por medio del Sistema de Información Epidemiológica del Consumo de Drogas (SIECD), así como otros estudios de prevalencia del uso de sustancias. En 2022, se considera la realización de dos estudios:

*Reporte epidemiológico de consumo de drogas y trastornos de salud mental, Segundo semestre de 2021*

**Resultado Final:**

- Informe de resultados en marzo.



**Cronograma**

Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Elaboración de adenda del protocolo											
Recuperación y análisis de información											
Elaboración de reportes											
<b>Avance trimestral estimado</b>											
1er. Trimestre 100%											

*Reporte epidemiológico de consumo de drogas y trastornos de la salud mental, primer semestre de 2022*

**Resultado Final:**

- Informe de resultados en septiembre.

**Cronograma**

Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Levantamiento de información											
Recuperación y análisis de información											
Análisis de información											
Elaboración de reportes											
<b>Avance trimestral estimado</b>											
1er. Trimestre 40%			2o. Trimestre 75%			3er. Trimestre 100%					

**4.3.4. Estudios Psicosociales**

Esta línea se dirige a indagar factores psicosociales asociados al uso experimental de drogas mediante modelos de correlación y predictivos, así como a explorar y describir, mediante estudios cualitativos, el contexto, proceso o significado del problema. En 2022, comprenderá cuatro estudios:

*Trastornos de ansiedad, depresión y violencia en consultantes de la plataforma de autodiagnóstico de CIJ*

**Resultado Final:**

- Informe de resultados en junio.

**Cronograma**

Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Preparación de protocolo											
Recuperación de datos											
Análisis de información											
Elaboración de informe											
<b>Avance trimestral estimado</b>											
1er. Trimestre 40%			2o. Trimestre 100%								

*Uso de sustancias y violencia en el noviazgo en estudiantes de educación media*



**Resultado Final:**

- Informe de resultados en diciembre.

**Cronograma**

Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Preparación de protocolo e instrumentos											
			Levantamiento de información								
								Análisis de información			
										Elaboración de informe	
<b>Avance trimestral estimado</b>											
1er. Trimestre 25%			2o. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4o. Trimestre 100%		

*Impulsividad y trastornos de salud mental en jóvenes adultos*

**Resultado Final:**

- Informe de resultados en diciembre

**Cronograma**

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Preparación de protocolo e instrumentos											
				Levantamiento de información							
							Análisis de información				
									Elaboración de informe		
<b>Avance trimestral estimado</b>											
1er. Trimestre 20%			2o. Trimestre 40%			3er. Trimestre 80%			4o. Trimestre 100%		

*Antecedentes de violencia familiar y abuso temprano en usuarios de drogas*

**Resultado Final:**

- Informe de resultados en diciembre.

**Cronograma**

Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Preparación de protocolo											
		Levantamiento y procesamiento de información									
							Análisis de información				
									Elaboración de informe		
<b>Avance trimestral estimado</b>											
1er. Trimestre 20%			2o. Trimestre 50%			3er. Trimestre 70%			4o. Trimestre 100%		

**4.3.5. Investigación Clínica**

Incluye estudios dirigidos a explorar trastornos y condiciones asociados al abuso y dependencia de drogas, así como factores intervinientes en el proceso de tratamiento y rehabilitación. En 2022, se considera concluir cinco estudios.

*Ideación e intento suicida en solicitantes de tratamiento en CIJ*

**Resultado Final:**

- Informe de resultados en diciembre.



**Cronograma**

Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Preparación de protocolo e instrumentos			Levantamiento de información								
								Análisis de información			
										Elaboración de informe	
<b>Avance trimestral estimado</b>											
1er. Trimestre 25%			2o. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4o. Trimestre 100%		

*Alteraciones de la imagen corporal en mujeres usuarias de metanfetaminas*

**Resultado Final:**

- Informe de resultados en diciembre.

**Cronograma**

Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Preparación de protocolo e instrumentos			Levantamiento de información								
								Análisis de información			
										Elaboración de informe	
<b>Avance trimestral estimado</b>											
1er. Trimestre 25%			2o. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4o. Trimestre 100%		

*Prácticas sexuales de riesgo en usuarios de drogas en tratamiento*

**Resultado Final:**

- Informe de resultados en diciembre

**Cronograma**

Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Preparación de protocolo e instrumentos			Levantamiento de información								
									Análisis de información		
										Elaboración de informe	
<b>Avance trimestral estimado</b>											
1er. Trimestre 25%			2o. Trimestre 40%			3er. Trimestre 70%			4o. Trimestre 100%		

*Trastornos médicos comórbiles en usuarios de metanfetaminas en tratamiento*

**Resultado Final:**

- Informe de resultados en diciembre.

**Cronograma**

Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Preparación de protocolo			Levantamiento de información								
								Análisis de información			
										Elaboración de informe	
<b>Avance trimestral estimado</b>											
1er. Trimestre 25%			2o. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4o. Trimestre 100%		





*Prodromos de esquizofrenia en usuarios de cannabis*

**Resultado Final:**

- Informe de resultados en diciembre

**Cronograma**

Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Preparación de protocolo e instrumentos			Levantamiento de información								
								Análisis de información			
										Elaboración de informe	
<b>Avance trimestral estimado</b>											
1er. Trimestre 25%			2o. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4o. Trimestre 100%		

**4.3.6. Proyectos de la Unidad de Investigación Científica en Adicciones**

En 2022, la Unidad de Investigación Científica en Adicciones desarrollará cuatro estudios dentro de la línea de investigación Clínica.

*Toxicología y mecanismos de reacción de las metanfetaminas y nuevas sustancias de abuso (Revisión documental)*

**Resultado Final:**

- Informe de resultados en octubre

**Cronograma**

Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Preparación de protocolo											
		Recuperación de materiales									
			Análisis e integración de materiales								
							Elaboración de informe				
<b>Avance trimestral estimado</b>											
1er. Trimestre 30%			2o. Trimestre 60%			3er. Trimestre 90%			4o. Trimestre 100%		

*Factores genéticos y epigenéticos asociados al abuso de sustancias (Revisión documental)*

**Resultado Final:**

- Informe de resultados en octubre.

**Cronograma**

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Preparación de protocolo											
		Recuperación de materiales									
			Análisis e integración de materiales								
							Elaboración de informe				
<b>Avance trimestral estimado</b>											
1er. Trimestre 30%			2o. Trimestre 60%			3er. Trimestre 90%			4o. Trimestre 100%		

*Diagnóstico de patología dual en usuarios de drogas en tratamiento en CIJ*



**Resultado Final:**

- Informe de resultados en diciembre.

**Cronograma**

Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Preparación de adenda al protocolo											
Levantamiento de información											
									Análisis de información		
										Elaboración de informe	
<b>Avance trimestral estimado</b>											
1er. Trimestre 25%			2o. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4o. Trimestre 100%		

*Habilidades cognitivas, autoeficacia y riesgo de recaída en usuarios de drogas en tratamiento*

**Resultado Final:**

- Informe de resultados en diciembre.

**Cronograma**

Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Preparación de protocolo e instrumentos			Levantamiento de información								
							Análisis de información				
								Elaboración de informe			
<b>Avance trimestral estimado</b>											
1er. Trimestre 25%			2o. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4o. Trimestre 100%		

**4.3.7. Edición de la Revista Internacional de Investigación en Adicciones**

Se coordinará la edición y publicación del volumen 8, números 1 y 2, de la Revista Internacional de Investigación en Adicciones (**RIAD**).

**4.3.8. Publicación de artículos en revistas especializadas**

Con el objeto de difundir entre la comunidad científica los resultados de la investigación en CIJ, al menos cuatro artículos se presentarán a dictamen en revistas nacionales o internacionales.

**4.3.9. Participación en congresos, reuniones científicas y grupos de expertos**

Se presentarán al menos dos ponencias o carteles en congresos nacionales o internacionales con el objeto de difundir los hallazgos de estudios realizados, así como promover el intercambio de conocimientos y experiencias.

**4.3.10. Colaboración con Sistemas de Información Epidemiológica**

Se preparará información epidemiológica de pacientes de primer ingreso a tratamiento en CIJ para entregarla a instancias como el Sistema de Vigilancia Epidemiológica de las Adicciones de la Secretaría de Salud, el Sistema de





Reporte de Información en Drogas del Instituto Nacional de Psiquiatría, el Observatorio Mexicano de Tabaco, Alcohol y Drogas y el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

#### **4.3.11. Seminarios de Investigación**

Se prepararán dos seminarios para realizarse en unidades operativas de CIJ en el segundo semestre del año, con el siguiente temario:

- **Septiembre:** Características y problemática de personal de salud consultante de servicios telefónicos de atención terapéutica de CIJ durante la contingencia de Covid-19.
- **Noviembre:** Uso de drogas y experiencias adversas tempranas en usuarios de drogas en tratamiento en CIJ.

#### **4.3.12. Comité de Investigación Científica**

Se coordinarán las actividades del Comité de Investigación Científica institucional, incluyendo la revisión y dictamen de proyectos y la realización de sesiones del Comité.

#### **4.3.13. Generación de Información de Apoyo**

Se continuará dando respuesta a necesidades emergentes de información a través de la preparación de datos y materiales derivados del Sistema de Información Epidemiológica del Consumo de Drogas u otros estudios.

#### **4.3.14. Colaboración con institutos e instituciones de educación superior**

En el desarrollo de estudios se colaborará con institutos de salud, como el Instituto Nacional de Cancerología y el Instituto Nacional de Psiquiatría, así como con instituciones de educación superior, como la Universidad Veracruzana y la Universidad Autónoma de Nayarit.

### **4.4. PROGRAMA DE ENSEÑANZA Y FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

El objetivo de este programa es capacitar, actualizar y formar en materia de prevención, tratamiento y rehabilitación del uso de drogas y trastornos de salud mental, al personal de la institución y profesionales del sector salud y organismos afines que participen en la atención de estos problemas. Está integrado por tres divisiones: Capacitación para el desempeño, Educación continua y Posgrado, más adicionales actividades de capacitación.

El Programa persigue contribuir al fortalecimiento institucional mediante actividades y programas académicos que apuntan el desarrollo de conocimientos y competencias para la aplicación efectiva, sensible y de alta calidad de servicios de prevención y tratamiento del uso de drogas y la salud mental.

Para respaldar sus actividades, se cuenta con un Centro de Documentación Científica, el cual coordina una Biblioteca Especializada en la Ciudad de México y bibliotecas locales instaladas en las unidades de atención de CIJ, así como una Biblioteca Virtual accesible a través de recursos digitales desde cualquier sitio.



#### 4.4.1. Capacitación para el desempeño

##### 4.4.1.1. Cursos de inducción a la institución

Cursos en línea que persiguen facilitar la incorporación al desarrollo de actividades institucionales de personal médico-técnico, normativo y administrativo de nuevo ingreso.

###### Cronograma:

Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
	1 curso	2 cursos	1 curso	2 cursos		1 curso		1 curso	1 curso	1 curso	
<b>Avance trimestral de metas</b>											
1er. Trimestre 30%			2do. Trimestre 60%			3er. Trimestre 80%			4to. Trimestre 100%		

###### Resultado Final:

- 10 cursos, con una cobertura estimada de 50 profesionistas.

##### 4.4.1.2. Cursos de inducción a puestos de mandos medios

Cursos dirigidos a personal de nuevo ingreso, operativo y normativo de CIJ, promovido como mando medio o responsable de una unidad de trabajo.

###### Cronograma:

Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
							1 curso				
<b>Avance trimestral de metas</b>											
						3er Trimestre 100%					

###### Resultado Final:

- 1 curso, con cobertura estimada de 20 profesionales.

##### 4.4.1.3. Cursos Internos

Cursos dirigidos a personal operativo y normativo de CIJ, propuestos por áreas normativas con base a necesidades de capacitación detectadas.



**Cronograma:**

Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>Curso de actualización en adicciones Altos mandos</b>											
					1 curso						
<b>Curso interno Dirección de Tratamiento y Rehabilitación</b>											
			2 cursos								
<b>Curso interno Dirección de Prevención</b>											
					2 cursos						
<b>Curso interno Subdirección de Capacitación</b>											
							1 curso				
<b>Curso interno área de Género</b>											
									2 cursos		
<b>Avance trimestral de metas</b>											
			2do. Trimestre 62%			3er. Trimestre 74%			4to. Trimestre 100%		

**Resultado Final:**

- 8 cursos, con una cobertura estimada de 500 asistencias.

**4.4.1.4. Cursos Externos**

Cursos seleccionados por áreas normativas para responder a necesidades inmediatas de personal de mandos medios y técnicos normativos.

**Cronograma:**

Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
			1 curso	1 curso	1 curso			1 curso	1 curso		
<b>Avance trimestral de metas</b>											
			2do. Trimestre 60%			3er. Trimestre 80%			4to. Trimestre 100%		

**Resultado Final:**

- 5 cursos, con cobertura estimada de 10 profesionales.

**4.4.2. Educación Continua**
**4.4.2.1. Seminarios y Talleres de actualización a distancia**

Actividades de enseñanza-aprendizaje en modalidad mixta, dirigidas a capacitar y actualizar de manera permanente al personal técnico operativo.

**Cronograma**

Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
		1 sem.				1 sem.			1 sem.			1 sem.
<b>Avance trimestral de metas</b>												
1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4to. Trimestre 100%			

**Resultado Final:**

- 4 cursos, con cobertura estimada de 700 profesionistas.



#### 4.4.2.2. Curso de Capacitación en Adicciones para Médicos Residentes

Curso dirigido a médicos residentes en Psiquiatría, Medicina Integrada o Neurología, sobre aspectos teórico-prácticos para el diagnóstico y tratamiento del paciente usuario de drogas y con trastornos de salud mental.

##### Cronograma:

Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
		2 cursos			2 cursos			2 cursos			2 cursos
<b>Avance trimestral de metas</b>											
1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4to. Trimestre 100%		

##### Resultado Final:

- 8 cursos con 24 profesionales en rotación.

#### 4.4.2.3. Cursos de Actualización

Cursos orientados a proporcionar a profesionales de la salud, educación y otras ramas profesionales, conocimientos teórico-metodológicos actualizados para desarrollar acciones de prevención y tratamiento de las adicciones y otros trastornos de la salud mental.

##### Cronograma:

Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
		20 cursos			30 cursos			30 cursos			20 cursos
<b>Avance trimestral de metas</b>											
1er. Trimestre 20%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 80%			4to. Trimestre 100%		

##### Resultado Final:

- 100 cursos, con cobertura estimada de 4,000 profesionistas.

#### 4.4.3. Diplomados

Diplomados con aval académico de instituciones educativas, dirigidos a profesionales de la salud y disciplinas afines, y orientados a actualizar conocimientos y desarrollar habilidades en áreas específicas del campo de la salud mental y el consumo de sustancias y las adicciones.





**Cronograma**

Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Neurociencias y adicción a sustancias, 2ª generación (Facultad de Medicina, UNAM)											
Acoso escolar y consumo de drogas, 5ª generación (Universidad de Zacatecas)											
Tratamiento para Dejar de Fumar, 10ª generación (Universidad de Colima)											
Género, violencia familiar y adicciones, 15ª generación (Dirección General de Atención a la Salud, UNAM)											
Acoso escolar y consumo de drogas, 6ª generación (Universidad de Colima)											
Prevención y tratamiento del consumo de drogas 6ª generación (Universidad de Colima)											
Atención de enfermería en la prevención y tratamiento del consumo de drogas, 1ª generación (Universidad Autónoma de Yucatán)											
Intervención médica en el consumo de cocaína 4ª generación (Facultad de Medicina, UNAM)											
									Trabajo Social para la Intervención Psicosocial en la salud mental y consumo de drogas, 3ª generación (Nuevo León)		
									Neurociencias y adicción a sustancias, 3ª generación (Facultad de Medicina, UNAM)		
									Terapia familiar multidimensional para la atención de las adicciones y la violencia familiar, 12a generación (Universidad Anáhuac México, Norte)		
<b>Avance trimestral de metas</b>											
			2o. Trimestre 12%			3er. Trimestre 62%			4o. Trimestre 100%		

**Resultado Final:**

- 8 diplomados concluidos, con cobertura estimada de 110 profesionistas y 3 en proceso.

**4.4.4. Posgrado**
**4.4.4.1. Maestrías**

Programas en coordinación con distintas instituciones de educación superior, dirigidos a profesionales de la psiquiatría, medicina general, psicología, trabajo social, sociología, enfermería, pedagogía, etc., con el objetivo de formar profesionistas para participar en el análisis e incorporación a la práctica de los avances en la prevención, tratamiento e investigación de la salud mental y el consumo de drogas.



**Cronograma**

Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Terapia Familiar y Adicciones. 5ª Generación Universidad de Tijuana, CUT.											
Gestión de Adicciones. 1ª generación Universidad Anáhuac, Cancún											
Prevención y tratamiento multidisciplinario de las adicciones, 15ª generación Centro de Estudios Superiores del Noroeste (CESUN)											
Prevención y tratamiento multidisciplinario de las adicciones. 16a generación Centro de Estudios Superiores del Noroeste (CESUN)											
<b>Avance trimestral de metas</b>											
1er. Trimestre 25%							3er. Trimestre 100%				

Se iniciarán tres programas de maestría, cuya cobertura se reportará en 2023:

<b>Maestría</b>
Prevención y tratamiento multidisciplinario de las adicciones. Centro de Estudios Superiores del Noroeste (CESUN), 17ª generación
Prevención y tratamiento multidisciplinario de las adicciones. Centro de Estudios Superiores del Noroeste (CESUN), 18ª generación
Gestión de Adicciones. Universidad Anáhuac, Cancún, 2ª generación

**Resultado Final:**

- 3 generaciones concluidas, con cobertura estimada de 40 profesionales, y 3 en proceso por concluir en 2023.

Adicionalmente, se promoverá el diseño y desarrollo de cuatro programas de diplomado o posgrado en entidades federativas.

Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
			Diseño y promoción de programas de diplomado o posgrado en una entidad federativa			Diseño y promoción de programas de diplomado o posgrado en una entidad federativa			Diseño y promoción de programas de diplomado o posgrado en dos entidades federativas		
<b>Avance trimestral de metas</b>											
			2o. Trimestre 25%			3er. Trimestre 50%			4o. Trimestre 100%		

**4.4.5. Estándares de Competencia**
**4.4.5.1. Certificación en los Estándares de Competencia EC-0769 y EC-0076**

Actividades de evaluación de profesionales, voluntarios de CIJ y personas interesadas en la prevención y consejería del consumo de drogas, con fines de certificación en los estándares de competencia: EC-0769, EC-0076 y EC-0548.



**Cronograma**

Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>Personas certificadas en el estándar Ec-0769</b>											
	30	70	10		40			50		50	
<b>Personas certificadas en el estándar Ec-0076</b>											
						1	1	1	1	1	1
<b>Avance trimestral de metas</b>											
1er. Trimestre 40%			2o. Trimestre 60%			3er. Trimestre 80%			4o. Trimestre 100%		

**Resultado Final:**

- 250 personas certificadas en el estándar EC-0769 (“Implementación de estrategias para la prevención del consumo de drogas en población de 12 a 17 años de edad”).
- 6 personas certificadas en el estándar EC-0076: (“Evaluación de la competencia de candidatos con base en Estándares de competencia”).

**4.4.5.2. Capacitación en los Estándares de Competencia EC-0769 y EC-0076**

Cursos de capacitación presencial o en línea para profesionales, voluntarios de CIJ y personas interesadas en la prevención y consejería, para reforzar conocimientos, actitudes y habilidades para la certificación en los estándares EC-0769 y EC-0076.

**Cronograma:**

Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>Capacitación en el estándar Ec-0769</b>											
		1 curso			1 curso			1 curso		1 curso	
<b>Capacitación en el estándar Ec-0076</b>											
							1 curso				
<b>Avance trimestral de metas</b>											
1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4to. Trimestre 100%		

**Resultado Final:**

- 4 cursos con 40 participantes estimados, en la capacitación en el estándar EC-0769.
- 1 cursos con 6 participantes estimados, en la capacitación en el estándar EC-0076.

**4.4.5.3. Servicio Social de Medicina en CIJ**

Programa académico y operativo prioritario dirigido a pasantes de escuelas y facultades de medicina, con el objeto de proporcionar elementos teórico-metodológicos para la realización de actividades de prevención y tratamiento en unidades de CIJ.

**Cronograma:**

Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>Pasantes con social servicio concluido, CIJ–Facultad de Medicina UNAM, 5ª generación</b>											
76											
<b>Pasantes con servicio social en proceso, CIJ–Facultad de Medicina UNAM, 6ª generación, y otras escuelas</b>											
							53				
<b>Avance trimestral de metas</b>											
1er. Trimestre 100%											



**Resultado Final:**

- 76 médicos pasantes con servicio social concluido y 53 en proceso.

**4.4.6. Biblioteca Virtual**
**4.4.6.1. Portal de la Biblioteca Virtual de CIJ**

Servicio de consulta bibliográfica y hemerográfica en línea.

**Cronograma**

Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
5,750 consultas			5,750 consultas			5,750 consultas			5,750 consultas		
<b>Avance trimestral de metas</b>											
1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4to. Trimestre 100%		

**Resultado Final:**

- 23,000 consultas al portal de Biblioteca Virtual y mantenimiento del portal.

**4.4.6.2. Biblioteca Central y Bibliotecas Básicas de CIJ**

Servicio de información y consulta bibliográfica y hemerográfica en las Bibliotecas Básicas de las unidades de atención de CIJ en todo el país.

**Cronograma**

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
4,750 consultas			4,750 consultas			4,750 consultas			4,750 consultas		
<b>Avance trimestral de metas</b>											
1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4to. Trimestre 100%		

**Resultado Final:**

- 19,000 consultas en Biblioteca Central y Bibliotecas Básicas.

**4.4.6.3. Convenios interbibliotecarios**

Establecimiento y actualización de convenios interbibliotecarios con el objeto de promover la integración e intercambio de recursos bibliográficos con unidades de información afines al quehacer institucional y, con ello, brindar alternativas de consulta y préstamo para satisfacer necesidades de información.

**Cronograma**

Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Firma de 30 convenios											
<b>Avance trimestral de metas</b>											
1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4to. Trimestre 100%		

**Resultado Final:**

- 30 Convenios.



#### 4.4.6.4. Boletines Bibliográfico y de Actualización Documental

Elaboración de dos boletines: uno referente a las adquisiciones de material para el acervo bibliográfico de la Biblioteca de CIJ; otro con artículos de interés recuperados a través de las bases de datos del portal de la Biblioteca Virtual de CIJ.

##### Cronograma

Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Elaboración de 7 boletines			Elaboración de 7 boletines			Elaboración de 7 boletines			Elaboración de 7 boletines		
<b>Avance trimestral de metas</b>											
1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4to. Trimestre 100%		

##### Resultado Final:

- 4 boletines de novedades bibliográficas y 24 de actualización documental.

#### 4.4.6.5. Capacitación de usuarios

Talleres de capacitación a través de servicios de videoconferencias a los usuarios de la Biblioteca para el desarrollo de aptitudes que les permitan utilizar los distintos formatos en que se presenta la información y con los que cuentan la Biblioteca Especializada y la Biblioteca Virtual de CIJ.

##### Cronograma

Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
25 usuarios capacitados			25 usuarios capacitados			25 usuarios capacitados			25 usuarios capacitados		
<b>Avance trimestral de metas</b>											
1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4to. Trimestre 100%		

##### Resultado Final:

- Capacitación de un estimado de 100 usuarios (personal de oficinas centrales, estudiantes en servicio social y personal de unidades de CIJ del área metropolitana de la Ciudad de México).

#### 4.4.6.6. Módulos Informativos

Instalación de módulos físicos y virtuales en eventos académicos, de salud y ferias del libro, con el fin de difundir y promover los servicios de CIJ, publicaciones institucionales, la Biblioteca Virtual y el Programa Institucional de Enseñanza.

Por las condiciones derivadas de la pandemia de Covid-19, se promoverá la participación de CIJ en eventos que permitan la participación de *stands* virtuales.

##### Cronograma

Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1 evento			1 evento			2 eventos			1 evento		
<b>Avance trimestral de metas</b>											
1er. Trimestre: 20%			2do. Trimestre: 40%			3er. Trimestre: 80%			4to. Trimestre: 100%		

##### Resultado Final:

- Participación en 5 eventos.





## 5. PROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y PATRONATOS

### 5.1. Desarrollo Operativo

**Objetivo general:** Dar seguimiento de manera permanente al desempeño y productividad de las unidades operativas para garantizar la adecuada aplicación de los programas institucionales; la reproducción de prácticas exitosas, así como la consolidación de mecanismos de corrección en caso de desviaciones.

#### 5.1.1. Programas Prioritarios

**Objetivo General:** Apoyar y gestionar las acciones que permitan dar cumplimiento a los proyectos prioritarios, definidos por la Dirección General y las áreas normativas.

##### 5.1.1.1. Municipios

**Objetivos específicos:**

- Con las 120 Unidades se atendieron a 973 municipios y se pretende ampliar la cobertura a 1000 municipios de forma presencial o telemática.

**Actividades**

- Establecer contacto con Directores de Escuelas Media y Media Superior, así como de Universidades con el fin de establecer acuerdos o convenios de prevención de adicciones.
- Apoyar a los Directores de los Centros Locales para realizar un evento de arranque de las jornadas en dichos planteles
- Apoyar a los Directores para que brinden de forma telemática acciones de prevención y tratamiento en esos municipios remotos.
- Reportar trimestralmente los avances.

##### 5.1.1.2. Sistema 3.0

**Objetivo:** Impulsar la implementación del sistema 3.0 en el 100% de las Unidades Operativas.

**Actividades**

- Apoyar a los directores y equipos médico técnico para la máxima optimización del sistema 3.0
- Dar seguimiento mensual del registro de acciones y coberturas en el sistema 3.0

##### 5.1.1.3. Eventos Comunitarios

**Objetivo:** Sensibilizar a autoridades, grupos organizados y a la comunidad en general respecto al problema social y de salud pública que representa el consumo de sustancias y la importancia de su participación en la atención del fenómeno.

**Actividades:**

- Contacto con autoridades, grupos organizados y comunidad en general.
- Promoción de acuerdos y convenios.
- Realización de eventos comunitarios.
- Reporte de resultados.





### Cronograma

Actividades	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Promoción de acuerdos.												
Día Mundial sin Tabaco (foros con jóvenes).												
Día Internacional de la Lucha contra el Uso Indebido y el Tráfico Ilícito de Drogas.												
Día Internacional de la Juventud (foro con Jóvenes construyendo el futuro).												
Día Mundial de la Salud Mental (Reunión de pacientes y ex pacientes).												
Día Internacional de los Voluntarios.												
Reporte de resultados.												

#### 5.1.2. Acciones y Coberturas

**Objetivo:** Analizar y dar seguimiento al cumplimiento de las acciones y coberturas programadas en cada Unidad Operativa.

**Actividades:**

- Supervisar mensualmente los reportes de las acciones y coberturas, del equipo médico técnico de las Unidades Operativas a nivel nacional.
- Informar trimestralmente a las Unidades Operativas, el avance de las metas programadas.
- Apoyar a las Unidades Operativas con estrategias que propicien el cumplimiento de las metas programadas.
- Reuniones trimestrales con las áreas normativas, para identificar los obstáculos en la implementación de los programas institucionales.
- Definir los lineamientos la programación de la COI 2023 de manera colegiada con las Direcciones de Planeación, Prevención y Tratamiento.

#### 5.1.3. Reuniones con Directores y Equipos Médico-Técnico

**Objetivo:** Organizar las Reuniones para informar los programas prioritarios y los resultados del desempeño anual de cada Centro.

**Actividades:**

- Establecer los lineamientos operativos que orienten los esquemas de trabajo de los equipos técnicos.
- Revisar el desempeño de las Unidades Operativas en los programas sustantivos de la Institución.
- Retroalimentar a Subdirectores, Directores y Responsables respecto al desempeño operativo de las Unidades.
- Realizar una Reunión con los Directores y Responsables de las Unidades Operativas

#### 5.1.4. Vinculación Nacional

**Objetivo:** Sumar esfuerzos y recursos para la atención de las adicciones, la promoción de estilos de vida saludable; así como la referencia y contrarreferencia de pacientes, con instituciones y organismos de los diferentes sectores de la sociedad, mediante acuerdos, convenios, redes universitarias, alianzas de mujeres, alianzas de jóvenes y jornadas preventivas.

**Población:** Representantes de las Unidades Operativas de CIJ y de otras instituciones estratégicas u organismos de la sociedad civil.





**Actividades:**

- Establecer contactos con representantes de los sectores público, privado y social para concertar apoyos relevantes para la tarea institucional de CIJ.
- Gestión, planeación y concertación de actividades para promover estilos de vida saludable y prevención de las adicciones y la violencia.
- Apoyar en el establecimiento de convenios, acuerdos, alianzas y/o redes a nivel estatal y municipal, e informar a las unidades operativas acerca de los lineamientos que les permitan implementar estos proyectos, de acuerdo con las indicaciones de la Dirección General.
- Supervisar y retroalimentar a las unidades operativas para que lleven a cabo acciones de concertación que deriven en el establecimiento de nuevos convenios de colaboración.
- Dar seguimiento a la conformación de alianzas de mujeres de jóvenes y redes universitarias, ampliando la red que apoye el desarrollo de los programas institucionales en materia de atención integral de las adicciones.
- Dar seguimiento a la capacitación a docentes de nivel medio y medio superior a nivel estatal y municipal.
- Dar seguimiento para establecer contacto con los secretarios de Educación Pública en los estados, a fin de instrumentar el programa preventivo en las escuelas.
- Priorizar firma de convenios con las secretarías de Salud y Educación Pública en el 40% de las entidades federativas.
- Informar a la Dirección General, de manera periódica, acerca de los avances y resultados de la coordinación con las diferentes instituciones, así como de los convenios, alianzas y redes.

**Cronograma**

Institución / Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>AA</b> Semana Nacional "Compartiendo Esfuerzos"												
<b>UNAM</b> Ferias de la Salud												
<b>Tecnológico Nacional de México (TecNM)</b> Jornada Preventiva												
<b>IPN</b> Ferias de Seguridad												
<b>Escuelas Normales</b> Jornada Preventiva												
<b>Colegio de Bachilleres</b> Jornada Preventiva												
<b>IEMS</b> Jornada Preventiva												
<b>DGETI</b> Jornada Preventiva												
<b>CONALEP</b> Jornada Preventiva												
<b>Sindicato de CAPUFE</b> Cursos de Verano												
<b>CROC</b> Jornada Preventiva												
<b>DGB</b> Jornada Preventiva												



Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Apoyar en el establecimiento de convenios, acuerdos, alianzas y/o redes a nivel estatal, municipal y local.												
Supervisar y retroalimentar a las unidades operativas para que lleven a cabo acciones de concertación.												
Dar seguimiento a la conformación de alianzas de mujeres de jóvenes y redes universitarias.												
Dar seguimiento a la capacitación a docentes de nivel medio y medio superior (DGETI, CETIS, CONALEP) a nivel estatal.												
Dar seguimiento a los cursos que ofrece CIJ que ayudan durante esta pandemia para docentes y EMT.												
Dar seguimiento para establecer contacto con los secretarios de Educación Pública en los estados.												
Informar a la Dirección General acerca de los avances y resultados de la coordinación con las diferentes instituciones.												

### Resultado Final:

- Firmar 60 convenios a nivel nacional, estatal y local, que permitan la realización de actividades de amplia cobertura, transferencia de conocimientos y donativos en servicio, efectivo o en especie que impacten a nivel nacional.
- Promover que cada Unidad Operativa gestione o ratifique convenios locales con la Secretaría de Bienestar, la Secretaría de Cultura, la Secretaría de Educación Pública (SEP), el Instituto Mexicano de la Juventud (IMJUVE), el Sistema de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes (SIPINNA), la Secretaría de Salud y con el Sector Justicia.
- Llevar a cabo las Jornadas Preventivas programadas, en los municipios donde no se realizaron el año previo.
- Conformación de 2 Alianzas.
- Integración de 2 Redes Universitarias.
- Dar seguimiento trimestral al 100% de las unidades operativas sobre el cumplimiento de los Convenios establecidos.

### 5.1.5. Seguimiento en Acciones Preventivas y Recurso Voluntario

**Objetivo general:** Dar seguimiento a la operación del programa preventivo, así como a las acciones y coberturas del recurso voluntario, mediante el apoyo e impulso de estrategias que permitan el desempeño de sus tareas de manera eficiente y con calidad en la prevención del consumo de drogas y la promoción de estilos de vida saludables.

#### 5.1.5.1. Seguimiento al Programa Preventivo

##### Actividades:

- Dar seguimiento al desarrollo de los proyectos prioritarios de prevención en las unidades operativas.
- Dar seguimiento a los indicadores de prevención, mediante la elaboración y el envío de un análisis trimestral a las unidades operativas.



- Analizar el avance de las acciones y coberturas en las modalidades preventivas, de conformidad con los lineamientos normativos.
- Identificar necesidades de las unidades operativas y dar retroalimentación que las apoye en la operación de los proyectos preventivos.

**Cronograma**

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Dar seguimiento y apoyar en el desarrollo de los proyectos prioritarios del programa preventivo en las unidades operativas.												
Dar seguimiento a los indicadores de prevención, mediante la elaboración y el envío de un análisis trimestral a las unidades operativas.												
Analizar el avance de las acciones y coberturas en las modalidades preventivas.												
Identificar necesidades y retroalimentar a las unidades operativas.												

**Resultado final:**

- Informes mensuales de seguimiento de acciones y coberturas del programa preventivo en las unidades operativas.
- Análisis mensuales del avance de acciones y coberturas de las unidades operativas en las diferentes modalidades preventivas.
- Presentaciones trimestrales de los indicadores de prevención por cada unidad operativa.

**5.1.5.2. Seguimiento al Recurso Voluntario**

**Objetivo:** Dar seguimiento a la captación y actividad del recurso voluntario en las unidades operativas; analizar su productividad y proponer alternativas para su aprovechamiento en los servicios institucionales.

**Actividades:**

- Análisis de la captación y la productividad del recurso voluntario en las unidades operativas.
- Dar seguimiento al registro y la validación del trabajo voluntario por parte de las unidades operativas.
- Elaboración de un informe trimestral de las horas que colaboran los voluntarios en las unidades operativas.

**Cronograma**

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Análisis de la captación y la productividad del recurso voluntario en las unidades operativas.												
Dar seguimiento al registro y la validación del trabajo voluntario en las unidades operativas.												
Elaboración de un informe trimestral de las horas que colaboran los voluntarios en las unidades operativas.												

**Resultado final:**

- 1 reporte trimestral de las horas que colaboran los voluntarios en las unidades operativas.
- Informes de los voluntarios vigentes y la productividad del recurso voluntario en las unidades operativas.



### 5.1.5.3. Supervisiones a los equipos médico-técnicos de las unidades operativas

**Objetivo:** Acompañar y asesorar a las unidades operativas en la implementación del programa preventivo, así como en el aprovechamiento del recurso voluntario, mediante el análisis conjunto de los resultados, la identificación de prácticas eficaces y la conformación de estrategias de mejora.

**Actividades:**

- Análisis de los indicadores de prevención de las unidades operativas y, con base en ello, programar las supervisiones correspondientes.
- Realización de sesiones de supervisión y establecimiento de acuerdos.

**Cronograma**

Actividades	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Análisis de indicadores y programación de supervisiones.												
Realización de supervisiones y establecimiento de acuerdos.												

**Resultado final:**

- Análisis de resultados de las unidades operativas en materia de prevención.
- Informes de supervisiones con las unidades operativas.

### 5.1.6. Seguimiento Operativo a Tratamiento

**Objetivo general:** Dar seguimiento a la operación de los servicios de tratamiento y rehabilitación, con el fin de retroalimentar de manera permanente a las unidades operativas, buscando una mejora continua.

#### 5.1.6.1 Análisis de los Indicadores de Tratamiento de Cada Unidad Operativa

**Objetivo:** supervisar los resultados obtenidos de los proyectos de tratamiento y rehabilitación, como son: acciones realizadas, pacientes y familiares atendidos, adherencia terapéutica, total de egresos, egresos con mejoría, y rescates a realizar.

**Actividades:**

- Analizar la información estadística con el fin de elaborar los informes de resultados generales y por unidad de los servicios de tratamiento y rehabilitación.
- Envío de presentación de Indicadores de tratamiento a cada unidad operativa.
- Entrega de informe de resultados generales

**Cronograma**

Actividades	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Analizar la información estadística con el fin de elaborar los informes de resultados generales y por unidad de los servicios de tratamiento y rehabilitación.												
Envío de presentación de Indicadores de tratamiento a cada unidad operativa.												
Entrega de informe de resultados generales.												

**Resultado final:**

- 1 informe anual.



### 5.1.6.2. Programa de Atención a Población General por Contingencia, a través del Tamizaje para la Detección de Riesgos a la Salud Mental COVID-19

**Objetivo:** Proporcionar atención integral a las personas derivadas del tamizaje para la detección de riesgos a la salud mental COVID-19, ubicado en la página <https://misalud.unam.mx>

**Actividades:**

- Derivación diaria de los usuarios que responden el tamizaje de riesgos en salud mental a las unidades operativas para su respectiva atención.
- Informes del total de las derivaciones realizadas para la atención en salud mental

**Cronograma**

Actividades	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Derivación diaria de los usuarios que responden el tamizaje de riesgos en salud mental a las unidades operativas para su respectiva atención.												
Informes del total de las derivaciones realizadas para la atención en salud mental												

**Resultado final:**

- 1 Informe anual.

### 5.1.6.3. Informes de Seguimiento Operativo a Actividades de Tratamiento

**Objetivo:** Supervisar la operación de las actividades de tratamiento realizadas por los equipos de las Unidades Operativas.

**Actividades:**

- Informe de la participación de las unidades operativas en las Mesas Espejo de la Estrategia Nacional de Prevención de Adicciones (ENPA).
- Seguimiento a las acciones de tratamiento realizadas por las unidades operativas en el marco del Convenio de CIJ y CONALEP “Teleasesorías a los facilitadores de los primeros auxilios psicológicos”
- Supervisión de la atención de los adolescentes y familiares derivados del Programa “Mexiquenses, date un Chance” a las unidades operativas del Estado de México.
- Monitoreo periódico de la aplicación de los insumos asignados para tratamiento a cada unidad operativa, como pruebas rápidas de detección de drogas, embarazo e ITS.

**Cronograma:**

Actividades	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Informe de la participación de las unidades operativas en las Mesas Espejo.												
Seguimiento a las acciones de tratamiento a facilitadores de CONALEP.												
Supervisión del Programa “Mexiquenses, date un Chance” a las unidades operativas del Estado de México.												
Monitoreo de la aplicación de los insumos asignados a cada unidad operativa, como pruebas rápidas de detección de drogas, embarazo e ITS.												



**Resultado final:**

- 1 Informe anual.

**5.1.6.4. Supervisiones a distancia con los Equipos Médicos Técnicos de las Unidades Operativas**

**Objetivo:** Acompañar y asesorar a las unidades operativas en la implementación de los proyectos institucionales de tratamiento y rehabilitación, evaluando en conjunto los resultados obtenidos y colaborando en la construcción de estrategias de mejora.

**Actividades:**

- Elaboración del programa de supervisiones a distancia y selección de unidades a supervisar.
- Realización de supervisiones y elaboración de minutas.

**Cronograma:**

Actividades	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Elaboración del programa de supervisiones a distancia y selección de unidades a supervisar.												
Realización de supervisiones y elaboración de minutas.												

**Resultado final:**

- 20 supervisiones realizadas.

**5.1.6.5. Reunión Anual de Pacientes, Expacientes y Familiares**

**Objetivo:** Llevar a cabo la organización de la reunión virtual de pacientes, expacientes y familiares, con la participación de todas las unidades operativas que proporcionan tratamiento.

**Actividades:**

- Elaboración del programa, invitación y reconocimiento a pacientes por años de abstinencia, para la reunión.
- Selección de los/las pacientes que participarán con su testimonio el día de la reunión.
- Colaborar en la coordinación del evento y elaboración del Informe de la Reunión de pacientes, expacientes y familiares.

**Cronograma:**

Actividades	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Elaboración del programa, invitación y reconocimiento a pacientes por años de abstinencia, para la reunión.												
Selección de los/las pacientes que participarán con su testimonio el día de la Reunión.												
Coordinación del evento y elaboración del Informe de la Reunión de pacientes, expacientes y familiares.												

**Resultado:**

- 1 Reunión anual





### 5.1.7. Patronatos

**Objetivo General:** Promover y asesorar a las Unidades Operativas en la conformación, establecimiento y operación de un Patronato integrado por personas representativas de la comunidad, que gestione recursos humanos, económicos y materiales adicionales, para la operación de los programas institucionales.

#### 5.1.7.1. Formación de Patronatos

**Objetivo:** Contar con un Patronato (Estatual o Local) que represente a los CIJ de la República.

**Resultado Final:**

- Que el 70% de los CIJ esté representado por un Patronato.

Se tiene proyectado la formación de los Patronatos de Guanajuato y Tuxtla Gutiérrez, para el segundo semestre del año y reestructurar las mesas directivas de Ciudad del Carmen, Torreón, y Ciudad Victoria.

#### 5.1.7.2. Mesas Directivas de Patronatos Completas

**Objetivo:** Conformar las mesas directivas de los Patronatos con al menos 10 integrantes que incluyan a personas de diversas áreas tales como salud, educación, medios de comunicación, iniciativa privada y del ámbito legislativo, entre otros.

Se propone la siguiente distribución:

- 1 Presidente.
- 1 Vicepresidente A.
- 1 Vicepresidente B.
- 1 Secretario.
- 1 Tesorero.
- 10 Vocales.

**Cronograma**

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Recepción de informes trimestrales con el número de integrantes de Patronatos.												
Validación de los integrantes de Patronato.												
Actualización del Directorio de Patronatos (DIRPAT).												
Búsqueda de candidatos.												
Formación de Patronatos con un mínimo de 10 integrantes.												

**Resultado Final:**

- Que el 50% de las mesas directivas de los Patronatos esté integrado por un mínimo de 10 personas.

#### 5.1.7.3. Sesión informativa/Actualización de Patronatos

**Objetivo:** Informar y/o actualizar a los integrantes de los Patronatos acerca de la labor de Centros de Integración Juvenil, programas y servicios institucionales, así como de las principales funciones del Patronato, para lograr su óptimo desempeño y mantener la participación activa.







Se realizarán las sesiones **informativas** dependiendo de la conformación de nuevas mesas directivas. Este año se tienen programadas:

CIJ (Segundo Semestre 2022)	
1	Tuxtla Gutiérrez
2	Guanajuato
3	Ciudad del Carmen (Reestructuración)
4	Torreón (Reestructuración)

Para las sesiones de **actualización**, se programarán reuniones con los Presidentes de Patronato y sus equipos de trabajo para abordar los siguientes temas:

- Programas Anuales de Trabajo.
- Presentación del Sistema 3.0 y la funcionalidad para CIJ, al patronato que todavía no lo conozca.
- Importancia de la participación de los Patronatos

Adicionalmente se enviará información de manera permanente a los Patronatos.

### Cronograma

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Reuniones virtuales con los Presidentes de Patronato y equipos de trabajo.												
Envío de Revista Trimestral CIJ Informa.												
Envío de Comunicados e Información relevante institucional.												

### Resultado Final:

- Realizar 4 sesiones informativas
- Que todos los Patronatos reciban información, actualización y avances de los programas institucionales.

#### 5.1.7.4. Programas Anuales de Patronatos

**Objetivo:** Apoyar a los Patronatos en la elaboración de un Programa Anual de Trabajo, así como dar seguimiento al cumplimiento del mismo, a través de los informes trimestrales y retroalimentar el logro de sus metas.

El programa anual de los patronatos tendrá como prioridad los siguientes compromisos:

No.	COMPROMISOS
1	Obtener equipos de cómputo con las características necesarias para el Sistema de Información 3.0 y el Tablero de Control Institucional.
2	Obtener recursos para el mantenimiento y mejoramiento de las Unidades Operativas y contar con los insumos necesarios para tener los inmuebles desinfectados, así como con gel antibacterial, cubrebocas, y toallitas cloradas, entre otros.
3	Gestionar con la Secretaría de Salud de cada Estado la firma de Convenio de Colaboración.
4	Gestionar con la Secretaría de Educación Pública de cada Estado la implementación de actividades preventivas virtuales con estudiantes y la capacitación en línea con docentes de educación media y media superior.
5	Concertar insumos para el Programa de Seguridad de los CIJ. (Personal de vigilancia, videocámaras y sistemas de monitoreo).
6	Mantener con al menos 3 medios de comunicación la promoción permanente de los servicios institucionales y de ser posible contar con un programa de radio o televisión.



De igual forma es importante:

No.	COMPROMISOS
1	Mantener los subsidios, pago de servicios, becas y plazas comisionadas con los Gobiernos Estatales y/o Municipales y con la iniciativa privada.
2	En caso de estar constituidos como Asociación Civil, homologar los estatutos, de acuerdo con los lineamientos de Patronato Nacional.
3	Contar con un patronato plural y fortalecer la participación de sus integrantes en la labor institucional.

### Cronograma

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Envío de lineamientos generales para la conformación del Programa de Trabajo de los Patronatos 2022.												
Elaboración del Programa Anual 2022.												
Seguimiento Trimestral de Actividades.												

### Resultado Final:

- Que el 100% de Patronatos tengan un programa Anual de Trabajo, apegado a los lineamientos institucionales.
- Que el 85% de todos los Patronatos informen de manera trimestral el avance de sus compromisos de trabajo (4 informes por año).

#### 5.1.7.5. Apoyo a Programas Preventivos y de Tratamiento

**Objetivo:** Promover que los Patronatos de cada CIJ gestionen recursos humanos, económicos y materiales para la operación de los Programas de Prevención y Tratamiento.

### Resultado Final:

- Que el 80% de los Patronatos obtengan recursos adicionales para el desarrollo de los programas institucionales.

#### 5.1.7.6. Apoyo al Sistema de Información 3.0 y el Tablero de Control Institucional.

**Objetivo:** Impulsar a los Patronatos para la obtención de recursos destinados a la adquisición de equipo de cómputo para la operación del Sistema de Información 3.0 y el Tablero de Control Institucional.

### Resultado Final:

- Que el 10% de los Patronatos apoyen en la adquisición de equipo de cómputo.

#### 5.1.7.7. Instalaciones dignas y servicios de calidad

**Objetivo:** Impulsar a los Patronatos a obtener recursos para contar con Unidades Operativas dignas y en buenas condiciones para ofrecer los servicios Institucionales con calidad.

### Resultado Final:

- Que el 60% de los Patronatos apoyen en el mantenimiento y mejoramiento de las Unidades Operativas.
- Que el 100% de las Unidades cuenten con insumos para mantener los inmuebles desinfectados, así como con gel antibacterial, cubrebocas, toallitas cloradas, entre otros.



#### 5.1.7.8. Asociaciones Civiles de los Patronatos

**Objetivo:** Apoyar a los Patronatos que están constituidos legalmente para que homologuen su Acta Constitutiva de acuerdo con los estatutos nacionales vigentes.

Esta actividad se realizará de acuerdo a las solicitudes de cada Patronato.

#### Cronograma

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Envío de formato para constituir una Asociación Civil de Patronatos de CIJ.												
Apoyo en la elaboración de Acta, de acuerdo a las solicitudes y necesidades de cada Patronato.												
Protocolización de Acta.												

#### Resultado Final:

- Contar con 23 asociaciones civiles homologadas.

#### 5.1.7.9. Reuniones de trabajo de la Vicepresidencia Vitalicia del Patronato Nacional

**Objetivo:** Apoyar en la planeación y organización de las reuniones de trabajo de la Vicepresidencia Vitalicia del Patronato Nacional.

#### Actividades:

- Planear y organizar reuniones de trabajo con los Presidentes de los Patronatos y sus equipos de trabajo.
- Elaborar los documentos necesarios para la reunión.
- Dar seguimiento a los acuerdos derivados de la reunión.

#### Resultado Final:

- Realizar 10 reuniones con las mesas directivas de los Patronatos.

#### 5.1.7.10. Reunión Nacional de Patronatos

**Objetivo:** Apoyar en la planeación, organización y desarrollo de una Reunión Nacional de Patronatos.

#### Actividades:

- Elaborar la propuesta para la realización de la Reunión de Patronatos.
- Elaborar los materiales e insumos necesarios para llevar a cabo la Reunión Nacional.
- Revisar las presentaciones de los Patronatos.
- Colaborar en el desarrollo de la Reunión Nacional.

#### Resultado Final:

- Realizar 1 reunión nacional de Patronatos, para el segundo semestre.





## 5.2. Vinculación Internacional y Globalidad

**Objetivo.** Fortalecer, ampliar y consolidar la participación de Centros de Integración Juvenil, A.C. (CIJ) en acciones de cooperación y colaboración bilateral, multilateral y regional, con diversos organismos, redes e instituciones internacionales, a fin de intercambiar experiencias, mejores prácticas, investigaciones, publicaciones, capacitación y tecnología, en materia de salud mental, reducción de la demanda de drogas, promoción de la salud pública y bienestar social.

**Población.** Organismos y asociaciones intergubernamentales, redes globales y organizaciones internacionales de la sociedad civil.

### Actividades:

1. Participación en reuniones y eventos en modalidad presencial o virtual durante el año 2022.

### Fechas confirmadas

- **14 al 18 de marzo.** 65° Período de Sesiones de la Comisión de Estupefacientes (CND, por sus siglas en inglés) de la Organización de las Naciones Unidas (ONU).
- **11 al 16 de mayo.** Conferencia de la Sociedad Internacional de Profesionales del Uso de Sustancias (ISSUP, por sus siglas en inglés) en Abu Dabi: Uniendo a la Comunidad global para enfrentar el desafío de la adicción.
- **22 al 25 de junio.** VI Congreso Mundial de Patología Dual, organizado por la Asociación Mundial de Patología Dual (WADD, por sus siglas en inglés) y la Asociación Psiquiátrica Mexicana (APM).
- **17 de septiembre.** Semana de los Objetivos Globales, organizado por Movendi Internacional.
- **25 de septiembre.** 70° Congreso Mundial Movendi Internacional.
- **24 al 26 de noviembre.** 24° Congreso de Patología Dual, organizado por la Sociedad Española de Patología Dual (SEPD).

### Fechas por definir

- 71° Período Ordinario de Sesiones de la Comisión Interamericana para el Control del Abuso de Drogas (CICAD), de la Organización de Estados Americanos (OEA).
- 72° Período Ordinario de Sesiones de la Comisión Interamericana para el Control del Abuso de Drogas (CICAD), de la Organización de Estados Americanos (OEA).
- Reuniones de colaboración y eventos organizados por el Grupo de Cooperación para combatir el Abuso y el Tráfico Ilícito de Drogas del Consejo de Europa (Grupo Pompidou).
- Reuniones de colaboración, webinars y eventos organizados por el Comité de ONGs de sobre Drogas (VNGOC, por sus siglas en inglés).
- Reuniones periódicas a nivel global y regional con ISSUP, así como seguimiento a los webinars organizados por representantes de Capítulos Nacionales.
- Reuniones de colaboración y foros organizados por la Federación Mundial contra las Drogas (WFAD, por sus siglas en inglés).
- Reuniones de colaboración y eventos organizados por la Federación Mundial de Comunidades Terapéuticas (WFTC, por sus siglas en inglés).
- Reuniones de colaboración y eventos organizados por la Oficina Internacional de Asuntos Antinarcóticos y Aplicación de la Ley del Departamento de Estado de los Estados Unidos de América (INL, por sus siglas en inglés).
- Reunión Anual con la Red Global de Centros de Transferencia de Tecnología en Adicciones (ATTTC).



### Cronograma

Actividad*	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
65° Período de Sesiones de la CND												
Conferencia de ISSUP en Abu Dabi												
VI Congreso Mundial de Patología Dual												
Semana de los Objetivos Globales												
70° Congreso Mundial Movendi International												
24° Congreso de Patología Dual												

\* Se incluyen únicamente las actividades para las cuales se tienen fechas confirmadas al corte de verificación de enero del 2022.

### Resultado Final

- Aumento de experiencia, conocimiento y habilidades en México y en la región.
- Cooperación y coordinación permanente con organismos, redes e instituciones internacionales para intercambiar prácticas, transferir tecnología, en materia de reducción de la demanda de drogas; promover la salud pública y el bienestar social.
- Actualización de información basada en evidencia científica y la constante capacitación de profesionales en los estándares internacionales en reducción de la demanda de drogas.
- Presencia en las reuniones multilaterales y bilaterales más relevantes en materia de reducción de la demanda de drogas a nivel global.
- Desarrollo de cursos de capacitación internacional.
- Operación permanente de diversas actividades de colaboración.
- Seguimiento de acuerdos derivados de las reuniones bilaterales y multilaterales.
- Difusión de la información que resulte de la vinculación internacional, a través de los diferentes canales de comunicación institucional.
- Informes de resultados.

#### 5.2.1. Conmemoración de Días Internacionales

**Objetivo.** La conmemoración de los Días Internacionales ayuda a poner a disposición del público en general, información sobre cuestiones de interés, movilizar la voluntad política y los recursos para abordar los problemas mundiales y celebrar y reforzar los logros de la humanidad. Asimismo, brinda la oportunidad de que muchos actores puedan organizar actividades relacionadas con el tema del día y así difundir los mismos.

**Población.** Actores estratégicos nacionales e internacionales, profesionales de la salud, voluntarios, pacientes, expacientes, familiares y población en general.

#### Actividades:

Cada año, las organizaciones nacionales e internacionales establecen un tema en torno a la conmemoración de los días internacionales, por lo que las actividades del Departamento se guían de acuerdo con ello. Para tal efecto, se da seguimiento a las actividades organizadas por dichas instancias y se utilizan los recursos ofrecidos por las mismas, entre los que se encuentran:

- Publicaciones en redes sociales.
- Conversatorios con expertos de diversos países.
- Sesiones, foros y encuentros en prevención, en diferentes contextos, sobre la temática específica que se establezca en el marco de cada fecha conmemorativa.





## Días Internacionales a conmemorar en 2022

- **8 de marzo. Día Internacional de la Mujer**  
**Objetivo.** Es una celebración mundial de los resultados económicos, políticos y sociales conseguidos por las mujeres en el pasado, presente y futuro. Se trata de una oportunidad para hacer visible las desigualdades que vive este sector. Las mujeres representan a una de cada tres personas que consumen drogas. No obstante, la desigualdad en el tratamiento es significativa, pues muchas menos mujeres pueden acceder a él.
- **7 de abril. Día Mundial de la Salud**  
**Objetivo.** Reconocer a la salud humana como un derecho básico de cualquier persona. Es así como CIJ busca proporcionar servicios de calidad con equidad de género y no discriminación en materia de prevención y tratamiento de adicciones, así como de salud mental.
- **28 de abril. Día Mundial de la Seguridad y Salud en el Trabajo**  
**Objetivo.** Es una herramienta importante para sensibilizar a la población sobre cómo hacer que el trabajo sea seguro y saludable, y sobre la necesidad de darle un mayor peso político a la seguridad y la salud en el trabajo. Asimismo, la conmemoración de este día ayuda a reconocer que el abuso de sustancias contribuye a causar accidentes, ausentismo, problemas de salud, entre otras cuestiones.
- **31 de mayo. Día Mundial sin Tabaco**  
**Objetivo.** Fomentar un periodo de 24 horas de abstinencia de todas las formas de tabaco para llamar la atención del mundo sobre la utilización generalizada del consumo de tabaco y los riesgos para la salud.
- **26 de junio. Día Internacional de la Lucha contra el Uso Indevido y el Tráfico Ilícito de Drogas**  
**Objetivo.** Fortalecer la acción y la cooperación para alcanzar la meta de una sociedad internacional libre del uso indebido de drogas.
- **10 de septiembre. Día Mundial de la Prevención del Suicidio**  
**Objetivo.** Crear conciencia acerca de la prevención del suicidio en todo el mundo.
- **10 de octubre. Día Mundial de la Salud Mental**  
**Objetivo.** Aumentar la conciencia de los problemas de salud mental en todo el mundo y movilizar los esfuerzos en apoyo a este componente de la salud y bienestar.
- **25 de noviembre. Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer**  
**Objetivo.** Aumentar la conciencia pública y decir “No a la violencia contra la mujer”. Es una oportunidad para recordar la lucha por erradicar la violencia hacia la mujer, violencia que, en ocasiones puede estar relacionada con el consumo de drogas.
- **5 de diciembre. Día Internacional de los Voluntarios**  
**Objetivo.** Aumentar la conciencia de la contribución realizada por los servicios de voluntariado, lo que estimulará a la gente, en todos los aspectos de la vida, para ofrecer sus servicios como voluntarios, tanto en su país como en el extranjero.
- **10 de diciembre. Día de los Derechos Humanos**  
**Objetivo.** Esta conmemoración busca promover la construcción de sociedades sin discriminación y un mundo donde haya un trato igualitario para todos.
- **18 de diciembre. Día Internacional del Migrante**  
**Objetivo.** Garantizar el respeto de los Derechos Humanos y las libertades fundamentales de todos los migrantes. Asimismo, se busca prevenir la violencia sexual y por razón de género, así como asegurar que los niños refugiados y migrantes continúen con sus estudios y se alejen del consumo de sustancias.





### Cronograma

Día a conmemorar	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Día Internacional de la Mujer.												
Día Mundial de la Salud.												
Día Mundial de la Seguridad y Salud en el Trabajo.												
Día Mundial sin Tabaco.												
Día Internacional de la Lucha contra el Uso Indevido y el Tráfico Ilícito de Drogas.												
Día Mundial de la Prevención del Suicidio												
Día Mundial de la Salud Mental.												
Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer.												
Día Internacional de los Voluntarios.												
Día de los Derechos Humanos.												
Día Internacional del Migrante.												

### Resultado Final

- Publicaciones a través de los diferentes canales de comunicación institucional.
- Informes de las actividades realizadas en torno a la conmemoración de los Días Internacionales.

### 5.2.2. Pasantías Internacionales en Unidades Operativas de CIJ

**Objetivo.** Apoyar la formación académica de estudiantes y profesionales extranjeros que estén interesadas en el estudio de la salud mental y el fenómeno de las adicciones.

**Población.** Dirigido a estudiantes y profesionales del campo de la salud física y mental, así como personas en formación y profesionistas de otras áreas del conocimiento.

**Actividades:** Las actividades para las y los profesionales interesados en realizar una pasantía en CIJ serán organizadas en coordinación con las directoras y directores de las Unidades receptoras. Por su parte, el componente académico de las pasantías será planeado por la Subdirección de Capacitación y Enseñanza de CIJ, en conjunto con el área correspondiente de la entidad de procedencia de los pasantes. El Departamento de Relaciones Internacionales se encargará de las siguientes actividades:

- Vinculación internacional entre CIJ y entidades extranjeras de procedencia.
- Notificación y vinculación entre rotantes y directores de las Unidades receptoras de CIJ.
- Sesiones informativas para quienes se postulan a las pasantías.
- Recepción de documentos, conformación de expedientes, seguimiento de las y los rotantes durante la pasantía y entrega de constancias.
- Notificación a las autoridades migratorias correspondientes.

### Cronograma

	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Recepción de cuatro pasantes de nacionalidad argentina en CIJ Mérida y CIJ Yucatán												
Recepción de una pasante de nacionalidad argentina en CIJ Mérida y CIJ Yucatán												
Recepción de tres pasantes de nacionalidad argentina en CIJ Mérida, CIJ Cozumel y CIJ Oaxaca.												

\* Se incluyen únicamente las pasantías confirmadas al corte de verificación de enero del 2022.





**Resultado final**

- Cooperación interinstitucional.
- Informes de actividades de las y los pasantes.

**6. PROGRAMAS TRANSVERSALES**

**6.1. Programa de Comunicación y Difusión Institucional**

**6.1.1. Campaña Nacional de Comunicación Social 2022**

**Objetivo:** Desarrollar una campaña de comunicación social en radio y televisión, como parte de la Estrategia Nacional de Prevención de las Adicciones, con el fin de difundir información basada en evidencia científica, acerca de los daños ocasionados por el uso simultáneo de sustancias en población joven a fin de minimizar los problemas a su salud física y mental.

**Población:** Adolescentes y jóvenes.

**Actividades:**

- Diseño de la Estrategia y el Programa de Comunicación Social.
- Realización del procedimiento de autorización para la producción y difusión de la campaña, ante las Secretarías de Salud y de Gobernación.
- Elaboración de contenidos y materiales audiovisuales de la campaña.
- Transmisión de la campaña.
- Seguimiento y elaboración del informe de resultados de la campaña.

**Cronograma**

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Diseño de la Estrategia y el Programa de Comunicación Social	100											
Realización de procedimiento con SS y Segob.	20	40	60	80	100							
Elaboración de contenidos y materiales audiovisuales.						30	60	100				
Transmisión de la campaña.									30	60	100	
Seguimiento y resultados.										30	60	100

**Resultado Final:**

- Estrategia y Programa Anual de Comunicación Social.
- Materiales audiovisuales de la campaña.
- Informe de resultados.

**6.1.2. Concurso Nacional de Prevención 2022**

**Objetivo:** Fomentar la participación de la juventud en la creación de mensajes de promoción de la salud mental y prevención del consumo de drogas, a través de un concurso a nivel nacional.

**Población:** Adolescentes y jóvenes de 12 a 29 años de edad.



**Actividades:**

- Establecimiento de bases, categorías y premios, así como la identidad gráfica del concurso.
- Diseño de estrategias y recursos para la difusión del concurso.
- Lanzamiento de la convocatoria e inicio de inscripciones.
- Conformación del jurado y organización de la evaluación de los trabajos recibidos.
- Cierre de inscripciones.
- Evaluación de los trabajos y publicación de resultados.
- Ceremonia de premiación a los ganadores.

**Cronograma:**

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Establecimiento de las bases.		30	60	100								
Diseño de estrategias de difusión.					50	100						
Lanzamiento de convocatoria.						100						
Difusión del concurso.						Permanente						
Filtración de trabajos.						Permanente						
Cierre de inscripciones.									100			
Conformación del jurado y organización del proceso de evaluación.								50	100			
Evaluación de trabajos por el jurado.									100			
Ceremonia de premiación.										100		

**Resultado Final:**

- Bases del concurso.
- Materiales elaborados por los jóvenes.

**6.1.3. Programa de vinculación con medios de comunicación**

**Objetivo:** Estrechar la relación con los medios de comunicación, a fin de fortalecer la difusión de los servicios institucionales, mediante entrevistas, transmisión de spots, participaciones periódicas en programas y envío de boletines de prensa.

**Población:** Representantes de los medios de comunicación.

**Actividades:**

- Gestión de entrevistas y espacios para promover los servicios institucionales en los medios de comunicación.
- Elaboración de boletines de prensa con la información más relevante y actualizada de la institución.
- Seguimiento y acompañamiento a las unidades operativas que cuentan con espacios en los medios de su localidad.

**Cronograma**

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Gestión de entrevistas y espacios.	Permanente											
Elaboración de boletines de prensa.	Permanente											
Seguimiento a las unidades que cuentan con espacios en medios.	Permanente											

**Resultado Final:**

- Entrevistas y espacios en medios de comunicación.
- Boletines informativos.
- Espacios permanentes de las unidades operativas en los medios de su localidad.



## 6.2. Programa de Publicaciones Institucionales

### 6.2.1. Programa anual de publicaciones técnicas y de difusión de los servicios

**Objetivo:** Llevar a cabo la planeación, el proceso de producción (redacción, corrección, edición, diseño gráfico) y la distribución de publicaciones técnicas, didácticas y de difusión para apoyar los servicios institucionales.

**Población:** Personal de la institución y de instituciones afines.

**Actividades:**

- Conformación del Programa Anual de Publicaciones con los requerimientos de las áreas, para someterlo a consideración del Comité Editorial.
- Sesión del Comité Editorial para la revisión y aprobación de las publicaciones institucionales, de acuerdo con el programa anual.
- Procedimiento administrativo con el departamento de Adquisiciones para llevar a cabo las licitaciones públicas y procesos de compra.
- Elaboración del cronograma de producción y envío a las áreas requirentes.
- Producción de materiales: redacción, revisión, corrección, diseño, edición y distribución.

**Cronograma**

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Conformación del Programa Anual de Publicaciones y sesión del Comité Editorial.	70	100										
Procedimiento administrativo con Adquisiciones.	Permanente											
Elaboración de cronograma de producción y envío a las áreas.		100										
Seguimiento de contenidos con las áreas requirentes.	Permanente											
Producción de materiales y distribución.	Permanente											

**Resultado Final:**

- Publicaciones técnicas, didácticas y de difusión de los servicios.

### 6.2.2. Producción editorial de revistas institucionales

**Objetivo:** Difundir a nivel nacional e internacional la labor institucional, compartir los programas exitosos en materia de atención de las adicciones y publicar los hallazgos científicos de investigaciones epidemiológicas, clínicas, sociales y de neurociencias acerca de la salud mental, consumo de sustancias, conductas adictivas y trastornos asociados. Para cumplir con estos propósitos, se editan la *Revista CIJ Informa* y la *Revista Internacional de Investigación en Adicciones* (RIAD).

**Población:** Titulares de organismos públicos, privados y sociales de México y de otros países, rectores de universidades, comunidad científica, comunicadores y líderes de opinión.

**Actividades:**

- Elaboración del cronograma anual para establecer las fechas del proceso editorial (cierre de información, redacción, revisión, corrección, diseño, edición y distribución), así como el seguimiento con las áreas involucradas.
- Recepción de información y proceso editorial.
- Distribución.



**Cronograma**

**Revista CIJ Informa**

Actividad		Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Revista 96	Elaboración de cronograma anual	100											
	Recepción de información	20	50	100									
	Proceso editorial		40	80	100								
	Distribución					100							
Actividad		Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Revista 97	Recepción de información				30	60	100						
	Proceso editorial					30	60	100					
	Distribución								100				
Actividad		Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Revista 98	Recepción de información								30	60	100		
	Proceso editorial									30	70	100	
	Distribución												100

**Cronograma**

**RIIAD**

Actividad		Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Vol. 8 Núm. 1	Recepción de información de la Dir. de Investigación y Enseñanza	50	100										
	Proceso editorial	50	100										
	Distribución			100									
Actividad		Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Vol. 8 Núm. 2	Recepción de contenido de la Dir. de Investigación y Enseñanza				40	70	100						
	Proceso editorial					50	100						
	Distribución							100					

**Resultado Final:**

- Tres números publicados de la *Revista CIJ Informa*.
- Dos números publicados de la RIIAD.

**6.2.3. Edición de libros institucionales en la plataforma Apple Books**

**Objetivo:** Como parte de la ampliación y diversificación de medios para promover las publicaciones institucionales, CIJ ha impulsado la elaboración de libros electrónicos para diferentes plataformas virtuales como *Apple Books*, *e-Libros*, que ofrece ventajas tecnológicas para los lectores que usan esa aplicación.

**Población:** Académicos, estudiantes y público que cuenta con aplicaciones de e-book.

**Cronograma:**

**E-book Libro *Problemáticas actuales del uso nocivo de alcohol. Volumen 1: Depresión y consumo de alcohol.***

Actividad		Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
E-book	Proceso editorial		20	75	100								
	Publicación					100							

**Resultado Final:**

- Un libro de CIJ publicado en Apple Books.





### 6.3. Equidad y Género

**Objetivo General:** Transversalizar la perspectiva de género y el enfoque interseccional en la atención de la salud mental y adicciones, a través de acciones que contribuyan a identificar las diferencias entre mujeres y hombres, y de distintas poblaciones como personas de la diversidad sexual, indígenas, afrodescendientes y con discapacidad y promuevan una atención equitativa.

**Objetivos Específicos:**

1. Abordar de manera diferenciada las necesidades de atención de mujeres y hombres que acuden a los servicios de CIJ.
2. Identificar las características, diferencias y necesidades en la salud mental y adicciones de las personas de la diversidad sexual.
3. Identificar las características, diferencias y necesidades en la salud mental y adicciones de mujeres y hombres indígenas y afrodescendientes.
4. Identificar las características, diferencias y necesidades en la salud mental y adicciones de hombres y mujeres con discapacidad.
5. Capacitar al personal institucional en perspectiva de género y enfoque interseccional que se refleje en su quehacer institucional.
6. Difundir materiales a través de campañas digitales para sensibilizar a la población en general en torno a las desigualdades de género.

#### 6.3.1. Serie Técnica

##### 6.3.1.1. Documento técnico con enfoque de género e interseccional en torno a las características y necesidades en salud mental y adicciones de las personas de la diversidad sexual.

**Descripción:** Documento técnico digital.

**Acción:**

- Elaboración del documento.

**Cronograma**

Proyecto	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Diversidad sexual												

##### 6.3.1.2. Documento técnico con enfoque de género e interseccional en torno a las características y necesidades en salud mental y adicciones de las personas indígenas y afrodescendientes.

**Descripción:** Documento técnico digital.

**Acción:**

- Elaboración del documento.

**Cronograma**

Proyecto	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Indígenas y afrodescendientes												



**6.3.1.3. Documento técnico con enfoque de género e interseccional en torno a las características y necesidades en salud mental y adicciones de las personas con discapacidad.**

**Descripción:** Documento técnico digital.

**Acción:**

- Elaboración del documento.

**Cronograma**

Proyecto	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Atención PAM												

**6.3.2. Capacitación**

**6.3.2.1. Seminarios de género “Actualización en la normativa de Género” Derechos Humanos de las mujeres, CEDAW, Belem do Pará, LFPED, LGIMH, LGAMVLV, Ley Olimpia, entre otras.**

**Población:** Equipos médico técnico de las unidades operativas y hospitalarias del país y personal normativo y operativo de oficinas centrales.

**Objetivo:** Capacitar y actualizar a los equipos médico técnicos y normativos que les proporcione las bases de la normativa nacional e internacional encaminadas a la igualdad de género.

**Descripción:** Elaboración del programa de seminarios 2022, desarrollo de contenidos de doce seminarios, diseño de actividades de aprendizaje.

**Acciones:**

- Elaboración del programa anual de seminarios para el 2022.
- Revisión y consulta bibliográfica.
- Desarrollo de contenidos de cada seminario.
- Diseño de actividades de aprendizaje.

**Cronograma**

Proyecto	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Programa anual.												
Revisión y consulta bibliográfica.												
Desarrollo de contenidos de cada seminario.												
Diseño de actividades de aprendizaje.												
Entrega.												

**6.3.2.2. Curso interno de género en línea “Situación y efectos en la salud mental de las mujeres en la actualidad”.**

**Población:** Equipos médico técnico de las unidades operativas y hospitalarias del país.

**Objetivo:** Capacitar y actualizar a los equipos médico-técnicos en la identificación de situaciones y problemáticas a las que se están enfrentando las mujeres a consecuencia de la pandemia desde una perspectiva de género.

**Descripción:** Un curso interno de capacitación teórico-práctico de 12 horas.





**Acciones:**

- Planeación y consulta bibliográfica.
- Elaboración de carta descriptiva.
- Elaboración de presentación y materiales.
- Impartición de curso.

**Cronograma**

Proyecto	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Planeación y consulta bibliográfica.												
Elaboración de carta descriptiva.												
Elaboración de presentación y materiales.												
Impartición de curso.												

**6.3.2.3. Curso en línea: Las masculinidades contemporáneas.**

**Población:** Personal normativo y operativo de CIJ y profesionales de la salud externos.

**Objetivo:** Sensibilizar y contribuir a su capacitación en perspectiva de género a profesionales de la salud a través de un curso que aborde las nuevas masculinidades.

**Descripción:** Se elabora un curso en línea de sensibilización y capacitación en torno a las masculinidades contemporáneas desde la perspectiva de género dirigido a personal de la salud interno y externo a CIJ.

**Acciones:**

- Elaboración del curso.
- Impartición del curso.

**Cronograma**

Proyecto	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Elaboración del curso												
Impartición del curso												

**6.3.2.4. Docencia en diplomados y en talleres de capacitación.**

**Población:** Personal normativo y operativo de CIJ y profesionales de la salud externos.

**Objetivo:** Formar y actualizar a profesionales de la salud en la incorporación de la perspectiva de género en la prevención y atención del consumo de drogas.

**Descripción:** Impartición de clases o tutoría en línea y actualización de contenidos de los distintos diplomados con perspectiva de género y en la especialidad en adicciones. Impartición de talleres externos de género de CIJ.

**Acciones:**

- Planeación y consulta bibliográfica.
- Elaboración de presentación y materiales.
- Impartición de clases o tutoría en línea.





### Cronograma

Proyecto	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Diplomado en línea*												
Diplomados presenciales*												
Talleres externos*												

\*Las fechas son establecidas por el área de capacitación o solicitudes especiales a CIJ.

### 6.3.3. Campañas de sensibilización

#### 6.3.3.1. Campaña en el marco del Día Internacional de la Mujer

**Objetivo:** Sensibilizar y brindar información en torno a las condiciones y problemáticas de las mujeres en la actualidad.

**Descripción:** Se elaboran materiales de difusión electrónica en conmemoración del día internacional de la mujer, así como material de apoyo para eventos o intervenciones de los Centros.

**Acciones:**

- Elaboración de materiales de difusión.
- Elaboración de un documento y presentación de apoyo.

### Cronograma

Proyecto	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Elaboración de los materiales de difusión.												
Diseño y publicación.												
Elaboración de documento y presentación de apoyo para uso de los Centros.												

#### 6.3.3.2. Campaña en torno a la paternidad responsable

**Objetivo:** Sensibilizar en torno a la paternidad responsable al personal de la institución y al público en general a través de las redes sociales de CIJ.

**Descripción:** Se elaboran materiales electrónicos.

**Acción:**

- Elaboración de materiales para su difusión.

### Cronograma

Proyecto	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Elaboración de los materiales de difusión.												
Diseño y publicación.												

#### 6.3.3.3. Campaña en torno al Día del orgullo LGBTI

**Objetivo:** Sensibilizar en torno a la población de la diversidad sexual al personal de la institución y al público en general a través de las redes sociales de CIJ.

**Descripción:** Se elaboran materiales electrónicos.



**Acción:**

- Elaboración de materiales para su difusión.

**Cronograma**

Proyecto	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Elaboración de los materiales de difusión.												
Diseño y publicación.												

**6.3.3.4. Campaña contra la violencia hacia las mujeres**

**Objetivo:** Sensibilizar en torno a la prevención y situación de la violencia contra las mujeres al personal de la institución y al público en general a través de las redes sociales de CIJ.

**Descripción:** Se elaboran materiales electrónicos.

**Acción:**

- Elaboración de materiales para su difusión.

**Cronograma**

Proyecto	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Elaboración de los materiales de difusión.												
Diseño y publicación.												

**6.3.4. Publicaciones**

**6.3.4.1. Publicaciones y materiales de difusión.**

**Descripción:** Artículos para la revista institucional.

**Acciones:**

- Elaboración de tres artículos de género.

**Cronograma**

Proyecto	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Elaboración de artículos para la revista de CIJ.												

**6.3.5. Comité de género**

**Población:** Personal directivo de CIJ.

**Objetivo:** Contar con un espacio de análisis y establecimiento de lineamientos, acuerdos y compromisos que den seguimiento y permitan la incorporación de la perspectiva de género en los programas institucionales.

**Descripción:** Seguimiento a los acuerdos y líneas de trabajo institucional con perspectiva de género, establecidas en las reuniones del Comité.

**Acción:**

- Realización cuando menos una reunión anual.





**Cronograma**

Proyecto	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Comité de género												

**7. PROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

**7.1. Control del presupuesto Capítulo 1000 “Servicios Personales”**

**Objetivo:** Administrar y vigilar el adecuado ejercicio del presupuesto asignado del capítulo 1000 “Servicios Personales”, mediante los sistemas autorizados que son el SICOP (Sistema de Contabilidad y Presupuesto) y el SIAFF (Sistema de Administración Financiera Federal).

**Estrategia:**

- Analizar el presupuesto de servicios personales y consolidar el registro presupuestario en tiempo real.

**Actividades:**

- Análisis del ejercicio proyectado al cierre del ejercicio, con relación al presupuesto autorizado.

**Estrategia:**

- Realizar las adecuaciones necesarias para el ejercicio oportuno y conforme a la normatividad del presupuesto de Servicios Personales.

**Actividades:**

- Solicitar a la Secretaría de Salud (SS), la propuesta de adecuación de recursos interpartidas y claves programáticas.
- Solicitar a la SS la propuesta de recalendarización de los recursos cuando sea necesario.
- Mantener estrecha comunicación con el departamento de Integración de Servicios Personales de la Secretaría de Salud.

**Estrategia:**

- Vigilar el presupuesto ejercido mediante el SICOP en los niveles necesarios (clave programática, partida de gasto y calendario), anticipando que al final de cada mes no se tengan ahorros, los cuales puedan ser objeto de recortes por parte de la SS.

**Actividades:**

- Dar seguimiento continuo al SICOP para conocer si existen disponibilidades.
- Elaborar el flujo de efectivo calendarizado a nivel de partida y calendario para revisión con la SS.

**Cronograma**

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Llevar mediante el SICOP y el SIAFF el control del presupuesto.												
Análisis del ejercicio proyectado para el cierre del ejercicio.												
Mantener estrecha comunicación con SS.												
Solicitar a la SS la propuesta de adecuación de recursos interpartidas y claves programáticas.												
Solicitar a la SS las propuestas de recalendarización de los recursos.												
Elaborar el Flujo de Efectivo para revisión de la SS.												





**Resultado Final:**

- Analizar el presupuesto del Capítulo 1000.
- Establecer los movimientos de adecuación y recalendarización.
- Controlar el gasto de Servicios Personales.
- No tener presión de gasto al cierre del ejercicio.

**7.2. Programación y Presupuesto**

**Objetivo:** Coordinar y supervisar en forma permanente la gestión y distribución de los recursos presupuestales otorgados a la Entidad a través de la integración y seguimiento del Programa Anual de Trabajo (PAT), y en el transcurso del año de las diferentes gestiones que permitan adecuar el presupuesto para asegurar el desarrollo de las actividades sustantivas, a fin de alcanzar los objetivos y metas institucionales, en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 y Programa Sectorial de Salud 2019-2024.

Coordinar e integrar el proceso de programación-presupuestación, con objeto de contar con los recursos presupuestales que permitan el desarrollo de las actividades sustantivas de la entidad.

**Actividades:**

- Integrar el Programa Anual de Trabajo 2023, a fin de elaborar el Proyecto de Presupuesto de Egresos de Centros de Integración Juvenil, A.C., para su respectiva autorización.
- Gestionar los movimientos de adecuación presupuestal necesarios para atender las necesidades prioritarias de la entidad.
- Conciliar la información presupuestal para la integración del informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal 2021 de CIJ, A.C.

**Cronograma**

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Integración del Programa Anual de Trabajo (PAT) 2023.												
Gestionar las adecuaciones presupuestales, para atender las necesidades prioritarias de la entidad.												
Coordinar la integración para el Informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal de CIJ de año 2021.												

**Resultado Final:**

- Autorización del Presupuesto de Egresos de la Federación 2023, para que la entidad disponga de los recursos presupuestales para el ejercicio de sus funciones.
- Realizar adecuaciones y movimientos presupuestales para readecuar el presupuesto a las necesidades de la institución.
- Integrar oportunamente el Informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal 2021, para una transparente Rendición de Cuentas.

**7.3. Registro Contable y Emisión de Información Financiera y Presupuestal**

**Objetivo:** Coordinar e instruir las acciones necesarias para el registro de las operaciones, con base en las Normas de Información Financiera Gubernamental, Ley del Impuesto Sobre la Renta, Código fiscal de la federación y normatividad vigente, para la emisión de Estados Financieros con el fin de cumplir diversos requerimientos de información a instancias externas e internas.



**Estrategias:**

- Realizar distintos talleres para el Departamento de Contabilidad de actualización fiscal.
- Mantener actualizados los manuales de organización y procedimientos; así como políticas y circulares en base a la normatividad aplicable a los procesos de registro contable durante 2022.
- Establecer la actualización de aspectos normativos, planeación, organización y supervisión de las operaciones financieras mediante medios electrónicos.
- Fortalecer el control y registro del gasto distribuido y ejercido de las unidades operativas y oficinas centrales, conforme a las políticas y procedimientos establecidos.
- Actualizar y desarrollar nuevos procesos en el SIF y del SAC, con base en las necesidades actuales de la operación y normatividad vigente.

**Actividades:**

- Apegarse a las normas, lineamientos y políticas que da a conocer la SHCP, SSA, SFP y CONAC.
- Continuar con la actualización y auto capacitación del personal del Departamento de Contabilidad.
- Requerir a las áreas solicitantes y personal involucrado las comprobaciones fiscales del gasto, mediante el archivo XML, reglas fiscales vigentes y en apego a la circular vigente Institucional.  
Modificación y desarrollo de nuevos módulos de herramientas web, para la captura e impresión de pólizas contables, a fin de cumplir con las disposiciones vigentes.

**Cronograma**

Actividad	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Contabilización, captura y revisión de la información contable (SIF).	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Revisión de las bases de gasto proceso de cierre.	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Elaborar anexos y reportes correspondientes.	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Elaboración de conciliaciones.	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Elaborar y turna estados financieros.	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Elaborar y transmitir formatos 911, 912, 913 y 982 en SII WEB.	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Integrar carpeta de información ejecutivo mensual para SRF y trimestral para Comisión de Vigilancia.	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

**Resultado Final:**

- Cumplir en tiempo y forma con los requerimientos de instancias externas e internas, evitando observaciones e incumplimiento, por las Instancias Fiscalizadoras.

Concepto	Unidad de medida	<sup>1</sup> Programación anual 2022
Información financiera emitida por el SIF (Sistema de Información Financiera) y el SAC (Sistema de Armonización Contable) de los CIJ'S a nivel nacional y oficinas centrales	Contabilidades de CIJ'S y áreas centrales	120 Contabilidades mensuales de CIJ'S y 1 contabilidad central
Estados financieros	Formatos	3 Estados Financieros básicos mensuales (36 al año).



Incluye auditorías internas y externas.

Concepto	Fórmula	Programación anual 2022
Información emitida, sistematizada en el SIF por medios remotos	Contabilidades elaboradas	1,440
	----- Total de CIJ'S y áreas centrales	120
Estados financieros	Estados financieros elaborados	36
	----- Estados financieros solicitados	36

#### 7.4. Programa del Ejercicio del Presupuesto

**Objetivo:** Controlar y vigilar que el presupuesto anual autorizado se ejerza de conformidad con la legislación aplicable.

**Estrategias:**

- Instrumentar mecanismos de control que garanticen el cumplimiento adecuado y oportuno ejercicio de los recursos presupuestarios de conformidad con el calendario de asignación y/o a las variaciones que se presenten.
- Vigilar que la aplicación de los recursos presupuestarios se ejerza de acuerdo con el marco normativo.
- Capacitar al personal en materia de clasificación del gasto, presupuesto y del SICOP (Sistema de Contabilidad y Presupuesto).

**Actividades:**

- Operación y seguimiento del Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP), para conocer la evolución del presupuesto fiscal de acuerdo a los registros de solicitudes para el pago de Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC's).
- Controlar el ejercicio del presupuesto por capítulo, programa, partida, centro de costo y clave presupuestaria, de acuerdo con el presupuesto autorizado y al clasificador por objeto del gasto.
- Elaborar análisis de la disponibilidad presupuestal a nivel de capítulo, partida, clave presupuestaria y centro de costo e informar a las áreas y que las mismas soliciten con oportunidad las transferencias al área encargada de realizar la gestión correspondiente y evitar subejercicios o sobre-ejercicios de recursos fiscales o propios.
- Capacitar al personal operativo con la asistencia a cursos que imparten diversas instituciones públicas, a efecto de identificar posibles factores de riesgo en el ejercicio del presupuesto.

**Cronograma**

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>Capítulo 2000</b> Materiales y suministros	21.58%		24.33%		22.71%		31.38%					
<b>Capítulo 3000</b> Servicios generales.	34.87%		29.69%		21.05%		14.39%					
<b>Capítulo 5000</b> Bienes muebles, inmuebles e intangibles.	0%		0%		0%		0%					
<b>Capítulo 6000</b> Inversión pública.	0%		0%		0%		0%					

**Resultado Final:**

- Controlar al 100% el ejercicio del presupuesto autorizado y sus modificaciones de gasto de operación y de inversión de acuerdo a la distribución programada: (Recursos Fiscales \$55,419.82 y Recursos Propios \$27,000.00 miles de pesos).
- Que el presupuesto autorizado modificado se ejerza al 100% de acuerdo a la distribución programada y al marco jurídico emitido.

Cabe mencionar, que las cifras presentadas corresponden al presupuesto autorizado a Centros de Integración Juvenil, A.C. para 2022





## 7.5. Cumplimiento y Pago de Compromisos

**Objetivo:** Seguimiento y pago de compromisos conforme a los lineamientos y sistemas de la SHCP.

**Estrategias:**

- Comunicación constante con la Coordinadora de Sector respecto a nuevas políticas, lineamientos y sistematización de pagos, así como con las áreas involucradas.
- Capacitación y actualización de la normatividad aplicable al Presupuesto de Egresos de la Federación 2022.

**Actividades:**

- Establecer y aplicar políticas y procedimientos relacionados al uso del SICOP (Sistema de Contabilidad y Presupuesto) de la Secretaría de Salud y SIAFF (Sistema Integral de Administración Financiera Federal) de la Tesorería de la Federación.
- Establecer programas de trabajo que permitan identificar los pagos mediante Cuentas por Liquidar Certificadas, Transferencias bancarias y Cheques.
- Mantener actualizado el Sistema Electrónico de Tesorería (TES), para que permita monitorear en línea y a nivel nacional el manejo del recurso en los Centros foráneos y metropolitanos.
- Aplicar los procedimientos, políticas y lineamientos para el envío de remesas.
- Sistematización en el procedimiento para la emisión de pagos.
- Actualizar el Sistema Integral de Administración (SIA) para que permita monitorear en línea a nivel nacional la emisión y cobro de cheques.

**Resultado Final:**

- Que los pagos de compromisos sean realizados en tiempo y forma.
- Uso adecuado del SICOP (Sistema de Contabilidad y Presupuesto).
- Identificación de pagos realizados por medio de SIAFF (Sistema Integral de Administración Financiera Federal) de la Tesorería de la Federación, así como los efectuados mediante la banca electrónica y que corresponden a esta Entidad.
- Optimizar los tiempos y procesos para el envío de recursos a los diferentes Centros.

## 7.6. Registro de las Aportaciones Voluntarias realizadas por la Comunidad

**Objetivo:** Verificar el registro y seguimiento, en coordinación con los Directores de CIJ's, a fin de que reporten el total de las aportaciones realizadas por la comunidad a la Institución.

**Estrategias:**

- Mantener actualizado el nuevo sistema en la intranet que se utiliza para el registro y control de las aportaciones de la comunidad en servicio, especie y efectivo.
- Instruir y capacitar al personal del Departamento de Contabilidad, encargado de la atención, coordinación y seguimiento de las aportaciones.
- Establecer los mecanismos necesarios para obtener una información de mayor calidad y veracidad.
- Continuar fortaleciendo a nivel nacional la correcta y oportuna captura de las aportaciones en servicio, especie y efectivo realizadas por la comunidad; en cada uno de los CIJ's, Coordinaciones Regionales y oficinas centrales.
- Mantener actualizado el manual correspondiente.
- Realizar estrategias de concientización para los Directores de los CIJ's con el objeto de promover y reportar la captación en los tiempos establecidos.  
Proporcionar herramientas de difusión que logren persuadir e inducir a la comunidad a incrementar el apoyo que brinda a la institución.
- Implementar la retroalimentación y seguimiento con las unidades operativas a nivel nacional, mantener la comunicación con calidad y calidez.





- Mantener capacitados a los Directores de los CIJ's encargados de la captura en la intranet de las aportaciones en especie, efectivo y servicios.

**Actividades:**

- Capacitarnos en aspectos normativos y específicos en esta materia. Fortalecer los mecanismos de supervisión.
- Elaborar y enviar circular con lineamientos y procedimientos actuales a los CIJ's y áreas centrales, para recibir la información más oportuna.
- Capacitar a distancia mediante manuales interactivos, tutoriales, Team Viewer, presentaciones en power point enviadas por e-mail, etc.
- Incluir en los procedimientos el uso de la tecnología como son el internet, información en línea, archivos electrónicos etc.
- Que los Directores de los CIJ's promuevan mayor captación en coordinación con sus Patronatos; enviar informes graficados a cada CIJ de las aportaciones captadas por medios electrónicos trimestralmente; fortalecer el seguimiento y supervisión a los CIJ's mediante cédulas de valoración y gráficas del comportamiento de las aportaciones.

**Resultado Final:**

- Se espera que, con las acciones a implementar, las aportaciones de los patronatos y la comunidad, queden debidamente registradas, así como promover el incremento en la captación de estos conceptos.

### **7.7. Programa de Atención de Auditorías**

**Objetivo:** Promover, coordinar e instruir las acciones necesarias para la obtención de dictámenes limpios y sin salvedades.

**Estrategias:**

- Atender las solicitudes de los auditores en base al cronograma.
- Fortalecer la capacitación del personal del Departamento de Contabilidad, encargada de la atención a las auditorías, en aspectos técnicos y normativos relacionados con los posibles factores de riesgo de la información financiera.
- Propiciar una comunicación de calidad y calidez entre los auditores y funcionarios de la entidad.

**Actividades:**

- Programar la calendarización de entrega de documentación con base al requerimiento de los auditores externos e internos, dando seguimiento a las áreas involucradas recabando la información, así como la coordinación y revisión de la información que será entregada, para cumplir en tiempo y forma.
- Difundir y aplicar los términos de referencia para auditorías en materia financiera de los entes públicos, como instrumento de medición del desarrollo de la auditoría para entrega de informes y dictámenes a instituciones internas y externas.
- Reuniones con los socios de los despachos designados y/o autoridades del Órgano Interno de Control, a fin de mantener comunicación constante con objeto de aclarar dudas, comentarios y sugerencias para evitar observaciones.





**Cronograma**

Actividad	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Coordinación de la contratación en base a la designación que realiza la Función Pública.												
Revisión, análisis de los términos de referencia para auditorías de la Administración Pública Federal.												
Discusión del borrador de cronogramas con los despachos designados.												
Coordinar, revisar y compilar la información en base al cronograma.												
Reunión con el equipo de auditoría para revisión de avances y hallazgos.												
Elaboración, revisión y entrega de dictámenes.												
Revisión y discusión de observaciones y/o sugerencias (si existieran).												

**Nota:** La reunión con el equipo de auditoría, revisión y entrega de dictámenes y la revisión de las observaciones en su caso están consideradas para el primer trimestre del 2022 y corresponden al dictamen del ejercicio 2021.

**Resultado Final:**

Concepto	Unidad de medida
Atención de cronograma de auditoría	Información en tiempo y forma
Obtención del dictamen de calidad	Opinión sin salvedades

**Indicadores:**

Concepto	Formula
Grado de cumplimiento en cronogramas	$\frac{\text{Información entregada}}{\text{Información requerida}}$
Obtención de dictámenes	$\frac{\text{Opiniones limpias}}{\text{Número de auditorías}}$

**7.8. Factura Electrónica**

**Objetivo:** Capacitar al personal de Centros de Integración Juvenil, A.C., mediante un video para solicitar la Factura electrónica, con los requisitos fiscales correctos y en los tiempos adecuados.

**Estrategias:**

- Elaborar un video mostrando cada uno de los requisitos fiscales con los que debe contar la factura electrónica.
- Identificar en qué momento se requiere un recibo electrónico de pago.
- Identificar y distinguir el Método de Pago y la Forma de pago de una factura electrónica

**Actividades:**

- Dar seguimiento al avance trimestral del PAT para el cumplimiento de metas.



## 7.9. Ingresos por Venta de Servicios

**Objetivo:** Seguimiento al cobro por la venta de servicios conforme a los tabuladores vigentes (prevención, tratamiento y capacitación) para mantener el control de la captación de ingresos; de conformidad con los convenios de colaboración que se lleguen a formalizar entre Centros de Integración Juvenil, A.C. y las Entidades Federativas dentro del marco normativo de la Ley General de Salud en su Capítulo III Del financiamiento de la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados, o en su defecto a lo dispuesto por la normativa a la que está sujeto Centros de Integración Juvenil, A.C.

### **Estrategias:**

- Seguimiento de manera coordinada con las áreas sustantivas del cobro por los servicios otorgados conforme al Tabulador de cuotas vigente y en apego a lo dispuesto en la Ley General de Salud vigente.
- Actualización y mantenimiento del Sistema Electrónico de Tesorería (TES).
- Capacitación a los usuarios y administradores que operan el TES.
- Monitoreo al cobro por los servicios prestados en las unidades operativas conforme al tabulador de cuotas autorizado vigente y con base a los procedimientos establecidos dentro del marco normativo vigente
- Elaboración de los informes trimestrales relacionados con la captación de cuotas de recuperación para vigilar el comportamiento en este rubro de las unidades de atención.

### **Actividades:**

- Informar y capacitar a nivel nacional los cambios en materia de cobro de los servicios mediante programas interactivos, circulares, manuales e instructivos.
- Informar y capacitar a nivel nacional los cambios en el Sistema Electrónico de Tesorería (TES) mediante programas interactivos, circulares, manuales e instructivos.
- Supervisar que se realice el cobro por concepto de talleres y capacitación.

### **Resultado Final:**

- Control de ingresos captados, pacientes exentos, pacientes atendidos por convenio etc. de conformidad con la Ley General de Salud vigente.
- Que la información estadística relacionada con la captación de recursos propios, sea emitida de manera oportuna clara y precisa por cada unidad, con la finalidad de generar información para la toma de decisiones.

## 7.10. Captación de Donativos

**Objetivo:** Gestionar en el sector público y privado las donaciones a nivel nacional, estableciendo mecanismos de difusión, para reforzar la imagen de Centros de Integración Juvenil A.C., permitiendo a la institución una captación de ingresos para su aplicación en el desarrollo de las actividades institucionales.

### **Estrategias:**

- Implementar acciones de difusión a través de la página de Intranet mencionando que es una institución sin fines de lucro, autorizada para expedir recibos deducibles de impuestos. (Donataria Autorizada)
- Realizar las gestiones y cumplir con la normativa de la autoridad hacendaria para mantener la autorización como donataria autorizada.
- Simplificar el procedimiento de obtención de donativos dentro del marco normativo aplicable

### **Actividades:**

- Realizar las gestiones ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en los tiempos establecidos, para continuar con la autorización de expedir recibos deducibles de impuestos.
- Comunicación constante con los Directores de los Centros para su participación directa con los sectores público y privado, para la captación de los donativos.



**Resultado Final:**

- Contar con mecanismos y procedimientos eficientes de captación de donativos, los cuales nos permitirán obtener ingresos adicionales que permitan mantener el funcionamiento de las áreas sustantivas de la entidad.

**7.11. Programa de Obra Pública y Mantenimiento a Inmuebles**

**Objetivo:** Llevar a cabo los trabajos de construcción, remodelación y ampliación de unidades operativas con la finalidad de incrementar la cobertura de la prestación de servicios que brinda la entidad, igualmente se busca implementar las acciones inherentes al mantenimiento y conservación de las unidades ya existentes, buscando con ello mantener los inmuebles institucionales en buenas condiciones físicas, permitiendo con ello la correcta operación de las unidades, apegándose en todo momento a las normas y lineamientos establecidos así como a los principios de austeridad republicana.

**Estrategia:**

- Programar la ejecución de trabajos de construcción de obra pública nueva, así como mantenimiento de los inmuebles existentes a realizarse durante el ejercicio presupuestal a iniciar de conformidad con el presupuesto autorizado y prioridades institucionales dando cumplimiento a los principios establecidos en la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas conforme a la disponibilidad presupuestal del ejercicio fiscal.

**Actividades:**

- Elaborar el Programa Anual de Obra Pública con base al presupuesto autorizado.
- Captar las necesidades de mantenimiento de las unidades operativas para atenderlas de acuerdo a las prioridades institucionales.

**Cronograma**

Concepto	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Ejecución de Obra Pública												
Ejecución de Mantenimiento de Inmuebles.												

**Resultado Final:**

- Cumplir con el Programa Anual de Obra Pública.
- Atender los mantenimientos de inmuebles que requieran las unidades operativas en función del presupuesto autorizado.

**7.12. Mantenimiento y conservación de Vehículos Terrestres**

**Objetivo:** Mantener en condiciones óptimas de operación el parque vehicular institucional a través de la implementación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo conforme a la disponibilidad presupuestal anual autorizada, permitiendo con ello, el cumplimiento de actividades y comisiones del personal usuario de los vehículos.

**Estrategia:**

- Realizar los mantenimientos preventivos del parque vehicular de oficinas centrales y unidades operativas metropolitanas y foráneas, así como atender las eventualidades en materia de mantenimiento correctivo por evento apegado a los principios de austeridad republicana.



**Actividades:**

- Brindar los servicios de mantenimiento preventivo a vehículos institucionales a través de un taller automotriz designado para los casos de oficinas centrales y zona metropolitana, y para los casos de unidades operativas foráneas se solicitará el apoyo del Director (a) de la Unidad para ubicar un taller automotriz, el cual permita llevar a cabo las actividades de mantenimiento preventivo al parque vehicular conforme a los requerimientos específicos de cada vehículo, considerando el kilometraje acumulado así como el cambio de piezas y componentes que muestren desgaste normal originado por el uso de la unidad.
- Captar las necesidades de mantenimiento correctivo de aquellos vehículos que sufran alguna descompostura, por lo que en el caso de oficinas centrales y unidades metropolitanas el vehículo se canalizará al taller designado para la atención de esos eventos y para los casos de unidades operativas foráneas se solicitará el apoyo del Director (a) de la Unidad para la cotización de los trabajos enviándose la remesa correspondiente para su pago.

**Cronograma de mantenimiento preventivo**

Concepto	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Ejecución de mantenimiento preventivo al parque vehicular.												

**Cronograma de mantenimiento correctivo**

Concepto	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Ejecución de mantenimiento correctivo al parque vehicular. (Por evento).												

**Resultado Final:**

- Contar con un parque vehicular institucional en buenas condiciones de operación atendiendo los requerimientos de mantenimiento preventivo y correctivo de manera oportuna.

**7.13. Mantenimiento de Equipos de Aire Acondicionado instalados en Edificio de Oficinas Centrales, Unidades CIJ Foráneas y Metropolitanas**

**Objetivo:** Nuestra entidad cuenta con equipos de aire acondicionado de diferentes características que van desde el sistema de aire acondicionado instalado en nuestra sede de oficinas centrales hasta unidades de aire tipo mini Split y de ventana instalados en nuestros centros foráneos y metropolitanos, todos ellos requieren de rutinas periódicas de mantenimiento preventivo que permitan tener en óptimas condiciones de operación nuestros equipos, igualmente es indispensable brindar los servicios de mantenimiento correctivo en caso de falla en su funcionamiento dentro de los tiempos de respuesta apropiados.

**Estrategia:**

Contar con servicios especializados contratados en materia de mantenimiento preventivo y correctivo de unidades de aire acondicionado estableciendo rutinas de mantenimiento preventivo calendarizado, proporcionándose en este mismo sentido la atención y solución de fallas a través de mantenimiento correctivo, estableciendo tiempos máximos de respuesta, lo anterior con apego a lo establecido en los principios de austeridad republicana.

**Actividades:**

- Llevar a cabo los procedimientos de adjudicación de contrato de servicios apegados a los lineamientos y normatividad establecida, calendarizando las rutinas de mantenimiento preventivo a los equipos estableciendo con el proveedor adjudicado la mecánica para la atención inmediata de fallas y solución de problemas.

**Cronograma**

Concepto	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Mantenimiento preventivo a unidades de aire acondicionado.												





**Resultado Final:**

- Tener en condiciones óptimas de operación las unidades de aire acondicionado mediante rutinas de mantenimiento preventivo conforme al cronograma antes mencionado.

**7.14. Mantenimiento a Planta de Tratamiento de Aguas Residuales**

**Objetivo:** Mantener en óptimas condiciones de operación la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales de nuestra Unidad de Hospitalización Punta Diamante, ubicada en Boulevard de la Naciones s/n, Lote 10 "A" en Acapulco Guerrero, la cual consume importantes volúmenes de agua por día, generando otro similar de agua residual con microorganismos patógenos, medicamentos metabolizados, compuestos tóxicos, carga microbiana así como alta carga orgánica de las áreas de preparación de alimentos y lavandería.

**Estrategia:**

Contratar los servicios de una empresa especializada en mantenimiento preventivo y correctivo de plantas de tratamiento de aguas residuales, la cual realice las rutinas de servicio preventivo conforme al cronograma preestablecido al igual de realizar la atención y solución de fallas de los equipos brindando atención inmediata a los casos donde se pudieran presentar fallas en el funcionamiento de la misma, lo anterior con apego a lo establecido en los principios de austeridad republicana.

**Actividades:**

- Llevar a cabo los procedimientos de adjudicación de contrato de servicios apegados a los lineamientos y normatividad establecida, calendarizando las rutinas de mantenimiento preventivo a la planta de tratamiento de aguas residuales, a través del proveedor adjudicado estableciendo la mecánica para la atención inmediata para la atención de fallas y servicios de emergencia.

**Cronograma**

Concepto	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Ejecución de mantenimiento preventivo a planta de tratamiento de aguas residuales.												

**Resultado Final:**

- Tener en condiciones óptimas de operación la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales de la U.H. Punta Diamante, en Acapulco Guerrero, mediante rutinas de mantenimiento preventivo programadas y solución de eventualidades que lleguen a presentarse.

**7.15. Mantenimiento de Maquinaria y Equipo del Edificio de Oficinas Centrales San Jerónimo**

**Objetivo:** La sede de nuestras oficinas centrales se encuentra ubicada en Avenida San Jerónimo, número 372, Colonia Jardines del Pedregal en la Ciudad de México, dicho inmueble cuenta con una serie de equipamiento instalado como son elevadores, aire acondicionado, equipos de bombeo de cisternas, cárcamos y sistemas de emergencia, plantas eléctricas de emergencia, puertas automáticas (peatonales y vehiculares) y circuito cerrado de televisión (CCTV). Dicho equipamiento debe contar con rutinas de mantenimiento preventivo y/o correctivo que permita una óptima operación y conserve en buenas condiciones físicas de operación el equipamiento referido.

**Estrategia:**

Contar con servicios especializados contratados en materia de mantenimiento preventivo y correctivo del equipamiento descrito estableciendo rutinas de mantenimiento preventivo calendarizado, proporcionándose en este mismo sentido la atención y solución de fallas a través de mantenimiento correctivo, estableciendo tiempos máximos de respuesta, lo anterior con apego a lo establecido en los principios de austeridad republicana.



**Actividades:**

- Llevar a cabo los procedimientos de adjudicación de contrato de servicios apegados a los lineamientos y normatividad establecida, calendarizando las rutinas de mantenimiento preventivo a los equipos, estableciendo con el proveedor adjudicado la mecánica para la atención inmediata de fallas y solución de problemas.

**Cronograma**

Concepto	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>EDIFICIO SAN JERÓNIMO (AIRE ACONDICIONADO).</b>												
Mantenimiento preventivo a unidades de aire acondicionado.												
<b>EDIFICIO SAN JERÓNIMO (ELEVADORES).</b>												
Mantenimiento preventivo a elevadores.												
<b>EDIFICIO SAN JERÓNIMO (EQUIPOS DE BOMBEO DE CISTERNAS, CÁRCAMOS Y DE SISTEMAS DE EMERGENCIA).</b>												
Mantenimiento preventivo a equipos de bombeo												
<b>EDIFICIO SAN JERÓNIMO (PUERTAS AUTOMÁTICAS PEATONALES Y VEHICULARES).</b>												
Mantenimiento preventivo a puertas automáticas (peatonales y vehiculares).												
<b>EDIFICIO SAN JERÓNIMO (TORNIQUETES DE ACCESO PEATONAL).</b>												
Mantenimiento preventivo a torniquetes de acceso peatonal.												
<b>EDIFICIO SAN JERÓNIMO (SISTEMA CCTV).</b>												
Mantenimiento preventivo a sistema CCTV.												
<b>EDIFICIO SAN JERÓNIMO (PLANTAS ELÉCTRICAS DE EMERGENCIA).</b>												
Mantenimiento preventivo plantas eléctricas de emergencia.												

**Resultado Final:**

- Tener en condiciones óptimas de operación el equipamiento instalado en el edificio sede de oficinas centrales en San Jerónimo, lo anterior mediante el establecimiento de rutinas de mantenimiento preventivo conforme al cronograma antes mencionado.

**7.16. Servicio de Envíos de Paquetería y Mensajería**

**Objetivo:** Proporcionar los servicios especializados de envíos de paquetería y mensajería de documentación y artículos relevantes para la institución a destinos nacionales e internacionales garantizando la entrega oportuna y sin daños de envíos.

**Estrategia:**

Realizar la contratación de un proveedor de servicios de envíos de mensajería y paquetería que cuente con la infraestructura y experiencia suficiente que garantice la correcta recolección, traslado y entrega de envíos de forma segura y oportuna para destinos nacionales e internacionales conforme a los requerimientos institucionales.





**Actividades:**

- Llevar a cabo los procedimientos de adjudicación del servicio en mención entre entidades con la finalidad de generar ahorros a la Institución, contratando el servicio a costos bajos conforme a lo establecido en el artículo 1º quinto párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público que a la letra dice: “Los contratos que celebren las dependencias con las entidades, o entre entidades, y los actos jurídicos que se celebren entre dependencias, o bien los que se lleven a cabo entre alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal con alguna perteneciente a la administración pública de una entidad federativa, no estarán dentro del ámbito de aplicación de esta Ley; no obstante, dichos actos quedarán sujetos a este ordenamiento, cuando la dependencia o entidad obligada a entregar el bien o prestar el servicio, no tenga capacidad para hacerlo por sí misma y contrate un tercero para su realización” por lo anteriormente citado se buscará realizar la contratación del servicio con la paraestatal “Servicio Postal Mexicano” al tratarse de una entidad del Gobierno Federal, reuniendo las características de infraestructura disponible, experiencia en la materia y costos más económicos en comparación con empresas privadas especializadas en este mismo servicio.
- Los envíos que se realicen de oficinas centrales de la Ciudad de México hacia los destinos nacionales foráneos se realizarán mediante la integración de valija quincenal, quedando exentos de esta programación aquellos envíos que debido a la premura e importancia del mismo deban liberarse de forma inmediata.
- Los envíos que se realicen de puntos nacionales foráneos hacia oficinas centrales en la Ciudad de México se realizarán de forma mensual, quedando igualmente exentos de esta programación aquellos envíos, que, debido a la premura e importancia del mismo, deban remitirse de forma inmediata, estas últimas dos acciones buscan sacar el mayor provecho al peso en kilogramos de los envíos establecidos por “Servicio Postal Mexicano”, propiciando con ello un mayor aprovechamiento del recurso asignado.
- Por último, los envíos internacionales se liberarán de forma inmediata, derivado de la importancia que reviste para la Institución difundir de forma oportuna toda aquella información y documentos que deben ser entregados más allá de nuestras fronteras.

**Cronograma**

Concepto	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Servicio de envíos de mensajería y paquetería.												

**Resultado Final:**

- Brindar los servicios de recolección, transporte y entrega de envíos de mensajería y paquetería a destinos nacionales e internacionales de una forma segura y oportuna mediante el mejor aprovechamiento del recurso económico en un periodo de enero a diciembre del ejercicio fiscal.

**7.17. Servicio de Vigilancia**

**Objetivo:** Proporcionar los servicios de vigilancia presencial a oficinas centrales y unidades operativas de Centros de Integración Juvenil A.C. de manera eficiente y confiable con el objetivo de salvaguardar los bienes muebles e inmuebles al igual que la integridad física del personal que labora en las oficinas.

**Estrategia:**

Contratar los servicios de una empresa especializada en vigilancia presencial, que cuente con las acreditaciones emitidas por las autoridades Federales o Estatales en la materia la cual disponga de la experiencia, infraestructura, el personal capacitado y el equipamiento necesario para el correcto desempeño de sus funciones laborando en turnos que permitan tener el servicio las 24 horas del día y los 365 días del año, lo anterior con apego a lo establecido en los principios de austeridad republicana.



**Actividades:**

- Llevar a cabo los procedimientos de adjudicación de contrato de servicios de vigilancia apegados a los lineamientos y normatividad vigente, estableciendo los requerimientos particulares de cada servicio tanto en oficinas centrales, almacenes y unidades operativas foráneas, por lo que de ser necesario, en este último caso se solicitará el apoyo de los directores de cada una de las unidades a servir para que a través de ellos se pueda conseguir proveedores en su entidad que cumplan con los requerimientos de servicio establecidos, lo anterior ajustándose al recurso financiero de que se disponga.
- Contar con el servicio descrito en un periodo comprendido del 1º de enero al 31 de diciembre del 2022, conforme a los procesos de adjudicación establecidos en la normatividad vigente.

**Cronograma**

Concepto	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Servicio de vigilancia.												

**Resultado Final:**

- Proporcionar los servicios de vigilancia presencial permanente en edificios centrales y unidades operativas foráneas de la Institución conforme al recurso económico disponible para esta acción.

**7.18. Servicio de Limpieza**

**Objetivo:** Proporcionar los servicios limpieza a oficinas centrales y unidades operativas de Centros de Integración Juvenil A.C. de manera eficiente con el objetivo de conservar las áreas en las condiciones de limpieza e higiene propiciando un ambiente saludable para el personal que labora en los inmuebles así como a las personas que son motivo de algún tratamiento, enfatizando en este aspecto a los pacientes y personal médico, reforzando aquellas medidas y acciones de limpieza que ayuden a reducir los riesgos de contagio ante el escenario de Covid 19 que se está viviendo actualmente.

**Estrategia:**

Contar con los servicios de una empresa especializada en servicios de limpieza que cuente con la experiencia, infraestructura, personal capacitado y herramientas necesarias que garanticen el correcto cumplimiento de nuestros requerimientos, lo anterior con apego a lo establecido en los principios de austeridad republicana.

**Actividades:**

- Llevar a cabo los procedimientos de adjudicación de contrato de servicios de limpieza apegados a los lineamientos y normatividad vigente, estableciendo los requerimientos del servicio tanto en oficinas centrales, almacenes y unidades operativas foráneas, por lo que en este último caso se solicitará el apoyo de los directores de cada una de las unidades a servir para que a través de ellos se pueda conseguir proveedores en su entidad que cumplan con los requerimientos de servicio establecidos, lo anterior ajustándose al recurso financiero de que se disponga.
- Contar con el servicio descrito en un periodo comprendido del 1º de enero al 31 de diciembre del 2022, conforme a los procesos de adjudicación establecidos en la normatividad vigente.

**Cronograma**

Concepto	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Servicio de limpieza.												

**Resultado Final:**

- Proporcionar los servicios de limpieza de inmuebles en edificios centrales y unidades operativas foráneas de la Institución conforme al recurso económico disponible para esta acción.





### 7.19. Servicio de Fumigación

**Objetivo:** Realizar las acciones de saneamiento e higiene ambiental necesarias para controlar plagas que pueden causar enfermedades, al igual que posibles daños a los bienes muebles de la entidad, representando gastos económicos importantes para la institución y dando cumplimiento a la normatividad establecida por COFEPRIS en esta materia.

**Estrategia:**

Contar con el servicio especializado contratado en materia de servicio de fumigación para el control de plagas estableciendo un programa anual calendarizado, lo anterior con apego a lo establecido en los principios de austeridad republicana.

**Actividades:**

- Llevar a cabo los procedimientos de adjudicación de contrato de servicios apegados a los lineamientos y normatividad establecida, calendarizando los servicios de fumigación estableciendo con el proveedor adjudicado la mecánica para la atención inmediata para los diferentes centros.
- Contar con el servicio descrito en un periodo comprendido del 1º de febrero al 31 de diciembre del 2022 conforme a los procesos de adjudicación establecidos en la normatividad vigente.

**Cronograma**

Concepto	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Servicio de Fumigación.												

**Resultado Final:**

- Tener en condiciones controladas las plagas que afectan a los distintos centros y cumplir con la normatividad sanitaria.

### 7.20. Servicio de Mantenimiento y Recarga de Extintores

**Objetivo:** Brindar los servicios de recarga y mantenimiento de extintores que permitan garantizar el correcto funcionamiento de estos equipos de manera segura y efectiva en los casos de presentarse algún incendio en el interior de las instalaciones de oficinas centrales en la Ciudad de México y unidades operativas en el interior de la República Mexicana, dando cumplimiento a las normas establecidas por Protección Civil y COFEPRIS.

**Estrategia:**

Contratar los servicios de una empresa especializada en mantenimiento y recarga de extintores la cual realice el servicio conforme al cronograma preestablecido al igual de realizar la atención y solución de desperfectos de los equipos brindando atención inmediata a los requerimientos, lo anterior con apego a lo establecido en los principios de austeridad republicana.

**Actividades:**

- Llevar a cabo los procedimientos de adjudicación de contrato de servicios de recarga y mantenimiento de extintores apegados a los lineamientos y normatividad vigente, para lo cual en los casos de oficinas centrales y unidades metropolitanas será a través de un mismo proveedor, y en los casos de unidades operativas foráneas se solicitará el apoyo de los directores de cada una de las unidades a servir para que a través de ellos se pueda conseguir proveedores en su entidad que cumplan con los requerimientos de servicio establecidos, lo anterior ajustándose al recurso financiero de que se disponga.





**Cronograma:**

Concepto	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Ejecución del mantenimiento y recarga de extintores.												

**Resultado Final:**

- Mantener en condiciones apropiadas de carga y funcionamiento los extintores instalados en los inmuebles de Centros de Integración Juvenil A.C., mediante el correcto mantenimiento y recarga de polvo químico seco (PQS), CO2 y Agente Limpio, conforme a las normas establecidas por Protección Civil y COFEPRIS.

**7.21. Servicios de Traslado de Personal**

**Objetivo:** Llevar a cabo la coordinación y ejecución del servicio de traslado de personal para el desarrollo de sus funciones y el cumplimiento de comisiones, utilizando para ello el parque vehicular disponible de edificios centrales.

**Estrategia:**

Atender los requerimientos de traslado de personal mediante la administración y programación del parque vehicular disponible en edificios centrales atendiendo a las solicitudes ingresadas a buzón de servicios, realizando por escrito un rol de traslados para choferes especificando el vehículo que se utilizará para el servicio, punto y hora de salida, destino del traslado, nombre y cantidad del personal a trasladar así como hora estimada del regreso, lo anterior con apego a lo establecido en los principios de austeridad republicana.

**Actividades:**

- Establecer las acciones de traslado de personal planteando rutas vehiculares, así como el agrupamiento de servicios en función de los destinos y cantidad de personal a trasladar, siempre y cuando las actividades del personal a servir no se vea afectado con esta integración, buscando con ello tener el mayor aprovechamiento en cada salida de vehículos, generando un consumo bajo de combustibles y menor desgaste del parque vehicular.
- Los servicios de traslado de personal en fin de semana, en días festivos, así como aquellos que sean fuera de la Ciudad de México estarán condicionados a la autorización de la Subdirección de Adquisiciones y Servicios por lo que el área requirente deberá ser específica sobre el servicio solicitado justificando su necesidad en virtud de la posible generación de pagos de tiempo extra del personal asignado como chofer para la comisión.

**Resultado Final:**

- Brindar los servicios de traslado de personal para el cumplimiento de actividades y comisiones institucionales mediante la administración del uso del parque vehicular de oficinas centrales optimizando los recursos materiales y humanos de que se disponga.

**7.22. Administración de Vales de Combustible**

**Objetivo:** Administrar la dotación de vales de combustible a emplearse en el parque vehicular institucional de edificios centrales, zona metropolitana y unidades operativas foráneas, apegado a los principios de austeridad y mayor aprovechamiento en la utilización de dichas dotaciones.

**Estrategias:**

- Llevar a cabo la contratación de una empresa que garantice la entrega de los vales de gasolina durante el periodo de febrero a diciembre de 2022 conforme a los requerimientos de la institución, los cuales deben tener aceptación en las localidades donde Centros de Integración Juvenil A.C., tiene ubicadas sus oficinas centrales y unidades operativas, estableciéndose lo siguiente:
- Oficinas centrales: Para los casos de oficinas centrales y zona metropolitana, el prestador de servicio realizará la entrega de los vales en forma mensual y que tengan aceptación en la mayoría de los establecimientos distribuidos a nivel nacional.





- Zona foránea: El prestador de servicio realizará 6 envíos como mínimo a las unidades foráneas conforme a los distintos domicilios de las entidades en un horario de 10:00 a 14:00 horas entregando la constancia de la recepción en el departamento de servicios generales.
- Todo lo anterior con apego a lo establecido en los principios de austeridad republicana.

**Actividades:**

- Llevar a cabo los procedimientos de adjudicación de contrato de adquisición de vales de combustible apegados a los lineamientos y normatividad vigente, dicha adquisición será a través de un solo proveedor.
- Los vales de combustible deberán contar con elementos de seguridad que contengan un código de barras que permita comprobar su autenticidad en caso de ser necesario, igualmente deberán proporcionar el nombre, dirección y teléfono de los lugares que se encuentren afiliados.

**Cronograma**

Concepto	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Administración de vales de combustible.												

Para zona foránea:

**Cronograma**

Concepto	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Administración de vales de combustible.												

**Resultado Final:**

- Administrar y dotar de vales de combustible a los vehículos institucionales asignados a edificios centrales, zona metropolitana y unidades operativas foráneas.
- Para oficinas centrales y zona metropolitana.

**7.23. Pago de Impuestos y Derechos (Tenencias y Verificaciones Vehiculares)**

**Objetivo:** Realizar los pagos por concepto de tenencia y verificación de los vehículos automotores institucionales que se encuentren en circulación asegurando con ello que no rebasen los límites máximos permisibles de emisión a la atmósfera establecidas en las normas oficiales.

**Estrategias:**

- Realizar los pagos de impuesto por concepto de tenencia vehicular dentro de los periodos establecidos por los gobiernos de cada una de las entidades donde se tienen asignados vehículos institucionales vigilando que este proceso se realice en tiempo y forma evitando la generación de multas y recargos por extemporaneidad u omisión de este proceso.
- Realizar el pago por concepto de verificación de control de emisión de contaminantes a la atmósfera al parque vehicular institucional a través de la inspección-mantenimiento de los vehículos automotores apegándose al calendario anual establecido, dentro de los periodos de verificación vehicular el cual se establece conforme al número de terminación de placa del vehículo y/o color de engomado vigilando que este proceso se realice en tiempo y forma evitando la generación de multas y recargos por extemporaneidad u omisión de este proceso.





**Actividades:**

- Realizar el pago de impuesto de tenencia al parque vehicular institucional dentro de los primeros tres meses del año considerando los vehículos asignados a oficinas centrales y unidades operativas metropolitanas, así como tramitar el envío de remesas por el mismo concepto para los vehículos de unidades operativas foráneas.
- Realizar el pago por concepto de verificación de emisión de contaminantes al parque vehicular institucional dentro de los periodos establecidos por los gobiernos de cada una de las entidades, por lo que en los casos de oficinas centrales y zona metropolitana se realizarán a través del personal de servicios generales y para los casos de vehículos asignados a unidades operativas foráneas se realizará a través del envío de remesa.

**Cronograma**

Concepto	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Pago de impuestos y derechos (Tenencia vehicular).												
Pago de impuestos y derechos (Verificación vehicular).												

**Resultado Final:**

- Cumplir en tiempo y forma con el pago de impuesto por concepto de tenencia del parque vehicular institucional.
- Cumplir en tiempo y forma con el pago de verificación de emisión de contaminantes del parque vehicular institucional.

**7.24. Contribuciones Locales (Agua, luz, impuesto predial)**

**Objetivo:** Pagar las contribuciones locales a que está sujeta la Institución, gestionando en los casos procedentes la reducción del impuesto predial, así como la condonación de derechos por el suministro de agua.

**Estrategias:**

- Pagar las contribuciones locales (Agua, Luz, Impuesto Predial) en tiempo y forma para evitar el pago de actualizaciones y recargos.
- Acudir personalmente a SEDESOL, para la actualización de la base de datos y obtener la constancia.
- Acudir personalmente a cada una de las administraciones tributarias que corresponda según la ubicación del inmueble para obtener la reducción del impuesto predial.
- Acudir personalmente a cada una de las sucursales de aguas que corresponda según la ubicación del inmueble para obtener la condonación de derechos por el suministro de agua.

**Actividades:**

- Tramitar en enero el pago anual de contribuciones locales para obtener los descuentos por pronto pago.
- Tramitar en enero las solicitudes de reducción tanto de impuesto predial como derechos por el suministro de agua.
- Gestionar desde enero la reducción de impuesto predial en los inmuebles a los que se tiene derecho.
- Gestionar desde enero la reducción de derechos por suministro de agua de los inmuebles a los que se tiene derecho.

**Cronograma**

Concepto	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Contribuciones locales del ejercicio.												

**Resultado Final:**

- Obtener la reducción de impuesto predial los inmuebles que gozan de este beneficio.
- Obtener la reducción de derechos por suministro de agua de los inmuebles que gozan de este beneficio.
- Cubrir en su totalidad el pago de impuestos locales.





**7.25. Programa de Fomento al Ahorro**

**Objetivo:** Realizar las acciones de integración de información y monitoreo de consumos de energía eléctrica, consumo de agua potable y uso de vales de combustibles, encaminado a fomentar el ahorro del gasto institucional en el pago de los servicios descritos.

**Estrategias:**

- En materia de energía eléctrica realizar la captura y seguimiento de información en CONUEE de forma trimestral, llevando el control en base a los consumos y recibos de pago realizando comparativos entre los consumos del año inmediato anterior y los del año en curso.
- Generar comparativos de pago por consumo de agua potable reflejados en boletas elaborando el comparativo en el mismo periodo del año inmediato anterior.
- Llevar a cabo la administración y dotación de vales de combustible conforme a los principios de austeridad y uso racional de combustibles realizando la captura y control del recurso apoyado en bitácoras electrónicas.

**Actividades:**

- Realizar la captura y comparativo de los consumos de energía eléctrica, agua potable y vales de combustible del ejercicio fiscal vigente contra el mismo periodo en años anteriores identificando ahorros y señalando posibles incrementos.

**Cronograma**

Concepto	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Programa de fomento al ahorro.												

**Resultado Final:**

- Coadyuvar con el Departamento de Análisis Financiero y Control Presupuestal las acciones y propuestas que permitan fomentar el ahorro del gasto institucional en materia de pago de servicios de energía eléctrica, agua potable y vales de combustible.

**7.26. Programa de Adquisiciones**

**Objetivo:** Dar cumplimiento de los principios establecidos en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; administrando los recursos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, asegurando con ello las mejores condiciones para la Entidad y lograr el cumplimiento de los programas y proyectos sustantivos.

Llevar a cabo los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes, arrendamiento y prestación de servicios que se requieren en el ejercicio fiscal 2022, en estricto apego a los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez. Dentro del marco normativo y presupuestal establecido, atendiendo lo dispuesto por el artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a fin de no exceder del **30%** treinta por ciento del presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios autorizados a la entidad, observando en todo momento las medidas establecidas en la Ley de Austeridad Republicana.

Cumplir con lo establecido en el Artículo 76 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, que a la letra establece: “Para fomentar el desarrollo y la participación de las MIPYMES, las dependencias y entidades deberán adjudicarles contratos relacionados con las operaciones comprendidas en los supuestos de excepción a la licitación pública a que se refiere el artículo 42 de la Ley, cuando menos el cincuenta por ciento del valor de las adquisiciones en cada ejercicio fiscal. La información relativa a dichas operaciones será cuantificada por las dependencias y entidades al registrarse en CompraNet”.





**Estrategias:**

- Los bienes o servicios susceptibles de ser adquiridos, arrendados o contratados se sujetarán a la determinación de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, pudiendo ser objeto de un procedimiento de Contratación Consolidada.
- Llevar a cabo, a través de la "Tienda Digital del Gobierno Federal", los procedimientos de contratación y la celebración de los contratos específicos que resulten de los mismos, con fundamento el artículo 41, fracción XX, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en los términos que se señale en los contratos marco celebrados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de cualquier naturaleza, se adjudicarán preferentemente a través de licitaciones públicas electrónicas, mediante convocatoria pública para que libremente se presenten proposiciones, a fin de asegurar a la entidad las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes y con ello se dará atención a lo dispuesto por el artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a fin de no exceder del treinta por ciento del presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios autorizado a la entidad.
- Implementar mecanismos de difusión que permitan dar cumplimiento a la normatividad en materia de adquisiciones a las áreas requirentes.
- Formalizar de manera electrónica los instrumentos jurídicos que se deriven de los diversos procedimientos de contratación previstos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

**Actividades:**

- Se emitirá circular en la primera semana de enero para solicitar a las áreas requirentes remitan a más tardar el 31 de enero del 2022, sus requerimientos y el anexo técnico el cual deberá contener las características específicas de los bienes y servicios de manera anualizada, a fin de llevar a cabo en los tiempos establecidos la adquisición de bienes y contratación de servicios a través de los procedimientos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa, según sea el caso, con el fin de satisfacer las necesidades de materiales y servicios establecidos en el (PAAASOP) para el cumplimiento de los objetivos institucionales, dentro de las políticas de austeridad y racionalidad del gasto público.
- Consolidar los requerimientos de las áreas requirentes o consolidadoras, que permitirá realizar los diferentes procesos de contratación consolidada con la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a su vez las licitaciones públicas electrónicas a través de la plataforma CompraNet por el personal del Departamento de Adquisiciones.
- Reorganizar las funciones inherentes al Departamento de Adquisiciones, a fin de mejorar la eficiencia y eficacia en el desarrollo de las actividades, así mismo es muy importante contar dentro de la plantilla con un asesor legal que permita reforzar los procesos jurídicos que se llevan a cabo dentro de este departamento.

**Cronograma**

Proceso	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Licitación Pública.												
Invitación a cuando menos tres personas.												
Adjudicación Directa por Art. 1, 41 y 42 de la LAASSP.												

**Resultado Final:**

- Llevar a cabo la adquisición de bienes y contratación de servicios a través de los procedimientos de contrataciones consolidadas, licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa, según sea el caso, con el fin de satisfacer las necesidades de materiales y servicios establecidos en el (PAAASOP) para el cumplimiento de los objetivos institucionales, dentro de las políticas de austeridad y racionalidad del gasto público y conforme a la calendarización de los recursos.
- Llevar a cabo los procesos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y Adjudicación Directa a través del sistema de compras gubernamentales CompraNet a fin de dar cumplimiento a las disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública.





- Incrementar el porcentaje de compra a través de licitación pública, a fin de mantener el 30% establecido para montos por adjudicación a través del artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, mediante la erogación de la mayor parte del presupuesto de oficinas centrales a través de este proceso para cumplir con tal fin.

**7.27. Programa de disposición final y baja de bienes muebles**

**Objetivo:** Realizar la disposición final y baja de bienes muebles que, por su uso, aprovechamiento o estado de conservación, ya no resultan útiles para su servicio; así como para dar cumplimiento a la normatividad aplicable en esta materia.

**Estrategia:**

Aplicar las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración CIJ.

**Actividades:**

- Proceder la desincorporación de los bienes no útiles para la institución mediante su venta de manera transparente.

**Cronograma**

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Se ingresa a autorización por el Director General de acuerdo a las Bases Generales de Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes de CIJ.												
Se difunde vía internet el Programa Anual de Disposición Final y Baja de Bienes.												
Se presenta al Comité de Bienes Muebles para su Seguimiento.												
Se envía escrito a las unidades operativas de zona foránea mencionando la aprobación de los bienes que tendrán que enajenar.												
Se recibe la información de las unidades operativas referente al costo en kilos de los bienes reportados para su baja.												
Se realiza un cálculo de costo de venta de acuerdo a la lista de valores mínimos para desechos de bienes muebles que generen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal la cual publica la SFP cada bimestre en el D.O.F.												
Por medio de escrito se autoriza a la unidad operativa la venta de dicho bien.												
La unidad operativa realiza la venta de acuerdo a la autorización de la D.A.												
Las unidades operativas envían la documentación pertinente relativa a la venta realizada.												
Se captura la baja de los bienes en el sistema de inventarios, dándose de baja.												
Se le informa al Departamento de Contabilidad la baja de los bienes enajenados para la cancelación de su registro.												









## 7.29. Programa de Protección Civil

**Objetivo:** Proteger al personal Institucional, y su entorno ante la eventualidad de un desastre, provocados por agentes naturales o humanos, a través de acciones que disminuyan riesgos de la pérdida de vidas y la destrucción de bienes materiales. Así como promover la educación de autoprotección, prevención y protección civil.

### Estrategias:

- Identificar y delimitar los lugares o zonas de riesgo dentro de las Oficinas Centrales, Zona Metropolitana y Foránea.
- Elaborar el Programa Anual de Protección Civil para Centros de Integración Juvenil, A.C.
- Difundir material didáctico en materia de Protección Civil, para crear una conciencia en la participación y prevención de desastres.
- Mantener al Personal de Brigada capacitado para la atención oportuna en caso de siniestro o desastres.

### Actividades:

- Elaborar circulares dirigidas a la Zona Metropolitana y Foránea, para reportar las zonas de riesgo que se encuentran en sus inmuebles.
- Enviar a la Zona Metropolitana y Foránea los formatos que integran el Programa Anual de Protección Civil para reportar los comités de brigada, necesidades de equipamiento y señalización de inmuebles.
- Elaborar trípticos, manuales, folletos y todo tipo de material útil para la prevención de desastres como incendios, sismos, inundaciones y realizar simulacros de evaluación de personas para concientizar al personal sobre la importancia de contar con una cultura de protección civil.
- Estrechar vínculos con instituciones especialistas tales como: Protección Civil por Alcaldía, Bomberos, Cruz Roja y Seguridad Pública entre otras, a fin de promover la capacitación constante con el Personal Brigadista de CIJ.

### Cronograma

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Solicitar material de apoyo a las distintas entidades que puedan asesorarnos para un mejor desempeño de las actividades. Revisión de medios impresos y electrónicos para el monitoreo de eventos relacionados con el área. (Página del Meteorológico, noticias, estado del tiempo, etc.).												
Revisar edificios de oficinas centrales, área metropolitana y centros regionales para determinar mejoras y evitar posibles casos de siniestro.												
Revisar la ubicación y colocación de los señalamientos de protección civil, zonas de seguridad, rutas de evacuación, salidas de emergencia y carteles preventivos.												
Realizar ejercicios de simulacro de evacuación por sismo e incendio en oficinas centrales, área metropolitana y centros regionales.												
Inspeccionar y supervisar los edificios de CIJ, así como el asesoramiento para la obtención de información en materia de protección civil.												
Capacitar al personal que conforman las brigadas de Protección Civil, mediante cursos especiales en materia de combate de incendios, primeros auxilios y evacuación de inmuebles.												
Equipar a oficinas Centrales, Zona Metropolitana y Zona Foránea con el material necesario de protección Civil (cascos, guantes, banderines, linternas, chalecos).												



Enviar el botiquín de primeros auxilios a todos los CIJ's y Oficinas Centrales.													
Informar mediante circular las medidas básicas en materia de protección civil.													

**Resultado Final:**

- Garantizar la salvaguarda e integridad del personal, así como los bienes de Centros de Integración Juvenil, A.C.

**7.30. Programa de Seguros Patrimoniales**

**Objetivo:** Mantener los bienes patrimoniales propiedad de Centros de Integración Juvenil A.C., asegurados.

**Estrategias:**

- Elaborar un programa para identificar los bienes sujetos a aseguramiento en Oficinas centrales, zona metropolitana y foránea.
- Realizar el proceso de licitación anticipada para la contratación del mejor servicio de aseguramiento.
- Difundir al personal de Zona Metropolitana y Foránea, las acciones a seguir en caso de un siniestro o robo.

**Actividades:**

- Coordinarse con el área de inventarios, para obtener la base de bienes registrados dentro del patrimonio de la Institución.
- Realizar un estudio de mercado para obtener los mejores beneficios de aseguramiento para la Institución en tiempo y forma.
- Elaborar un manual con el procedimiento, para reportar un siniestro en caso de robo, incendio, o cualquier evento o fenómeno natural que afecte el patrimonio de la Institución.

**Cronograma**

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Detectar los requerimientos de aseguramiento, acorde a las necesidades reales de la Entidad, para el ejercicio 2023.												
Solicitar a cuando menos tres personas, cotización por servicios de aseguramiento para llevar a cabo la contratación del aseguramiento para el 2023.												
Actualizar el contenido de las bases para llevar a cabo el proceso de la Licitación para la contratación de las pólizas 2023, que conforman el Programa de Aseguramiento Integral acorde a las necesidades de la Entidad.												
Solicitar al Departamento de Programación el trámite para la realización de contratación especial.												
Solicitar al Departamento de Adquisiciones la realización del proceso licitatorio para el aseguramiento 2023.												
Revisar y coordinar la entrega de pólizas de los vehículos de la Institución.												
Clasificar y actualizar el parque vehicular de las diferentes pólizas que integran la flotilla de vehículos a nivel Nacional.												
Atender y dar seguimiento a los procesos de reclamación derivado de los siniestros ocurridos												





durante la vigencia de las pólizas contratadas por la Entidad.												
Asesoría y seguimiento en materia de siniestros a las distintas áreas de la Institución.												
Preparar los informes requeridos por la Unidad de Enlace en apego al programa de transparencia y combate a la corrupción.												
Proporcionar la información y documentación requerida por las diferentes auditorías, así como seguimiento a las observaciones derivadas de éstas.												

**Resultado Final:**

- El aseguramiento al 100% de los bienes patrimoniales.

**7.31. Programa de la Coordinación de Archivos**

**Objetivo:** Dar cumplimiento a la normatividad establecida por el Archivo General de la Nación y el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, para mantener actualizada y en regla la documentación de archivo generada por la Entidad, a fin de dar seguimiento en sus diferentes etapas del proceso archivístico.

**Estrategias:**

- Elaborar y actualizar los instrumentos de control y consulta archivísticos, en coordinación con los responsables de Archivo de Trámite, ubicados en Oficinas Centrales y Centros Operativos de Zona Metropolitana y Foránea en los procesos de Clasificación y Organización Archivística.
- Presentar para su aprobación ante el Comité de Transparencia, la Guía de Archivo Documental 2021.
- Presentar para aprobación y visto bueno del Titular de Centros de Integración Juvenil, A.C., el Informe de cumplimiento correspondiente al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021 y el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022.
- Llevar a cabo Sesiones ordinarias y en su caso extraordinarias con el Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental.

**Actividades:**

- Solicitar anualmente a los responsables de las unidades administrativas y operativas la entrega de los nombramientos y/o ratificaciones de sus responsables de Archivos de Trámite.
- Implementar el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) 2017 validado por el Archivo General de la Nación (AGN) para dar continuidad a la clasificación y organización archivística institucional, así como el seguimiento a las solicitudes de dictamen de baja documental requeridas por las unidades administrativas y operativas.
- Informar mediante oficio al Archivo General de la Nación que el CADIDO 2017 no tendrá cambios y seguirá vigente durante el ejercicio 2022.
- Emitir circular dirigida a los responsables del archivo de trámite solicitándoles el reporte de los inventarios de expedientes generados durante el ejercicio 2021.
- Elaborar la Guía de Archivo Documental 2021 mediante la integración de los inventarios de expedientes reportados por los responsables de Archivo de Trámite.
- Elaborar el Informe de cumplimiento correspondiente al Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2021
- Elaborar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) correspondiente al ejercicio 2022.
- Dar continuidad al proceso de solicitudes de transferencias primarias en oficinas centrales y en su caso al de bajas documentales de la Entidad para ingresar su trámite ante el AGN de acuerdo al calendario de recepción de bajas documentales y transferencias secundarias, el cual será dado a conocer por AGN.





- Programar y llevar a cabo Sesiones ordinarias y en su caso extraordinarias con el Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental y someter ante éste la validación de declaratorias de valoración, solicitudes de baja documental, acuerdos de baja documental y trabajo en equipo para coadyuvar en el proceso de valoración documental.
- Actualizar la información en materia de Archivos por parte de Centros de Integración Juvenil, A.C., para poder registrarla en la plataforma del Registro Nacional de Archivos (RNA), generado por el AGN.
- Elaborar los informes trimestrales en materia de archivos del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR).

**Cronograma:**

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Actualizar los instrumentos de control archivístico.												
Informar sobre el Catálogo de Disposición Documental y reportar la Guía de Archivo Documental 2021, Informe de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021 y Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022.												
Registrar y revisar los inventarios de expedientes de archivo ejercicio 2021 que reporten los Responsables da Archivo de Trámite.												
Actualización de información en el Portal de Obligaciones de Transparencia.												
Llevar a cabo las Sesiones ordinarias y extraordinarias del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental												
Actualizar información de archivo en la plataforma del Registro Nacional de Archivos (RNA)												
Elaborar los informes trimestrales del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR)												
Realización de Transferencias Primarias de Oficinas Centrales.												
Atención y seguimiento a solicitudes de dictamen de baja documental o transferencia secundaria ante el AGN.												
Asesoría a los responsables de Archivo de Trámite.												

**Resultado Final:**

- Homologar los procesos archivísticos para llevar a cabo la clasificación de los expedientes de archivo de trámite en la Entidad, de acuerdo con el Cuadro general de clasificación archivística y el Catálogo de disposición documental 2017, con el fin de superar los porcentajes alcanzados en ejercicios anteriores.
- Crear conciencia de la importancia que tiene la organización documental dentro de las acciones gubernamentales tales como: Rendición de cuentas, transparencia y acceso a la información pública y acciones de auditoría.





### 7.32. Programa de Almacenes

**Objetivo:** Agilizar las acciones que permitan un control confiable del ingreso, acomodo, ubicación y registro de los bienes que se reciben hasta su utilización, así como abastecer de dichos bienes a las áreas requirentes; con la finalidad de contribuir al desarrollo de sus actividades. Y proporcionar información confiable que apoye la toma de decisiones respecto a la compra de consumibles para cada ejercicio.

**Estrategias:**

- Recibir, registrar custodiar y controlar los bienes de consumo adquiridos por Centros de Integración Juvenil, A.C.
- Abastecer de dichos bienes a las áreas requirentes de acuerdo al calendario establecido; con la finalidad de contribuir al desarrollo de sus actividades.
- La verificación física de las existencias consumibles al cierre del Ejercicio.

**Actividades:**

- Recibir, registrar custodiar y controlar los bienes de consumo adquiridos a través del Sistema de Inventarios y Almacén.
- Registro y control de la salida de bienes consumibles del almacén a través del Sistema de Inventarios y Almacén así como abastecer de dichos bienes a las áreas requirentes de acuerdo al calendario establecido.
- Llevar a cabo cuando menos una vez al año la verificación física de los bienes almacenados respecto a su acomodo, ubicación, estado físico y saldos existentes.

**Cronograma**

Actividad	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Elaboración y envío de circular para dar a conocer el calendario de entrega de materiales consumibles en oficinas centrales y CIJ de zona metropolitana.												
Elaboración de requisiciones para la compra de material consumible para LPN. o Tienda Digital												
Recibirá, controlará y resguardará los materiales y bienes ingresados al Almacén en los horarios establecidos y los notificará a los proveedores y personal de la Institución.												
Proporcionará en tiempo y forma el material solicitado por las áreas requirentes a través de la "Solicitud de Artículos al Almacén", brindando un servicio confiable y oportuno.												
Elaborar oficio dirigido al Departamento de Contabilidad, notificando dentro de los primeros 5 días hábiles las altas y bajas de bienes generados en el almacén, Anexado reporte de existencias.												
Elaborar los reportes mensuales de cada una de las áreas que resguardan material en el Almacén, indicando las existencias del mismo y verificando que hayan tenido movimiento al menos en los últimos tres meses.												
Realizar la verificación física de los bienes almacenados respecto a su acomodo, ubicación, estado físico y saldos existentes, haciendo los conteos vs existencia del Sistema de Almacén												







**Objetivo:** Llevar a cabo la captura en el sistema de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el seguimiento de avance de los 47 compromisos que integran el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y Mejora de la Gestión Pública 2019-2024 correspondiente a los 4 trimestres del año 2021, en atención a lo dispuesto en los artículos 26, 26 Bis, 27, 29, 30 y 31 de la Ley de Planeación y a efecto de otorgar cumplimiento a las disposiciones señaladas y coadyuvar a alcanzar lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 en materia de erradicación de la corrupción.

**Actividades:**

- Solicitar a las áreas de la Institución, el avance trimestral de los compromisos e indicadores del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública.
- Capturar en el Sistema de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público los primeros quince días de cada trimestre, los avances de los compromisos e indicadores del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública.
- Elaborar el informe de seguimiento de avance de los 47 compromisos que integran el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y Mejora de la Gestión Pública.

**Cronograma**

Actividad	Dic	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov
Solicitar a las áreas de la Institución, el avance trimestral de los compromisos e indicadores.												
Capturar en el Sistema de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los avances de los compromisos e indicadores.												
Elaborar el informe de seguimiento de avance de los 47 compromisos.												

**Resultado Final:**

- 4 Informes Trimestrales de seguimiento de los 47 compromisos e indicadores que integran el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y Mejora de la Gestión Pública.

**8.1.3. Programa de Contraloría Social**

La incorporación de la participación ciudadana dentro del Programa de Mantenimiento con Metadona, permite involucrar a los beneficiarios en las actividades de verificación y seguimiento de la aplicación de los recursos asignados, así como reforzar el ejercicio de acceso a la información, transparencia y rendición cuentas dentro del marco de la estrategia de Contraloría Social, señalada en el artículo 69 de la Ley General de Desarrollo Social.

Para contar con un mecanismo que permita la participación de los beneficiarios en la estrategia de Contraloría Social, y a fin de atender lo establecido en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, se elaboran los documentos normativos y se da seguimiento a las actividades en materia de Contraloría Social con base en las características operativas del Programa de Mantenimiento con Metadona que se lleva a cabo en las Unidades de Tratamiento para Usuarios de Heroína en Ciudad Juárez y Tijuana de Centros de Integración Juvenil, A. C.

**Objetivo:** Contar con un mecanismo que establezca las actividades de difusión, promoción e instrumentación de Contraloría Social en las Unidades de Tratamiento para Usuarios de Heroína (UTHU) Ciudad Juárez y Tijuana de Centros de Integración Juvenil, A.C., a fin de dar seguimiento, supervisar y el cumplimiento y correcta aplicación de los recursos públicos asignados al Programa de Mantenimiento con Metadona en términos de transparencia y eficacia.



**Actividades:**

- Elaboración de los documentos normativos en materia de Contraloría Social: Esquema Contraloría Social, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo.
- Difusión de las actividades de Contraloría Social: Elaboración de trípticos, capacitaciones a servidores públicos que operan el programa de Mantenimiento con Metadona.
- Establecimiento de los Comités de Contraloría Social en las Unidades de Tratamiento para Usuarios de Heroína.
- Recibir los informes de los Comités de Contraloría establecidos en las Unidades de Tratamiento para Usuarios de Heroína.
- Elaborar el informe final con el análisis de la información entregada por los Comités de Contraloría Social para enviar a la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública

**Cronograma**

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Elaboración de los documentos normativos.												
Elaboración y difusión de trípticos.												
Enviar las contraseñas del SICS a los Enlaces de las UTUH's.												
Capacitar y Asesorar a los Servidores Públicos de las UTUH's.												
Constitución y capacitación de los Comités de Contraloría Social establecidos en las UTUH's.												
Recopilar los informes de los Comités de Contraloría Social.												
Verificar que las actividades realizadas sean registradas en el SICS.												
Recibir, canalizar y/o dar atención a quejas y denuncias, en su caso.												
Elaborar el informe final con el análisis de la información entregada por los Comités de Contraloría Social para enviar a la UORCS.												

**Resultado Final:**

- 2 Trípticos de difusión, uno por Unidad de Tratamiento para Usuarios de Heroína.
- 2 capacitaciones en materia de Contraloría Social.
- 50 Comités de Contraloría Social: 35 en la UTUH de Ciudad Juárez y 15 de la UTUH de Tijuana.
- 50 Informes de los Comités de Contraloría Social.
- 1 Informe Final.

**8.1.4. Comité de Ética y conflictos de interés**

La Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEIPPCI) de la Secretaría de la Función Pública, emitió la "Guía para la elaboración del Programa Anual de Trabajo de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, 2022".

Esta guía ha sido desarrollada por la UEIPPCI, con el fin de orientar a los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI), en el cumplimiento de la actividad evaluable de desarrollar y aprobar su Programa Anual de Trabajo 2022 (PAT 2022).

El PAT 2022, consiste en un conjunto de actividades comunes para todos los CEPCI, establecidas por la UEIPPCI a partir de una revisión sistemática a las obligaciones establecidas para dichos comités.



**Objetivo:** Brindar al CEPCI de cualquier dependencia o entidad de la Administración Pública Federal, un conjunto de actividades que le permitan homologar su actuación con el resto de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

En tal sentido, el PAT 2022 considera actividades evaluables por la UEIPPCI, y permite la inclusión de actividades adicionales.

**Actividades:**

- Capacitación y Enseñanza.
- Difusión.
- Atención a Denuncias en materia de Ética, Integridad Pública y Conflictos de Interés.
- Operación del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
- Mejora de Procesos.

**Cronograma**

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Capacitación y Enseñanza.												
Difusión.												
Atención a Denuncias en materia de Ética, Integridad Pública y Conflictos de Interés.												
Operación del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.												
Mejora de Procesos.												

**Resultado Final:**

- La finalidad del programa de actividades consiste en un conjunto de actividades comunes para todos los CEPICIS de la administración Pública Federal, establecidos por la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública, para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
- El Código de Ética, las Reglas de Integridad y los Lineamientos generales, regirán la conducta de los servidores públicos al servicio de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

**8.2. Subdirección de Desarrollo de Sistemas y Procesos Administrativos**

Promover y coordinar el desarrollo y administración de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) en la Institución, para propiciar el mejoramiento y simplificación de los servicios de cómputo, comunicaciones, sistemas y aplicaciones, para propiciar una mejora continua e innovación en los procesos Institucionales y en la prestación de los servicios a la población conforme a lo establecido en el Manual Administrativo de Aplicación General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y Seguridad de la Información (MAAGTICSI) y en el Programa Sectorial derivado del Plan Nacional de Desarrollo.

**8.2.1. Plataforma CIJ 3.0**

**Objetivo:** Coordinar la administración, asistencia técnica y operativa de la plataforma CIJ 3.0 para registro y consulta de información clínica y estadística, así como atender la acción puntual de los Objetivos Prioritarios del Programa Sectorial de Salud “3.4.5 Implementar progresivamente tecnologías de información y comunicación tendientes a garantizar el funcionamiento de los sistemas de información, digitalización de expedientes”.



**Actividades:**

- Administración y asistencia técnica del Sistema CIJ 3.0.
- Administración y asistencia técnica del Tablero de Control CIJ 3.0.
- Administración y asistencia técnica del Tablero de Monitoreo CIJ 3.0.
- Administración de información, bases de datos y reportes.

**Cronograma**

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Administración y asistencia técnica del Sistema CIJ 3.0.												
Administración y asistencia técnica del Tablero de Control CIJ 3.0												
Administración y asistencia técnica del Tablero de Monitoreo CIJ 3.0.												
Administración de información y bases de datos y reportes.												

**Resultado Final:**

- Mantener la operación y administración de la plataforma CIJ 3.0.

**8.2.2. Red Informática Nacional REDCIJ**

**Objetivo:** Administrar, mantener y actualizar la red informática nacional RedCIJ para fortalecer la infraestructura informática y la asistencia técnica a nivel nacional, a través de las nuevas tecnologías de la información y comunicaciones, así como atender la acción puntual de los Objetivos Prioritarios del Programa Sectorial de Salud “3.4.7 Consolidar la evaluación y gestión de tecnologías de información y comunicación en salud, para contribuir a mejorar la capacidad y calidad de los servicios.

**Actividades:**

- Tramitar la contratación de los servicios de telefonía e internet a nivel nacional para el ejercicio 2022.
- Administrar los servicios de Telefonía e Internet en oficinas centrales y unidades operativas a nivel nacional.
- Contratar y administrar la póliza de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para el conmutador PBX.
- Administrar el servidor WEB Institucional y el Aula Virtual en el Edificio de San Jerónimo.
- Contratar y administrar el servicio de correo electrónico institucional.
- Mantener en operación la infraestructura tecnológica de telecomunicaciones en oficinas centrales y en la red nacional.
- Apoyar la iniciativa de ahorro de la institución a través del uso de las TICS.
- Contratar licencias para el equipo de seguridad informática perimetral (Firewall) en Oficinas Centrales.
- Administrar el servicio de mantenimiento y póliza de consumibles para multifuncionales en oficinas centrales.
- Contratar y administrar servicio de mantenimiento a equipo de cómputo en Oficinas Centrales.
- Contratar y administrar servicio de mantenimiento a equipo de telecomunicaciones (Switches) en Oficinas Centrales.



**Cronograma**

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Tramitar la contratación de los servicios de telefonía e internet para el ejercicio 2021												
Administrar los servicios de Telefonía e Internet en oficinas centrales y en las unidades operativas metropolitanas y foráneas												
Contratar y administrar la póliza de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para el conmutador PBX												
Administrar el servidor WEB Institucional y el Aula Virtual en la infraestructura del Edificio de San Jerónimo												
Contratar y administrar el servicio de correo electrónico institucional												
Mantener en operación la infraestructura tecnológica de telecomunicaciones en oficinas centrales y en la red nacional												
Apoyar la iniciativa de ahorro de la institución a través del uso de las TICS												
Contratar licencias para el equipo de seguridad informática perimetral (Firewall) en Oficinas Centrales												
Administrar el servicio de mantenimiento y póliza de consumibles para multifuncionales en oficinas centrales												
Contratar y administrar servicio de mantenimiento a equipo de cómputo en Oficinas Centrales.												
Contratar y administrar servicio de mantenimiento a equipo de telecomunicaciones (Switches) en Oficinas Centrales												

**Resultado Final:**

- Contar con servicios de telefonía e internet a nivel nacional en óptimas condiciones de operación.
- Contar con la infraestructura de telecomunicaciones en las mejores condiciones posibles de operación.
- Garantizar la seguridad de la red y prevenir intrusiones para evitar afectaciones a los servidores y en la información que se genera en Oficinas Centrales.
- Contratar los servicios prioritarios de telecomunicaciones (Telefonía e Internet).
- Mantener en operación el servicio de correo electrónico a nivel nacional
- Mantener los servidores WEB publicados en internet en las mejores condiciones para brindar los servicios de Intranet, Expediente Clínico Electrónico y capacitación a los usuarios.
- Mantener el servicio de impresiones con póliza de mantenimiento y consumibles en Oficinas Centrales.

**8.2.3. Soporte y asistencia técnica**

**Objetivo:** Administrar e implementar mejoras continuas en la operación de soporte técnico, mediante la Mesa de Servicios de TIC, con la finalidad de mejorar la calidad de servicio y el tiempo de respuesta al atender las incidencias informáticas de las áreas de oficinas centrales y la red nacional CIJ, así como consolidar la gestión de tecnologías de información y comunicación en salud, para contribuir a mejorar la capacidad y calidad de los servicios.





**Actividades:**

- Atender las solicitudes registradas mediante la Mesa de Servicios de TIC.
- Dar mantenimiento a la Infraestructura de red de voz y datos en unidades operativas y oficinas centrales.
- Realizar el control interno de los movimientos de los bienes informáticos.
- Atender las solicitudes de video conferencias mediante las plataformas existentes.
- Brindar el soporte remoto mediante herramientas tecnológicas.
- Supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes informáticos, equipos de telecomunicación y equipos de respaldo de energía de oficinas centrales.
- Respaldo la información proporcionada por las áreas en el servidor de almacenamiento SAN, mediante un respaldo incremental diario.

**Cronograma**

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Atender las solicitudes registradas mediante la Mesa de Servicios de TIC												
Dar mantenimiento a la Infraestructura de red de voz y datos en unidades operativas y oficinas centrales.												
Realizar el control interno de los movimientos de los bienes informáticos.												
Atender las solicitudes de video conferencias mediante las plataformas existentes.												
Brindar el soporte remoto mediante herramientas tecnológicas												
Supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes informáticos, equipos de telecomunicación y equipos de respaldo de energía de oficinas centrales.												
Respaldo información proporcionada por las áreas resguardada en el servidor de almacenamiento SAN, mediante un respaldo incremental diario.												

**Resultado Final:**

- Garantizar que los equipos de cómputo, telecomunicaciones y servidores estén en condiciones de operación para los usuarios.
- Mantener en condiciones de operación el centro de cómputo (SITE) y la infraestructura tecnológica para distribuir los servicios de telecomunicaciones.
- Mantener el sistema de respaldo de energía (UPS) en oficinas centrales en condiciones para garantizar la distribución correcta a la infraestructura de cómputo.
- Contar con un respaldo de la información importante en caso de alguna incidencia, como virus informático o borrado accidental.
- Proporcionar los medios tecnológicos para atender reuniones remotas, transmisiones y videoconferencias.

**8.2.4. Sistematización**

**Objetivo:** Coordinar y supervisar el desarrollo y actualización de los sitios web, sistemas y aplicaciones, que cubran las necesidades de las áreas usuarias y funcionen en forma adecuada y oportuna, así como atender las acciones puntuales de los Objetivos Prioritarios del Programa Sectorial de Salud “3.4.3 Fortalecer los mecanismos para la identificación y registro de datos personales, que eviten la duplicidad de registros y favorezcan el acceso y manejo de la información.”, “3.4.4 Procurar la unificación, conservación y aprovechamiento de sistemas, especialmente para la conformación de plataformas y bases de datos confiables” y “5.3.5 Promover el uso de tecnologías electrónicas y móviles para fomentar la atención oportuna de las personas, garantizando un trato digno e incluyente, y con pertinencia cultural.”







**Actividades:**

- Desarrollo, actualización y administración de herramientas para el registro y procesamiento de información institucional.
- Rediseño y actualización de las páginas web institucionales.
- Desarrollo de sitios web para promoción de actividades institucionales.
- Desarrollo y actualización de herramientas administrativas.
- Actualización de sitios web de apoyo a la operación.
- Transmisiones en vivo en redes sociales.
- Desarrollo de aplicaciones móviles.

**Cronograma**

Actividad	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Desarrollo, actualización y administración de herramientas para el registro y procesamiento de información institucional												
Rediseño y actualización de las páginas web institucionales.												
Desarrollo de los sitios web para promoción de actividades institucionales.												
Desarrollo y actualización de herramientas administrativas.												
Actualización de sitios web de apoyo a la operación.												
Transmisiones en vivo en redes sociales.												
Desarrollo de aplicaciones móviles.												

**Resultado Final:**

- Administrar el Sistema CIJ 3.0, el Tablero CIJ 3.0 y el Monitoreo CIJ 3.0
- Contar con los sitios web institucionales rediseñados y actualizados.
- Mantener desarrollados y actualizados los sistemas y aplicaciones web institucionales.
- Administrar las transmisiones en vivo en el Canal de Youtube y en Facebook Live.

**8.3. Desarrollo Organizacional**

**8.3.1. Sistema de Control Interno Institucional**

**Objetivo:** Actualizar y dar seguimiento al Sistema de Control Interno Institucional, de conformidad con lo establecido en el “Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno”, a fin de que proporcione una seguridad razonable en el logro de objetivos y metas.

**Actividades:**

- Llevar a cabo la Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional de los procesos sustantivos y administrativos participantes, así como de las actividades institucionales realizadas.
- Elaboración del Informe Anual del Estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional con base en los resultados de la Evaluación y las acciones de mejora propuestas para el siguiente año.
- Elaboración del Programa de Trabajo de Control Interno, de conformidad con las acciones de mejora propuestas por los responsables de los procesos sustantivos y administrativos participantes.
- Seguimiento trimestral y cierre en el mes de octubre, de las acciones de mejora comprometidas por los responsables de los procesos en el Programa de Trabajo de Control Interno.





**Cronograma**

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Sistema de Control Interno Institucional.												

**Resultado Final:**

- 1 Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional (SCII).
- Elaboración de 1 Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional.
- Elaboración de 1 Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI).
- Elaboración de 4 Informes de cumplimiento y seguimiento del PTCI.

**8.3.2. Analizar y actualizar los procesos prioritarios de la institución, para mejorar la eficiencia y el impacto de las actividades desarrolladas por las Unidades**

**Objetivo:** Contar con Manuales de Organización, Procedimientos, Especiales y Guías Técnicas actualizados, formalizados y difundidos, a fin de que las áreas de la Entidad cuenten con instrumentos administrativos que orienten su labor.

**Actividades:**

- Seguimiento de las vigencias de Manuales de Organización, Procedimientos, Especiales y Guías Técnicas a fin de elaborar oficios de solicitud de actualización de la información.
- Actualización de los Manuales de Organización, Procedimientos, Especiales y Guías Técnicas (análisis de información, retroalimentación con las áreas impresión final) o en su caso asignación de vigencias.
- Publicación de los Manuales de Organización, Procedimientos, Especiales y Guías Técnicas en la Intranet.
- Difusión de los Manuales de Organización, Procedimientos, Especiales y Guías Técnicas, a través de oficios/circulares y del envío de la Constancia de Lectura de Manuales (formato 8260-01).

Nota: En caso de desastres naturales o contingencia sanitaria, los Manuales de Organización, Procedimientos, Especiales y Guías Técnicas se publicarán sin firmas, previa autorización, vía correo electrónico, de las áreas involucradas.

**Cronograma**

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Elaboración y actualización de Manuales Administrativos e integración de Guías Técnicas												

**Resultado Final:**

- Actualizar 50 Manuales de Organización, Procedimientos y Especiales, incluyendo los Específicos y Generales así como las Guías Técnicas.

**8.3.3. Modificación estructural para la optimización operativa**

**Objetivo:** Gestionar ante la Coordinadora de Sector, la Propuesta de Modificación Estructural de la Entidad, cuando sea solicitado por disposición oficial, o bien, cuando la dinámica institucional lo requiera, y la normatividad en la materia lo permita, con objeto de contar con la estructura formal autorizada por parte de las Secretarías de Salud, Función Pública y Hacienda y Crédito Público.

Contar con un Catálogo de firmas físico y electrónico actualizado, así como llevar el control de los centros de costo de la Institución, con objeto de proporcionar a las áreas instrumentos de consulta, que apoyen el desarrollo de sus funciones.



**Actividades:**

- Realizar las Propuestas de Modificación Estructural que requiere la Institución, (o bien, cuando sea solicitada por disposición oficial), para su registro y autorización por parte de las Dependencias Globalizadoras (Secretaría de Salud, Secretaría de la Función Pública y Secretaría de Hacienda y Crédito Público), siempre y cuando la normatividad vigente lo permita.
- Elaborar la Carpeta de Trabajo solicitada por la Secretaría de Salud con los movimientos de estructura requeridos, estableciendo las justificaciones, objetivos y funciones a realizar por las áreas modificadas, organigramas y cuadros de movimientos de áreas para contar con la Estructura Orgánica autorizada.
- Mantener actualizado el Catálogo de Firmas físico y electrónico, de conformidad con los nombramientos de Mandos Medios difundidos por la Subdirección de Recursos Humanos.
- Llevar el Control de los Centros de Costo de la Institución, asignando o en su caso cancelando, los Centros de Costo de las Unidades Administrativas y Operativas que se creen o den de baja.

**Cronograma**

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Modificación estructural para la optimización operativa.												
Catálogo de firmas actualizado.												
Control de Centros de Costo.												

**Resultado Final:**

- 1 Modificación Estructural aprobada por las Dependencias Globalizadoras. (La modificación estructural se llevará a cabo siempre y cuando la dinámica institucional lo requiera y la normatividad vigente en la materia lo permita).
- 1 Actualización del Catálogo de Firmas Físico y Electrónico.
- 1 Control de los Centros de Costo.

**8.4. Evaluación**
**8.4.1. Integrar y analizar la información estadística institucional, como instrumento para la toma de decisiones y como apoyo a las diferentes áreas de la Institución**

**Objetivo:** Integrar en forma oportuna y confiable información y datos estadísticos institucionales, que faciliten la toma de decisiones, así como llevar el seguimiento y análisis de las actividades que realizan las unidades operativas para apoyar su desempeño y a las áreas sustantivas de la Entidad.

**Actividades:**

- Elaborar periódicamente, reportes e informes de las actividades institucionales de Tratamiento, Prevención, Movilización Comunitaria e Investigación.
- Atender las solicitudes de información de las áreas sustantivas de la Entidad.
- Efectuar el seguimiento y análisis de la información que generan las unidades operativas.
- Retroalimentar el funcionamiento de las unidades operativas.

**Cronograma**

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Integrar y analizar la información estadística Institucional, como instrumento para la toma de decisiones y como apoyo a las diferentes áreas de la Institución.												
Bajar las bases del sistema.												
Integrar y analizar la información.												
Generar y distribuir los diferentes informes.												



**Resultado Final:**

- 12 (uno por mes) reportes estadísticos de Tratamiento, Prevención, Movilización Comunitaria e Investigación.
- 12 (uno por mes) informes solicitados por las áreas internas.
- 12 (uno por mes) cuadros de resultados de las Unidades Operativas.

**8.4.2. Actualizar, integrar y analizar la información para la elaboración de reportes que se remiten a instancias internas y externas**

**Objetivo:** Contar con información y datos estadísticos actualizados, que permitan atender en tiempo y forma, los diversos requerimientos externos e internos, relativos al cumplimiento de metas y de informes institucionales, así como los solicitados por instancias externas.

**Actividades:**

- Realizar trimestralmente el Apartado de Avance Programático para los informes institucionales de operación y autoevaluación.
- Integrar con toda oportunidad, los reportes e informes que demanden las instancias externas (SSA, CONADIC, CCINSHAE, CONEVAL, INEGI).
- Efectuar el seguimiento y reporte de los avances de metas de los indicadores de desempeño institucional.
- Participar en la actualización y mejora de las Matrices de Indicadores para Resultado (MIR) de los programas presupuestarios en los que participa la Institución.

**Cronograma**

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene
Actualizar, integrar y analizar la información para la elaboración de reportes que se remiten a instancias internas y externas													
Recepción de solicitudes.													
Integración, análisis y envío de la información.													
Actualización de la Matriz de Indicadores para el año siguiente.													

**Resultado Final:**

- 4 informes de Autoevaluación en lo correspondiente al Área.
- 4 reportes trimestrales de metas de indicadores de resultados y uno adicional al mes de mayo.
- Integrar los resultados de la Institución en los informes de las instancias externas que lo soliciten.
- Atender los requerimientos de información relativos a la actualización y mejora continua de la Matriz de Indicadores de Resultados.

**8.4.3 Programa de Trabajo de Administración de Riesgos**

**Objetivo:** Actualizar y dar seguimiento al Sistema de Administración de Riesgos, de conformidad con lo establecido en el “Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Administración de Riesgos”, a fin de que proporcione una seguridad razonable en el logro de objetivos y metas, dentro de las siguientes categorías:

**Actividades:**

- Actualizar e integrar la información para la captura en el SICOIN de la Secretaría de la Función Pública.





**Cronograma**

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene
Solicitud de información a las áreas sustantivas.													
Recepción, integración y captura en el SICOIN.													
Actualización del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.													

**Resultado Final:**

- 4 Informes trimestrales de Administración de Riesgos y en el mes de Diciembre generar la Matriz para la actualización y seguimiento del Sistema de Administración de Riesgos para el siguiente año.

**8.5. Unidad de Transparencia**

Para dar cumplimiento a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Centros de Integración Juvenil, A.C., cuenta con una Unidad de Transparencia integrada a la Dirección de Planeación; con las siguientes funciones:

**8.5.1. Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información**

**Objetivo:** Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información generadas por la sociedad en general, relacionadas con el quehacer institucional; el uso de sus recursos públicos y sus resultados a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información, para cumplir con la Ley General y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**Población:** Población en general.

**Actividades:**

- Revisión del Sistema SISAI 2.0 de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) para verificar las solicitudes ingresadas.
- Turnar a todas y cada una de las unidades administrativas competentes para su atención.
- Verificar que las respuestas otorgadas cumplan con los principios de complitud, licitud y pertinencia
- Convocar a sesión de Comité de Transparencia en los casos de inexistencia de información o de clasificación de información, ya sea reservada o confidencial, para su confirmación.
- Otorgar la respuesta al solicitante en la modalidad indicada por éste.
- Dar respuesta a las solicitudes en el Sistema SISAI 2.0 de la PNT.

**Cronograma**

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Revisión y trámite a solicitudes de información.												

**Resultado Final:**

- Revisión y trámite a solicitudes de información: 100%.



### 8.5.2. Índice de Expedientes Reservados

**Objetivo:** Que Centros de Integración Juvenil, A.C., cumpla en tiempo y forma con lo establecido en el artículo 102 de la Ley General y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 101 de la Ley Federal y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**Población:** Unidades administrativas que cuenten con información clasificada como reservada y la haya confirmado el Comité de Transparencia.

**Actividades:**

- Solicitar a cada unidad administrativa que haya presentado al Comité de Transparencia información clasificada como Reservada, su Índice de Expedientes.
- Integración del Índice de Expedientes Reservados.
- Publicar el Índice de Expedientes Reservados en la página web institucional y en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) de la PNT.
- Informar al INAI el Índice de Expedientes Reservados de CIJ.

**Cronograma**

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Actualización de Índice de Expedientes Reservados												

**Resultado Final:**

- Publicación del Índice de Expedientes Reservados en la página web institucional y SIPOT: 2 veces al año.

### 8.5.3. Obligaciones de Transparencia

**Objetivo:** Que Centros de Integración Juvenil, A.C., cumpla en tiempo y forma con la publicación de las Obligaciones de Transparencia señaladas en el Título V de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el Título III de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**Población:** Servidores públicos encargados de la publicación de las Obligaciones de Transparencia.

**Actividades:**

- Enviar recordatorio de publicación de obligaciones de transparencia en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT).
- Publicar la información responsabilidad de la Unidad de Transparencia y del Comité de Transparencia.
- Recibir los resultados preliminares de la verificación vinculante realizada por el INAI.
- Distribuir a cada unidad administrativa, los resultados por fracción y artículo publicado en el SIPOT de la PNT.
- Integrar las evidencias de los cambios o ajustes realizados para solventar los requerimientos de los verificadores.
- Enviar solventaciones de requerimientos de los verificadores.
- Recibir los resultados finales de la verificación vinculante realizada por el INAI.

**Cronograma**

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Publicación de información de la Unidad de Transparencia y del Comité de Transparencia.												
Atender los requerimientos de la verificación vinculante.												







**Resultado Final:**

- Publicar trimestral, semestral y anualmente en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT): 100%.
- Atender los resultados de la verificación vinculante: 2 veces al año.

**8.5.4. Informe al H. Congreso de la Unión**

**Objetivo:** Que Centros de Integración Juvenil, A.C., cumpla en tiempo y forma con los requerimientos del INAI relativos al cumplimiento de lo establecido en la fracción X del artículo 41 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**Población:** Servidores públicos habilitados en la Unidad de Transparencia.

**Actividades:**

- Recabar los datos necesarios en los formatos destinados para tal efecto.
- Enviar al INAI los formatos para la elaboración del informe anual a presentar a la Cámara de Diputados y Senado de la República.

**Cronograma**

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Informe al H. Congreso de la Unión												

**Resultado Final:**

- Entrega de los diez formatos con información de Centros de Integración Juvenil, A.C: 100%.
- Calificación.

**8.5.5. Difundir y orientar sobre la normatividad en materia de rendición de cuentas, transparencia y protección de datos personales**

**Objetivo:** Que los servidores públicos conozcan la normatividad relacionada con la Transparencia, la rendición de cuentas y la Protección de Datos Personales; que les permita contar con herramientas para la realización de tareas relacionadas a los temas.

**Población:** Servidores públicos encargados de la realización de cualquier actividad relacionada a la transparencia, la rendición de cuentas y la protección de datos personales.

**Actividades:**

- Elaborar presentaciones en Power Point, infografías y material digital.
- Difundirlos mediante correos electrónicos masivos al personal de Centros de Integración Juvenil, A.C.
- Difundir el material en la intranet institucional.

**Cronograma**

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Difusión sobre la normatividad en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.												

**Resultado Final:**

- Difundir y orientar en materia de transparencia, rendición de cuentas y protección de datos personales: 100%.



**8.5.6. Capacitar a los servidores públicos integrantes de Centros de Integración Juvenil, A. C. en materia de transparencia**

**Objetivo:** Que los servidores públicos conozcan los principales conceptos en materia de transparencia, acceso a la información, y protección de datos personales; que les permita contar con herramientas para la realización de tareas relacionadas al tema.

**Población:** Servidores públicos encargados de la realización de cualquier actividad relacionada a la Transparencia: archivo, publicación de obligaciones de transparencia, protección de datos personales, atención a solicitudes de información, rendición de cuentas, entre otras.

**Actividades:**

- Realizar el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.
- Elaborar el programa de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, para todos los Servidores Públicos.
- Acudir a reuniones de la Red de la Cultura de la Transparencia en el INAI.
- Convocar a cursos de capacitación a los servidores públicos.
- Recolectar las constancias de capacitación.
- Enviar los resultados del cumplimiento del Programa de Capacitación al INAI.

**Cronograma**

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Elaborar el Programa de capacitación anual en materia de transparencia.												
Acudir a reuniones de la Red de la Cultura de la Transparencia en el INAI.												
Promover la capacitación y/o capacitar a los servidores públicos considerados en el programa de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.												

**Resultado Final:**

- Programa de capacitación anual en materia de transparencia: 100%.
- Promover la capacitación y/o capacitar a los servidores públicos considerados en el programa de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales: 100%.

**8.5.7. Participar en el Grupo Interdisciplinario de Archivos**

**Objetivo:** Contribuir a la correcta clasificación, descripción y resguardo de la información generada en CIJ.

**Población:** Responsables de Archivo de Trámite.

**Actividades:**

- Asistir a las reuniones de trabajo, ordinarias y extraordinarias del Grupo Interdisciplinario de Archivos de CIJ: 3 al año.
- Revisar las propuestas de baja documental, con base en los formatos establecidos por Archivo General de la Nación (AGN) para tal efecto.
- Emitir los dictámenes de baja documental que cumplan con todos los requisitos.



**Cronograma**

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Revisar las propuestas de baja documental de las unidades administrativas.												
Asistir a las reuniones del Grupo Interdisciplinario de Archivos.												

**Resultado Final:**

- Bajas documentales dictaminadas: 100%.
- Asistencia a las reuniones de trabajo: 100%.

**8.5.8. Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal**

**Objetivo:** Fortalecer la transparencia e impulsar el uso de datos abiertos en CIJ.

**Población:** Unidades Administrativas responsables de información susceptible de conformar grupos de datos.

**Actividades:**

- Impulsar la cultura de la transparencia: Impartición de cursos de capacitación con recursos propios. 1 al año.
- Asistir a reuniones de intercambio con las Unidades de Transparencia de los Insalud. 2 al año.
- Asistir a las reuniones de trabajo del Grupo de Datos Abiertos, para asesorar en el cumplimiento de la Política de Gobierno Abierto y Datos Abiertos por parte de CIJ: 3 al año.
- Coadyuvar en la identificación de conjuntos o bases de datos para su publicación: 1 al año.
- Homologar la sección “Transparencia” de la página web institucional: 1 al año.

**Cronograma**

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Asistir a las reuniones del Grupo de Trabajo de Datos Abiertos.												
Asistir a reuniones de la UT de los Insalud												
Impartir un curso de capacitación con recursos propios.												
Identificar conjuntos o bases de datos.												
Homologar la sección “Transparencia” de la página web institucional.												

**Resultado Final:**

- Página web homologada: 100%
- Identificación de conjuntos o bases de datos: 100%
- Asistencia a las reuniones de trabajo: 100%.
- Impartir un curso de capacitación: 100%
- Asistencia a reuniones de los Insalud: 100%





**9. METAS INSTITUCIONALES**

**AVANCE OPERATIVO ENERO-DICIEMBRE 2022**

**PROGRAMACIÓN DE ACCIONES - CONSULTAS**

<b>PROYECTOS</b>	
INGRESOS DEL AÑO	228,755
INGRESOS AÑO ANTERIOR	221,698
<b>SUBTOTAL CONSULTA EXTERNA</b>	<b>450,453</b>
ACCIONES CONSULTA INTENSIVA HOSPITALIZACIÓN	15,971
<b>TOTAL TRATAMIENTO</b>	<b>466,424</b>
EVENTOS	585
PREVENCIÓN UNIVERSAL 1/	133,998
<b>SUBTOTAL PREVENCIÓN UNIVERSAL</b>	<b>134,583</b>
ACTIVIDADES DE PROMOCION DE LA SALUD	82,941
PREVENCIÓN SELECTIVA	93,785
PREVENCIÓN INDICADA	3,032
<b>SUBTOTAL DE PREVENCIÓN</b>	<b>179,758</b>
<b>SUBTOTAL DE PROMOCION Y DIFUSION</b>	<b>100,758</b>
<b>TOTAL PREVENCIÓN</b>	<b>415,099</b>
<b>TOTAL TRATAMIENTO Y PREVENCIÓN</b>	<b>881,523</b>

1/ Prevención Universal integra las Actividades de Sensibilización, Habilidades para la vida, Formación de Personas Voluntarias y Estratégicas.

**PROGRAMACIÓN DE PERSONAS ATENDIDAS**

<b>PROYECTOS</b>	<b>TOTAL</b>
<b>PRECONSULTA</b>	89,724
<b>NUEVO INGRESO</b>	<b>36,987</b>
PACIENTES	19,758
FAMILIARES	17,229
<b>CONTINUAN DE AÑOS ANTERIORES</b>	<b>22,539</b>
PACIENTES	13,381
FAMILIARES	9,158
<b>REINGRESOS</b>	<b>4,920</b>
REINGRESOS PACIENTES	3,377
REINGRESOS FAMILIARES	1,543
<b>SUBTOTAL CONSULTA EXTERNA</b>	<b>154,170</b>
PACIENTES NUEVO INGRESO	436
PACIENTES DE AÑOS ANTERIORES	28
PACIENTES DE REINGRESO	94
FAMILIARES DE PACIENTES HOSPITALIZADOS	887
<b>SUBTOTAL HOSPITALIZACIÓN</b>	<b>1,922</b>
<i>Población abierta Hospitalización</i>	<b>9,533</b>
<i>Reducción del daño</i>	<b>480</b>
<b>PACIENTES CONSULTA INTENSIVA HOSP.</b>	<b>745</b>
<b>FAMILIARESES CONSULTA INTENSIVA HOSP.</b>	<b>873</b>
<b>SUBTOTAL CONSULTA EXTERNA INTENSIVA HOSP.</b>	<b>11,151</b>
<b>TOTAL TRATAMIENTO</b>	<b>167,243</b>





<b>PROYECTOS</b>	<b>TOTAL</b>
EVENTOS	41,430
PREVENCIÓN UNIVERSAL 1/	3,430,126
<b>SUBTOTAL PREVENCIÓN UNIVERSAL</b>	<b>3,471,556</b>
PREVENCIÓN SELECTIVA	2,941,366
PREVENCIÓN INDICADA	15,817
ACTIVIDADES DE PROMOCION DE LA SALUD	930,499
<b>SUBTOTAL DE PREVENCIÓN</b>	<b>6,859,238</b>
<b>SUBTOTAL DE PROMOCION Y DIFUSION</b>	<b>1,360,217</b>
<b>TOTAL PREVENCIÓN</b>	<b>8,219,455</b>
<b>TOTAL TRATAMIENTO Y PREVENCIÓN</b>	<b>8,386,698</b>

1/ Prevención Universal integra las Coberturas de Sensibilización, Habilidades para la vida, Formación de Personas Voluntarias y Estratégicas.

