



Centros de Integración Juvenil, A.C.

**Primera Sesión Ordinaria
Junta de Gobierno O-01/2021**

24-marzo-2021

SOLICITUD DE ACUERDO A LA H. JUNTA DE GOBIERNO

ASUNTO:

Solicitud de autorización del Programa Anual de Trabajo 2021 de Centros de Integración Juvenil, A.C.

BASE LEGAL:

- Artículo 58, Fracción II de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Artículos 17, fracciones II, V y VI y 24 de la Ley de Planeación.

PRESENTACIÓN DEL ACUERDO:

Se presenta a esta H. Junta de Gobierno para su aprobación el Programa Anual de Trabajo para el Ejercicio Fiscal 2021 de Centros de Integración Juvenil A.C.

En este Programa Anual de Trabajo 2021 El programa institucional se suma a la **Estrategia Nacional de Prevención de Acciones (ENPA)**, “*Juntos por la Paz*”, 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.



Centros de Integración Juvenil, A.C.

**Primera Sesión Ordinaria
Junta de Gobierno O-01/2021**

24-marzo-2021

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.

SOLICITUD DE ACUERDO:

La Junta de Gobierno de Centros de Integración Juvenil, A.C., con fundamento en los artículos 58, fracción II de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 17, fracciones II, V y VI y 24 de la Ley de Planeación, autoriza el Programa Anual de Trabajo 2021 de Centros de Integración Juvenil A.C.

Dra. Carmen Fernández Cáceres
Directora General



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



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

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

2021

ÍNDICE

	Página
1. INTRODUCCIÓN	3
2. MARCO JURÍDICO	5
3. ANÁLISIS ESTRATÉGICO	7
3.1. MISIÓN	7
3.2. VISIÓN	7
3.3. VALORES.....	7
3.4. OBJETIVO.....	7
4. PROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA NORMATIVA	8
4.1. PROGRAMA DE PREVENCIÓN	8
4.1.1. Programas de salud mental y prevención de adicciones	8
4.1.2. Desarrollo de competencias sociales y emocionales	10
4.1.3. Capacitación a personas estratégicas de la comunidad.....	11
4.1.4. Capacitación para aprendices del Programa “Jóvenes Construyendo el Futuro”	12
4.1.5. Prevención de adicciones en entornos virtuales	13
4.1.6. Estrategias preventivas en redes sociales	14
4.2. PROGRAMA DE TRATAMIENTO Y REHABILITACIÓN.....	15
4.2.1. Líneas transversales	16
4.2.2. Subprograma de Consulta Externa	19
4.2.3. Subprograma de Hospitalización.....	28
4.2.4. Subprograma de Reducción de Daños	35
4.3 INVESTIGACIÓN Y ENSEÑANZA.....	38
4.3.1. PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN	38
4.3.2. Investigación Evaluativa	38
4.3.3. Investigación Epidemiológica	40
4.3.4. Estudios Psicosociales	42
4.3.5. Investigación Clínica	43
4.3.6. Edición de la Revista Internacional de Investigación en Adicciones	44
4.3.7. Publicación de artículos en revistas especializadas	44
4.3.8. Participación en congresos, reuniones científicas y grupos de expertos	45
4.3.9. Colaboración con Sistemas de Información Epidemiológica	45
4.3.10. Seminarios de Investigación	45
4.3.11. Comité de Investigación Científica	45
4.3.12. Generación de Información de Apoyo.....	45
4.4. PROGRAMA DE ENSEÑANZA Y FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	45
4.4.1. Capacitación para el desempeño	46
4.4.2. Educación Continua	47
4.4.3. Diplomados.....	48
4.4.4. Posgrado.....	49
4.4.5. Estándares de Competencia.....	50
4.4.6. Biblioteca Virtual en Adicciones	51
5. PROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE OPERACIÓN Y PATRONATOS	54
5.1. Desarrollo Operativo	54
5.2. Patronatos	60
5.3. Vinculación Internacional y Globalidad	65
6. PROGRAMAS TRANSVERSALES	67
6.1. Programa de Comunicación y Difusión Institucional	67
6.1.1. Campaña Nacional de Comunicación Social	67
6.1.2. Programa radiofónico de CIJ.....	67



6.1.3.	Concurso Nacional de Prevención 2021	68
6.1.4.	Programa de vinculación con medios de comunicación	68
6.2.	Programa de Publicaciones Institucionales	69
6.2.1.	Programa anual de publicaciones técnicas y de difusión de los servicios	69
6.3.	Equidad y Género	71
6.3.1.	Proyecto con Perspectiva de Género	71
6.3.2.	Campañas de sensibilización	71
6.3.3.	Capacitación	72
6.3.4.	Publicaciones	75
6.3.5.	Comité de género	75
7.	PROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN	75
7.1.	Control del presupuesto Capítulo 1000 “Servicios Personales”	75
7.2.	Programación y Presupuesto	76
7.3.	Registro Contable y Emisión de Información Financiera y Presupuestal	77
7.4.	Programa del Ejercicio del Presupuesto	78
7.5.	Cumplimiento y Pago de Compromisos	79
7.6.	Registro de las Aportaciones Voluntarias realizadas por la Comunidad	80
7.7.	Programa de Atención de Auditorías	81
7.8.	Factura Electrónica	82
7.9.	Ingresos por Venta de Servicios	82
7.10.	Captación de Donativos	82
7.11.	Programa de Obra Pública y Mantenimiento a Inmuebles	83
7.12.	Mantenimiento y conservación de Vehículos Terrestres	84
7.13.	Mantenimiento de Equipos de Aire Acondicionado	84
7.14.	Mantenimiento a Planta de Tratamiento de Aguas Residuales	85
7.15.	Mantenimiento de Maquinaria y Equipo del Edificio de Oficinas Centrales San Jerónimo	85
7.16.	Servicio de Envíos de Paquetería y Mensajería	86
7.17.	Servicio de Vigilancia	87
7.18.	Servicio de Limpieza	88
7.19.	Servicio de Fumigación	88
7.20.	Servicio de Mantenimiento y Recarga de Extintores	89
7.21.	Servicios de Traslado de Personal	90
7.22.	Administración de Vales de Combustible	90
7.23.	Pago de Impuestos y Derechos (Tenencias y Verificaciones Vehiculares)	91
7.24.	Contribuciones Locales (Agua, luz, impuesto predial)	92
7.25.	Programa de Fomento al Ahorro	92
7.26.	Programa de Adquisiciones	93
7.27.	Programa de disposición final y baja de bienes muebles	94
7.28.	Programa de Levantamiento de Inventario de Bienes Muebles	96
7.29.	Programa de Protección Civil	96
7.30.	Programa de Seguros Patrimoniales	98
7.31.	Programa de la Coordinación de Archivos	99
7.32.	Programa de Almacenes	100
8.	PROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	101
8.1.	Dirección de Planeación	101
8.2.	Subdirección de Desarrollo de Sistemas y Procesos Administrativos	105
8.3.	Desarrollo Organizacional	109
8.4.	Evaluación	110
8.5.	Unidad de Transparencia	112
9.	METAS INSTITUCIONALES	116





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. 05-II-1917, última reforma publicada en el D.O.F. el 29-I-2016

LEYES

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29-XII-1976, última reforma publicada en el D.O.F. el 09-III-2018.

Ley General de Salud.
D.O.F. 07-II-1984, última reforma publicada en el D.O.F. el 08-XII-2017.

Ley Federal de Entidades Paraestatales.
D.O.F. 14-V-1986, última reforma publicada en el D.O.F. el 18-XII-2015.

Ley Federal del Trabajo.
D.O.F. 01-IV-1970, última reforma publicada en el D.O.F. el 12-VI-2015.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 30-III-2006, última reforma publicada en el D.O.F. el 30-XII-2015.

Ley de Planeación.
D.O.F. 05-I-1983, última reforma publicada en el D.O.F. el 16-II-2018.

Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.
D.O.F. 24-I-2012.

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
D.O.F. 01-II-2007, última reforma publicada en el D.O.F. 22-VI-2017.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 04-I-2000, última reforma publicada en el D.O.F. el 10-XI-2014.

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
D.O.F. 04-I-2000, última reforma publicada en el D.O.F. el 13-I-2016.

Ley General para el Control del Tabaco.
D.O.F. 30-05-2008, última reforma publicada en el D.O.F. el 06-I-201.

Ley General de Contabilidad Gubernamental.
D.O.F. 31-XII-2008, última reforma publicada en el D.O.F. el 30-I-2018.

Ley General de Protección Civil.
D.O.F. 06VI-2012, última reforma D.O.F. 19-I-2018.

Ley de Protección a la Salud de los No Fumadores en el Distrito Federal.
D.O.F 29-I-2004, última reforma publicada en el D.O.F 04-VIII-2008.

Ley del Seguro Social.
D.O.F. 21-XII-1995, última reforma publicada en el D.O.F. el 12-XI-2015.





Ley de Ciencia y Tecnología.

D.O.F. 05-VI-2002, última reforma publicada en el D.O.F. 08-XII-2015.

CÓDIGOS

Código Fiscal de la Federación.

D.O.F. 31-XII-1981, última reforma publicada en el D.O.F. el 29-XII-2017.

NORMAS OFICIALES MEXICANAS

Norma Oficial Mexicana NOM-025-SSA2-2014, para la prestación de servicios de salud en unidades de atención hospitalaria medicopsiquiátricas.

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-010SSA2-2010, para la prevención y el control de la infección por virus de la inmunodeficiencia humana.

D.O.F.10-XI-2010.

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.

PLANES Y PROGRAMAS

Plan Nacional de Desarrollo 2019-202.

D.O.F 17/07/2019





3. ANÁLISIS ESTRATÉGICO

3.1. MISIÓN

Proporcionar servicios de prevención y tratamiento 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, 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 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 GENERAL ADJUNTA NORMATIVA

Esta Dirección General Adjunta 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", se apega a la normatividad correspondiente vigente (Ley General de Salud y Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA2-2009 "Para la prevención, tratamiento y control de las adicciones") y las directrices del Plan Nacional de Desarrollo, y el Programa Sectorial de Salud. Se sustenta en la evidencia científica que aporta lineamientos teóricos, principios metodológicos, estándares de calidad y mejores prácticas en la materia, avalados por los organismos expertos a nivel nacional e internacional.

El programa preventivo de CIJ es integral porque interviene con las personas -en cada etapa de su vida-, las familias y las comunidades, considerando la interacción en diferentes ámbitos. El objetivo es generar estrategias para prevenir y reducir el uso y abuso de sustancias psicoactivas, así como los riesgos asociados, y reforzar factores protectores que permitan el desarrollo saludable de niñas, niños, adolescentes, jóvenes, familias y comunidades. Las estrategias, proyectos y actividades se operan en función del nivel de riesgo del contexto y de la población, agrupándose en tres modalidades: universal, selectiva e indicada.

4.1.1. Programas de salud mental y prevención de adicciones

Objetivo: Implementar estrategias de atención a la salud mental, promoción de la salud -física- y prevención de adicciones en distintos contextos y poblaciones.

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

Actividades (acciones puntuales):

- Diseñar y operar proyectos para instrumentar talleres psicoeducativos de salud mental con jóvenes, para la atención de la depresión.
- Diseñar y operar proyectos para instrumentar talleres psicoeducativos de salud mental con jóvenes, para la atención de la ansiedad.
- Diseñar y operar proyectos para la prevención de la violencia en las familias.
- Elaborar, difundir e instrumentar intervenciones de detección temprana y consejería breve, para reducir riesgos asociados al uso y abuso de drogas, con jóvenes que han usado drogas de manera experimental u ocasional.
- Desarrollar sesiones, foros, encuentros y jornadas preventivas en diferentes contextos, para informar sobre los efectos del consumo de tabaco, alcohol y otras drogas, y sobre los factores de riesgo y de protección.
- Elaborar, difundir e instrumentar programas de orientación para madres y padres de familia en torno a herramientas para reforzar estilos de vida saludable y factores de protección ante las adicciones con sus hijos.
- Seguimiento, supervisión y retroalimentación con las Unidades Operativas de CIJ, para valorar y optimizar la oportunidad, viabilidad y eficacia de las estrategias y programas preventivos institucionales.





Cronograma

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Diseñar y operar proyectos para instrumentar talleres psicoeducativos de salud mental con jóvenes, para la atención de la depresión.	Permanente											
Diseñar y operar proyectos para instrumentar talleres psicoeducativos de salud mental con jóvenes, para la atención de la ansiedad	Permanente											
Diseñar y operar proyectos para la prevención de la violencia en las familias.	Permanente											
Elaborar, difundir e instrumentar intervenciones de detección temprana y consejería breve, para reducir riesgos asociados al uso y abuso de drogas, con jóvenes que han usado drogas de manera experimental u ocasional.	Permanente											
Desarrollar sesiones, foros, encuentros y jornadas preventivas en diferentes contextos, para informar sobre los efectos del consumo de tabaco, alcohol y otras drogas, y sobre los factores de riesgo y de protección.												
Elaborar, difundir e instrumentar programas de orientación para madres y padres de familia en torno a herramientas para reforzar estilos de vida saludable y factores de protección ante las adicciones con sus hijos.	Permanente											
Seguimiento, supervisión y retroalimentación con las Unidades Operativas de CIJ, para valorar y optimizar la oportunidad, viabilidad y eficacia de las estrategias y programas preventivos institucionales.			Permanente									

Resultado Final:

- Operación permanente en las Unidades Operativas de CIJ de talleres psicoeducativos de salud mental con jóvenes: Prevención y manejo de depresión
- Operación permanente en las Unidades Operativas de CIJ de talleres psicoeducativos de salud mental con jóvenes: Prevención y manejo de la ansiedad.
- Operación permanente en las Unidades Operativas de CIJ de talleres para la prevención de la violencia en las familias.
- Operación permanente de intervenciones de detección temprana y consejería breve con jóvenes, en las Unidades Operativas de CIJ.
- Al menos una sesión informativa, foro o encuentro por Unidad Operativa, en el marco de la jornada preventiva sobre alcohol, 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 la jornada preventiva con escuelas de nivel medio superior y superior con: 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), Instituto Politécnico Nacional (IPN), 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 Indevido y el Tráfico Ilícito de Drogas.
- Operación permanente de actividades preventivas y de promoción de la salud con madres y padres de familia, en las Unidades Operativas de CIJ.



- 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 y acompañamiento del área normativa con Unidades Operativas de CIJ.
- Actualización de la Guía normativa del Programa Preventivo Institucional.
- 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: Fortalecer competencias sociales y emocionales con niñas, niños, adolescentes y jóvenes que reduzcan los riesgos asociados al consumo de drogas y contribuyan a su sano desarrollo.

Población: Niñas, niños, adolescentes y jóvenes.

Actividades (acciones puntuales):

- Elaborar, difundir e instrumentar talleres para reforzar habilidades para la vida con niñas y niños.
- Elaborar, difundir e instrumentar talleres para desarrollar competencias socioemocionales con adolescentes y jóvenes.
- Diseñar e instrumentar talleres para fortalecer actitudes prosociales con adolescentes y jóvenes.
- Promover alternativas saludables con niñas, niños, adolescentes y jóvenes, mediante la organización de actividades deportivas, culturales, artísticas y recreativas, en la red de atención de CIJ.
- Fomentar valores, prácticas saludables y habilidades con niñas, niños, adolescentes y jóvenes, a través de cursos de verano y otros periodos vacacionales.

Cronograma

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Elaborar, difundir e instrumentar talleres para reforzar habilidades para la vida con niñas y niños	Permanente											
Elaborar, difundir e instrumentar talleres para desarrollar competencias socioemocionales con adolescentes y jóvenes	Permanente											
Diseñar e instrumentar talleres para fortalecer actitudes prosociales con adolescentes y jóvenes.	Permanente											
Promover alternativas saludables con niñas, niños, adolescentes y jóvenes, mediante la organización de actividades deportivas, culturales, artísticas y recreativas en la red de atención de CIJ	Permanente											
Fomentar valores, prácticas saludables y habilidades con niñas, niños, adolescentes y jóvenes, a través de cursos de verano y otros periodos vacacionales												



Resultado Final:

- Operación permanente de talleres sobre habilidades para la vida con niñas y niños en las Unidades Operativas de CIJ.
- Operación permanente de talleres sobre competencias socioemocionales con adolescentes y jóvenes, en las Unidades Operativas de CIJ.
- Operación permanente de talleres con recursos y herramientas para fortalecer actitudes prosociales con adolescentes y jóvenes, en las Unidades Operativas de CIJ.
- Operación permanente de actividades deportivas, artísticas, culturales y recreativas en los Clubes Preventivos por la Paz de CIJ.
- Desarrollo de cursos de verano y de otros periodos vacacionales con niñas, niños y adolescentes de la comunidad, en las Unidades Operativas de CIJ.
- 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 tanto educativas, laborales, de salud, seguridad y otros sectores estratégicos para ampliar capacidades de atención en salud mental y prevención de adicciones.

Población: Actores estratégicos de la comunidad y personal voluntario de CIJ.

Actividades (acciones puntuales):

- 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.
- Elaborar e instrumentar programas de capacitación para personal educativo, de salud y otros actores clave de la comunidad, en estrategias de promoción de la salud, detección y canalización, primeros auxilios psicológicos y prevención de adicciones.
- Diseñar y difundir un curso en línea sobre *Vida Saludable y Prevención de Adicciones* dirigido a docentes del nivel básico.
- Actualizar y difundir el curso en línea masivo MOOC de Prevención de Adicciones dirigido a estudiantes y docentes de educación superior.
- Habilitar a personas voluntarias que colaboran en CIJ, para la multiplicación de las actividades institucionales en distintos contextos.
- Dar seguimiento a la participación y el desempeño de los voluntarios de CIJ, reconociendo las mejores prácticas de colaboración voluntaria.

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											
Elaborar e instrumentar programas de capacitación para personal educativo, de salud y otros actores clave de la comunidad, en estrategias de promoción de la salud, detección y canalización, primeros auxilios psicológicos y prevención de adicciones	Permanente											
Diseñar y difundir un curso en línea sobre <i>Vida Saludable y Prevención de Adicciones</i> dirigido a docentes del nivel básico.	40%	70%	90%	100%	Permanente							





Actualizar y difundir el curso en línea masivo MOOC de Prevención de Adicciones dirigido a estudiantes y docentes de educación superior.	60%	90%	100%	Permanente
Habilitar a personas voluntarias que colaboran en CIJ, para la multiplicación de las actividades institucionales en distintos contextos	Permanente			
Dar seguimiento a la participación y el desempeño de los voluntarios de CIJ, reconociendo las mejores prácticas de colaboración voluntaria	Permanente			

Resultado Final:

- Programas de capacitación para personal docente, en coordinación con escuelas de nivel básico, media superior y superior.
- Un curso en línea sobre *Vida Saludable y Prevención de Adicciones*.
- Un curso en línea masivo MOOC de *Prevención de Adicciones*.
- Operación permanente de actividades de capacitación con docentes, especialistas y otras personas estratégicas de diversos contextos, en las Unidades Operativas de CIJ.
- Programas de servicio social y prácticas con escuelas de nivel medio superior y superior para la derivación a CIJ de prestadores de servicio social y prácticas académicas.
- Portal web del voluntario de CIJ actualizado.
- Reconocimiento permanente de las mejores prácticas del voluntariado en CIJ, a través del Portal del Voluntario, redes sociales institucionales y eventos.
- Actualización de la Guía normativa de la Participación Voluntaria en CIJ.

4.1.4. 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.

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 de CIJ.
- Capacitar a los aprendices en las estrategias, actividades y materiales del Programa preventivo de CIJ.
- Monitorear y evaluar la participación, capacitación y actividades de los aprendices en CIJ.
- Promover la certificación de los jóvenes construyendo e 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 de CIJ.	Permanente											
Capacitar a los aprendices en las estrategias, actividades y materiales del Programa preventivo de CIJ.	Permanente											
Monitorear y evaluar la participación, capacitación y actividades de los aprendices JCF en CIJ.	Permanente											
Promover la certificación de los JCF 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 gestión y seguimiento del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro.
- Capacitación y participación permanente de aprendices JCF en los servicios preventivos y de promoción de la salud de CIJ.
- Certificación de becarios 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".

4.1.5. Prevención de adicciones en entornos virtuales

Objetivo: Fortalecer estrategias para la promoción de la salud y la prevención de adicciones, mediante plataformas digitales y el uso de tecnologías de la información y comunicación.

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.
- Reforzar estrategias de comunicación digital orientadas a la promoción de la salud y a la prevención de riesgos y daños 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											
Reforzar estrategias de comunicación digital orientadas a la promoción de la salud y a la prevención de riesgos y daños 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 y materiales digitales para fortalecer competencias socioemocionales con adolescentes y jóvenes.
- Micrositio web y materiales digitales para fortalecer habilidades parentales con madres y padres de familia.
- Actualización del micrositio web “Jóvenes en Acción para la Prevención”.
- Test de autodiagnóstico para la detección temprana de factores de riesgo.

4.1.6. Estrategias preventivas en redes sociales

Objetivo: Difundir mensajes preventivos, prácticas saludables, actividades proactivas y servicios institucionales con la comunidad, a través de publicaciones y campañas digitales, con el apoyo de las redes sociales de CIJ.

Población: Población general, principalmente jóvenes.

Actividades (acciones puntuales):

- Administrar y evaluar las redes sociales institucionales de CIJ.
- Monitorear las redes sociales de las unidades operativas de CIJ.
- Diseñar y operar un programa dirigido a jóvenes a través de redes sociales.
- Diseñar materiales digitales para la difusión y promoción de mensajes preventivos y servicios institucionales.
- Diseñar y evaluar campañas y activaciones en redes sociales orientadas a la promoción de la salud y a la prevención de riesgos y daños asociados al consumo de sustancias psicoactivas.
- Capacitar en el manejo de redes sociales y recursos tecnológicos de apoyo, a especialistas y voluntarios.

Cronograma

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Administrar y evaluar las redes sociales institucionales de CIJ	Permanente											
Monitorear las redes sociales de las unidades operativas de CIJ	Permanente											
Diseñar y operar un programa dirigido a jóvenes a través de redes sociales	25%	50%	80%	100%	Permanente							
Diseñar materiales digitales para la difusión y promoción de mensajes preventivos y servicios institucionales	Permanente											
Diseñar y evaluar campañas y activaciones en redes sociales orientadas a la promoción de la salud y a la prevención de riesgos y daños asociados al consumo de sustancias psicoactivas	Permanente											
Capacitar en el manejo de redes sociales y recursos tecnológicos de apoyo, a especialistas y voluntarios.	25%	75%	90%	100%	Permanente							

Resultado Final:

- Gestión permanente de las redes sociales institucionales.
- Informes de métricas de las redes sociales institucionales y de las unidades operativas.
- Un programa dirigido a jóvenes en redes sociales.
- Materiales digitales con mensajes preventivos y de los servicios institucionales.
- Informes de resultados sobre campañas preventivas implementadas en redes sociales.
- Cursos de capacitación y materiales de apoyo para el manejo de las redes sociales institucionales.



- Guía normativa para la administración de las redes sociales institucionales.
- Gestión permanente de la comunidad virtual para adolescentes y jóvenes “Preventubers”
- Gestión permanente de la comunidad virtual para madres y padres de familia “TeaMadresPadres”

4.2. PROGRAMA DE TRATAMIENTO Y REHABILITACIÓN

Los trastornos por uso de sustancias (TUS) constituyen un problema de salud pública, que afecta no solo a la persona que lo padece sino a su familia y a la comunidad en general, teniendo amplias repercusiones sociales, pues se trata de un padecimiento crónico, progresivo y recidivante, aunque también tratable.

El Programa de Tratamiento y Rehabilitación (PTR) está estructurado para proporcionar atención oportuna e integral a los pacientes desde el primer contacto, brindándoles la atención terapéutica de acuerdo a la demanda, el estadio de consumo y el tipo de sustancias consumidas. El tratamiento es integral pues al mismo tiempo que atiende los TUS, se identifican y se atienden las comorbilidades tanto médicas como psiquiátricas, así como las áreas familiar y social, para que el paciente no solo pueda recuperar su salud sino que logre rehabilitarse y reinsertarse a la vida productiva.

La atención está a cargo de equipos multi e interdisciplinarios, capacitados en salud mental y adicciones, conformados por psiquiatras, médicos generales, enfermeros, psicólogos, trabajadores sociales y químicos farmacobiólogos.

Objetivos del PTR:

1. Suprimir o reducir el consumo de tabaco, alcohol y otras drogas.
2. Acortar el curso y evolución del consumo de sustancias psicoactivas (SPA).
3. Prevenir el incremento en la severidad de la adicción y las potenciales recidivas.
4. Promover la rehabilitación y reinsertión social del/la usuario/a paciente.
5. Identificar y tratar las enfermedades asociadas al consumo de drogas.
6. Evaluar y tratar las pautas de relación familiar asociadas a la génesis y mantenimiento del consumo.
7. Incrementar el grado de bienestar físico, mental y social de la persona que consume y de su familia.
8. Incorporar al tratamiento nuevas técnicas farmacológicas y de delimitación del daño, con evidencia probada.

Población Objetivo: Consumidores de alcohol, tabaco y/u otras drogas, y sus familiares que acuden a solicitar tratamiento a alguna de las unidades 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.

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 que contempla el Programa Anual de Trabajo (PAT) de la Dirección de Tratamiento y Rehabilitación para el 2021.



4.2.1. Líneas transversales

4.2.1.1. Identificación e Intervención a problemas de salud mental y apoyo psicosocial (SMAPS) entre los pacientes de CIJ y público en general.

Objetivo: Identificar los principales problemas de salud mental y psicosociales (SMPS) asociados a los TUS por región con la aplicación de escalas de clinimetría en el *Sistema CIJ 3.0* a fin de contar con información válida y actualizada por región.

Población: Equipo Médico Técnico.

Actividades:

- Revisión y selección de escalas de clinimetría (tamizaje y diagnósticas).
- Inclusión de escalas de clinimetría en el nuevo *Sistema de Integral para el Registro de la Información Institucional*.
- Supervisar la aplicación de instrumentos de clinimetría para la detección de trastornos asociados: psicosis, TDAH, depresión, ansiedad, trastornos de personalidad y ASSIT.
- Elaboración y entrega de informe de resultados.

Cronograma

Actividades	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Revisión y selección de escalas de clinimetría (tamizaje y diagnósticas).												
Inclusión de escalas en el nuevo SIRII.												
Elaboración de instructivo y prueba piloto de las escalas.												
Difusión y supervisión la aplicación de instrumentos de clinimetría.												
Elaboración y entrega de informe final.												
	Avance trimestral estimado											
	1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4to. Trimestre 100%		

Resultado:

- 1 informe anual.

4.2.1.2. Capacitación a distancia al personal de las unidades de Consulta Externa, Hospitalización y Unidades de Tratamiento para Usuarios de Heroína a través de la elaboración de los los seminarios y talleres clínicos.

Objetivo: Capacitar las guías de intervención para los principales problemas de Salud Mental y Apoyo Psicosocial (SMAPS) diseñadas *ex profeso* a los EMT de los CIJ, UH y UTUH a través de los seminarios y talleres clínicos a distancia.

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

Actividades:

- Elaboración del Programa Anual de Seminarios (PAS) a distancia 2021.
- Elaboración guías de estudio y preparación de la literatura para su envío al área de Capacitación.
- Diseño del Programa Anual de Capacitación para 2022.



Cronograma

Actividades	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Elaboración del PAS a distancia 2021												
Elaborar guías de estudio e instrumentos de evaluación.	Módulo II			Módulo III			Módulo IV			Módulo I (2022)		
Diseñar y elaborar programa 2022.												
	Avance Trimestral Estimado											
	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.

4.2.1.3. Atención en Línea. Apoyo emocional a los problemas de salud mental y psicosociales derivados de la pandemia al público en general.

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 la Línea de la Vida atendido por personal de las UH.

Población: Operadores del servicio *CIJ Contigo* y personal de salud de los CIJ, UH y UTUH.

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 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.												
	Avance trimestral estimado											
	1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4to. Trimestre 100%		

Resultado: Informe final de resultados de toda la red de atención de CIJ.

4.2.1.4. Fortalecer el seguimiento y supervisión de casos de mh-GAP (OMS/OPS) en las Unidades de Hospitalización y Unidades de Tratamiento para Usuarios de Heroína.

Objetivo: Supervisar la aplicación de la guía mh-GAP en la práctica clínica cotidiana de los profesionales de la salud de UH y UTUH.

Población: Profesionales de la salud de UH y UTUH.



Actividades:

- Revisión de las notas de la atención brindada con base en la guía mh-GAP.
- Retroalimentación a los equipos de las UH y UTUH sobre el llenado de las notas y la atención brindada a través de la guía mh-GAP, a través de la revisión del Expediente Clínico Electrónico. Se agregará este apartado en el documento.
- En las sesiones clínicas mensuales (que serán a distancia), se programará la presentación de casos en los que se brindó atención con base en la guía mh-GAP.
- Informe final de actividad.

Cronograma

Actividades	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Revisión de las notas												
Retroalimentación a los equipos												
Sesiones clínicas mensuales												
Entrega de informe anual												
Avance Trimestral Estimado												
	1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4to. Trimestre 100%		

Resultado Final:

- Informe final de actividad.

4.2.1.5. Identificar y tratar las enfermedades asociadas al consumo de drogas, tanto físicas como mentales (patología dual y comorbilidad médica).

4.2.1.5.1. Supervisión de los diagnósticos establecidos por los equipos profesionales en las UH y UTUH, con enfoque en patología dual.

Objetivo: Aumentar la certeza en los diagnósticos establecidos por los equipos profesionales en las UH y UTUH, con enfoque en patología dual.

Población: Equipos profesionales de las UH y UTUH.

Actividades:

- Revisión de los ECE para analizar los diagnósticos establecidos.
- Creación del informe trimestral (estos son acumulativos) sobre los principales diagnósticos de trastorno por uso de sustancias y otros trastornos mentales y del comportamiento comórbidos (patología dual).
- Retroalimentación a las unidades operativas al respecto de los diagnósticos establecidos, se especificará en la revisión del Expediente Clínico Electrónico.
- Entrega de informe anual de resultados.

Cronograma

Actividades	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Revisión de los ECE												
Informe trimestral												
Retroalimentación												
Informe anual												
Avance trimestral Estimado												
	1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4to. Trimestre 100%		



Resultado Final:

- Informe Anual de Resultados.

4.2.2. Subprograma de Consulta Externa

Objetivo general: Coordinar, apoyar y supervisar la aplicación de los servicios ambulatorios para las personas consumidoras de sustancias psicoactivas, y su familia, con énfasis en el diagnóstico oportuno de la patología dual y la comorbilidad física asociada al consumo de SPA, definiendo los lineamientos generales y vigilando el cumplimiento eficiente y eficaz de la normatividad establecida.

4.2.2.1. Atención a poblaciones vulnerables

4.2.2.1.1. Seguimiento al servicio de ITAE en los CIJ

Objetivo: Reforzar el servicio grupal de intervención temprana con adolescentes con consumo experimental.

Población: Personas adolescentes con consumo experimental.

Actividades:

- Fomento del trabajo grupal en las ITAE.
- Seguimiento a los resultados en la atención de adolescentes con consumo experimental.
- Informe de resultados.

Cronograma

Actividades / Temas	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Fomento del trabajo de ITAE en CIJ.												
Seguimiento a los resultados en la atención de adolescentes con uso experimental (ITAE).												
Informe de resultados.												
	Avance trimestral estimado											
	1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4to. Trimestre 100%		

Resultado:

- 1 Informe anual.

4.2.2.1.2. Seguimiento al proyecto de Intervención Temprana para Adolescentes con consumo experimental (ITAE).

Objetivo: Reforzar que los CIJ gestionen con mayor énfasis el servicio grupal de temprana con adolescentes con uso experimental de SPA, para que sean incorporados a los servicios de tratamiento con su respectivo expediente clínico.

Población: Directores y responsables de los CIJ.

Actividades:

- Revisión de la literatura y buenas prácticas.
- Generación de estrategias de captación de pacientes.
- Seguimiento a los esfuerzos de gestión y resolución de obstáculos.



Cronograma

Actividades / Temas	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Identificación de dificultades.												
Generación de estrategias de captación de pacientes												
Seguimiento a los esfuerzos de gestión y resolución de obstáculos.												
	Avance trimestral estimado											
	1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4to. Trimestre 100%		

Resultado:

- 1 Manual publicado.

4.2.2.1.3. Actualización del Manual de intervención temprana para adolescentes con problemas de salud mental y psicosociales (SMPS) para aplicarse a distancia.

Objetivo: Diseñar un manual que coadyuve en la atención de adolescentes con problemas de salud mental y psicosociales (SMPS) en alto riesgo de consumo, a través de medios telemáticos.

Población: Equipo Médico Técnico.

Actividades:

- Revisión de bibliografía y buenas prácticas.
- Actualización del manual para la intervención temprana de adolescentes en riesgo.
- Publicación en Intranet del manual.

Cronograma

Actividades / Temas	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Revisión de bibliografía												
Elaboración del manual												
Publicación en Intranet del manual												
	Avance trimestral estimado											
	1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 100%			4to. Trimestre		

Resultado:

- 1 manual publicado.

4.2.2.1.4. Manual de tratamiento para personas en conflicto con la ley.

Objetivo: Diseñar un nuevo manual que coadyuve en aplicación de terapias psicosociales dirigidas a personas en conflicto con la ley que cursen con TUS.

Población: Pacientes con conflicto con la ley que presenten TUS.

Actividades:

- Revisión de bibliografía y buenas prácticas.
- Actualización de manual.
- Publicación en Intranet de manual.



Cronograma

Actividades / Temas	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Revisión de bibliografía y buenas prácticas.												
Actualización del manual.												
Publicación en Intranet de manual.												
Avance trimestral estimado												
	1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 100%			—			—		

Resultado:

- 1 manual publicado.

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

Colaboración interinstitucional con el Consejo Nacional de Salud Mental y otras instituciones para ofrecer orientación y asesoría profesional al personal de salud de primer y segundo nivel para que puedan brindar atención de forma oportuna y de calidad en la atención a los problemas de salud mental y adicciones (SMA) a través de la adopción de nuevas tecnologías de la información y comunicación (TIC).

Objetivo: Integrar un grupo 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:

- Colaboración en la convocatoria del Programa Nacional de Telementoría.
- Apoyo en la conformación de grupos para la capacitación.
- Capacitación a los telementores (se estima 90 profesionales e la salud).
- 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
Colaboración en la Convocatoria												
Apoyo en la conformación de los grupos de trabajo												
Coadyuvar en la capacitación de los telementores												
Organización de los horarios												
Reuniones de coordinación y seguimiento												
Elaboración y entrega de informe final.												
Avance trimestral estimado												
	1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4to. Trimestre 100%		

Resultado:

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



4.2.2.1.6. Seguimiento al plan de intervención social a cargo de profesionales de Trabajo Social.

Objetivo: Seguimiento a la reinserción social del/la paciente a través del seguimiento del plan de intervención social fortalecer el servicio de Nueva Red con la participación de Trabajo Social.

Población: Profesionales de Trabajo Social

Actividades:

- Revisión y actualización de la participación de TS en las actividades de rehabilitación y reinserción social.
- Seguimiento al plan de intervención y a las actividades de reinserción social.
- Elaboración de un Manual de intervención orientada a la recuperación de redes y soporte social (Nueva Red).
- Seguimiento a la aplicación del servicio de Nueva Red en los CIJ.
- Elaboración y entrega de informe de resultados.

Cronograma

Proyecto	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Revisión y actualización de las actividades rehabilitación social.												
Seguimiento al plan de intervención.												
Elaboración de Manual de intervención a través del servicio Nueva Red.												
Seguimiento a las actividades de reinserción social y Nueva Red.												
Elaboración y entrega de informe												
	Avance trimestral estimado											
	1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4to. Trimestre 100%		

Resultado:

- 1 informe de resultados.

4.2.2.1.7. Modelos de terapia psicosocial a distancia.

Objetivo: Revisar y compilar modelos exitosos de atención psicosocial a distancia para los TUS.

Población: Equipo Médico-Técnico.

Actividades:

- Revisión de literatura internacional.
- Compilación de modelos éxitos de atención psicosocial a distancia para los TUS.
- Elaboración del manual.
- Publicación en intranet del manual.



Cronograma

Actividades / Temas	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Revisión de literatura.												
Compilación de modelos éxitos de atención psicosocial a distancia.												
Elaboración del manual de terapias psicosociales a distancia.												
Publicación en intranet.												
	Avance trimestral estimado											
	1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 100%			4to. Trimestre		

Resultado Final:

- Publicación de compilación de modelos exitosos de atención psicosocial a distancia para los TUS.

4.2.2.2. Incorporación de las nuevas tecnologías de la Información y comunicación (TIC) en los servicios de consulta externa.

4.2.2.2.1. Diseño del Portal de Tratamiento, difusión, recogida y análisis de datos.

Objetivo: Diseño del Portal de Tratamiento y del micrositio de “Autodiagnóstico” donde el público en general puedan 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:

- Diseño del Portal y del micrositio de Autodiagnóstico
- Difusión del segmento de autodiagnóstico en las redes sociodigitales de CIJ.
- Juntas con directores/responsable de los CIJ para el seguimiento de las solicitudes realizadas
- 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
Diseño del Portal y micrositio												
Difusión del segmento de autodiagnóstico												
Juntas con directores/responsable de los CIJ para seguimiento a las solicitudes.												
Recogida de datos y análisis												
Informe de resultados.												
	Avance trimestral estimado											
	1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4to. Trimestre 100%		

Resultado:

- Actualización del portal de tratamiento y análisis de los datos recopilados.



4.2.2.2.2. Diseño de una aplicación electrónica para dejar de fumar.

Objetivo: Diseño de la aplicación electrónica para apoyar en la cesación del consumo de tabaco a donde los usuarios puedan identificar su nivel de dependencia, incrementar su motivación al cambio y desarrollar estrategias para cesar el consumo de nicotina.

Población: población consumidora de tabaco.

Actividades:

- Diseño de la aplicación electrónica para dejar de fumar.
- Difusión de la aplicación en las redes sociodigitales de CIJ.
- Reuniones con directores/responsable de los CIJ para la difusión de la aplicación
- Aplicación piloto de la herramienta digital.
- Informe de resultados.

Cronograma

Actividades / Temas	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Diseño de la aplicación												
Difusión de la herramienta digital												
Reunión con directores/responsable de los CIJ para difundir localmente la herramienta												
Aplicación piloto de la herramienta digital												
Informe de resultados.												
	Avance trimestral estimado											
	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.

4.2.2.2.3. Monitoreo del adecuado registro de los formatos del Expediente Clínico.

Objetivo: Dar seguimiento al Sistema CIJ 3.0 y gestionar su actualización en marzo.

Población: Equipo Médico-Técnico.

Actividades:

- Revisión normativa del ECE en el Sistema CIJ 3.0.
- Retroalimentación a los CIJ.

Cronograma

Actividades / Temas	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Revisión normativa del ECE												
Retroalimentación a los CIJ												
	Avance trimestral estimado											
	1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4to. Trimestre 100%		

Resultado:

- Retroalimentación a las CIJ.



4.2.2.2.4. Guía de intervención telemática.

Objetivo: Proporcionar elementos técnicos normativos para la aplicación de los servicios de consulta externa a distancia

Población: Equipo Médico-Técnico

Actividades:

- Revisión de la literatura.
- Diseño y elaboración de la Guía de apoyo.
- Publicación en intranet.

Cronograma

Actividades / Temas	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Revisión de literatura.												
Diseño de la guía												
Elaboración de la guía												
Publicación en intranet												
	Avance trimestral estimado											
	1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 75%			3er. Trimestre 100%					

Resultado:

- 1 Guía publicada.

4.2.2.3. Proyectos de Supervisión, Capacitación y Actualización de las Guías y Manuales de Apoyo a la Operación.

Adicionalmente se consideran proyectos para supervisar y capacitar a los EMT de las unidades operativas así como evaluar la aplicación de los diferentes servicios de tratamiento.

4.2.2.3.1. Programa de Supervisión Técnica-Normativa telemática (STNT) a los CIJ.

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

Población: Personal directivo y profesionales de salud de los CIJ.

Actividades:

- Realizar 30 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.												
Avance Trimestral Estimado												
	1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4to. Trimestre 100%		

Resultado:

- 30 informes de las visitas de STNT para que los servicios sean adecuados a la normatividad.

4.2.2.3.1. Actualización de Manuales, Guías Normativas y Guías Clínicas.
4.2.2.3.1.1. Manuales de Consulta Externa

Objetivo: Actualizar Guías Técnicas, Manuales de Organización y de Procedimientos de consulta externa.

Población: Personal de los EMT y ETN que aplican y supervisan los servicios de tratamiento ambulatorio en los CIJ.

Actividades:

- Planificación de la estrategia de actualización en conjunto con el Departamento de Desarrollo Organizacional.
- Actualización de procedimientos.
- Publicación en Intranet

Cronograma

Actividades	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Manual de Organización SCE												
Definir estrategia de actualización.												
Actualización del Manual												
Publicación en intranet												
Manual de Procedimientos SCE												
Revisión de procedimientos.												
Actualización de procedimientos.												
Publicación en intranet												
Manual de Organización del Departamento de Consulta Externa Básica												
Definir estrategia de actualización.												
Actualización del Manual												
Publicación en intranet												
Manual de Procedimientos del Departamento de Consulta Externa Básica												
Revisión de procedimientos.												
Actualización de procedimientos.												
Publicación en intranet												



Actividades	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Manual de procedimientos del Departamento de Centros de Día												
Revisión de procedimientos.												
Actualización de procedimientos.												
Publicación en intranet												
Manual de Archivo Clínico												
Revisión de procedimientos.												
Actualización de procedimientos.												
Publicación en intranet.												
Manual de llenado del Expediente Clínico Electrónico												
Revisión de procedimientos.												
Actualización de procedimientos.												
Publicación en intranet del manual.												
Guía Operativa de Referencia y Contrareferencia para CIJ, UH y UTUH												
Revisión de procedimientos.												
Actualización de procedimientos.												
Publicación en intranet.												

Resultado:

- 11 Manuales actualizados.

4.2.2.3.1.2. 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.
- Actualización de los instrumentos de evaluación.
- Envío a los CIJ participantes los instrumentos de evaluación para su aplicación.
- Captura y análisis de los datos recopilados e integración de los resultados.
- Elaboración del informe final.
- Publicación en el Portal de Transparencia.

Cronograma

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



Resultado:

- Informe anual.

4.2.3. Subprograma de Hospitalización
4.2.3.1. Proporcionar atención oportuna, tratamiento especializado y estrategias de rehabilitación y reinserción social.
4.2.3.1.1. 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:

- Seguimiento a distancia de las actividades de los acompañantes terapéuticos integrados al proyecto.
- Revisión del Manual de Apoyo del Proyecto de Acompañante Terapéutico
- Publicación del Manual de Apoyo
- 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.												
Revisión del Manual												
Publicación del Manual												
Proceso de incorporación 1												
Proceso de incorporación 2												
Informe de Resultados.												
Avance Trimestral Estimado												
	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.

4.2.3.1.2. Supervisiones normativas a distancia 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 caso clínico.
 - 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	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct
Supervisiones.	Ixbalan. Naucal.	Culiacán Ecate.	P.D. Iztapa.	Tijuana UTUH Tijuana	Juárez UTUH Juárez	N.L.	Zapopan	Zapotlán	
Seguimiento de Acuerdos									
Avance Trimestral Estimado									
	1er. Trimestre 30%		2do. Trimestre 75%			3er. Trimestre 95%		4to. Trimestre 5%	

Resultado:

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

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

4.2.3.1.3.1. 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
Manual de Apoyo del Proyecto de Acompañante Terapéutico												
Revisión de la literatura.												
Actualización/creación de los materiales.												
Publicación en Intranet.												
Manuales de Procedimientos del Subprograma de Tratamiento y Mantenimiento y Deshabitación con Metadona.												
Actualización/creación de los materiales.												
Publicación en Intranet.												



Actividades	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Manual de Procedimientos de la Sala de Inyección.												
Revisión de la literatura.												
Actualización/creación de los materiales.												
Publicación en Intranet.												
Guía Técnica de la Sala de Inyección.												
Revisión de la literatura.												
Actualización/creación de los materiales.												
Publicación en Intranet.												
Manual de Referencia y Contrareferencia CIJ/UH/UTUH												
Actualización/creación de los materiales.												
Publicación en Intranet.												
Manual de Procedimientos de la UH para Mujeres.												
Revisión de la literatura.												
Actualización/creación de los materiales.												
Publicación en Intranet.												
Guía Técnica de la UH para Mujeres.												
Revisión de la literatura.												
Actualización/creación de los materiales.												
Publicación en Intranet.												
Manual de Apoyo para la Atención de Personas LGBT en las Unidades de Hospitalización.												
Revisión de la literatura.												
Actualización/creación de los materiales.												
Publicación en Intranet.												
Manual de llenado del Expediente Clínico Electrónico.												
Revisión de la literatura.												
Actualización/creación de los materiales.												
Publicación en Intranet.												
Avance trimestral estimado												
	1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4to. Trimestre 100%		

Resultado Final:

- 9 documentos normativos actualizados.

4.2.3.1.4. Prevenir las recaídas y promover la reinserción social del usuario o paciente.

4.2.3.1.4.1. 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												
Avance Trimestral Estimado												
	1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4to. Trimestre 100%		

Resultado Final:

- Dos informes semestrales de la aplicación.

4.2.3.1.5. Establecer un sistema eficaz de referencia y contrarreferencia con las diversas instituciones de salud y escolares para la atención oportuna de adolescentes.
4.2.3.1.5.1. Actualización del Manual de Referencia y Contrarreferencia CIJ/UH/UTUH en función del nuevo sistema CIJ 3.0.

Objetivo: Actualizar el manual de Referencia y Contrarreferencia CIJ/UH/UTUH.

Población: Equipos Profesionales de CIJ, UH y UTUH.

Actividades:

- Adecuaciones al sistema CIJ 3.0.
- Revisión del manual.
- Publicación del manual.

Cronograma

Actividades	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun
Adecuaciones al sistema CIJ 3.0						
Revisión						
Publicación						
Avance Trimestral Estimado						
	1er. Trimestre 50%			2do. Trimestre 100%		

Resultado Final:

- Manual de Referencia y Contrarreferencia CIJ/UH/UTUH adecuado al sistema CIJ 3.0



4.2.3.1.6. Proporcionar atención de tipo residencial a niños y adolescentes con problemas de consumo de tabaco, alcohol y otras drogas con la finalidad de favorecer su reinserción social través de estrategias con perspectiva de género.

4.2.3.1.6.1. Implementación del Programa de Tratamiento Residencial de niños y adolescentes en UH Iztapalapa.

Objetivo: Establecer la estructura normativa para brindar atención a niños y adolescentes con consumo de sustancias.

Población: Niños, adolescentes con consumo de sustancias.

Actividades:

- Revisión de la literatura para construcción de Manual de Procedimientos y Guía Técnica.
- Creación del Manual de Procedimientos y Guía Técnica.
- Publicación del Manual de Procedimientos y Guía Técnica.
- Capacitación del personal en los procedimientos normativos.

Cronograma

Actividades	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
Revisión de la literatura						
Creación						
Publicación						
Capacitación						
Avance Trimestral Estimado						
	1er. Trimestre 50%			2to. Trimestre 100%		

Resultado Final:

- Manual de Procedimientos y Guía Técnica publicados.

4.2.3.1.6.2. Supervisión del Programa de Tratamiento Residencial 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 Electrónico.
- 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 ECE													
Retroalimentación trimestral													
Avance Trimestral Estimado													
	1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4to. Trimestre 100%			

Resultado Final:

- Retroalimentación trimestral para cada unidad operativa.



4.2.3.1.7. Revisar la literatura acerca de los tratamientos farmacológicos más eficaces para la atención del consumo de sustancias para su incorporación a CIJ.

4.2.3.1.7.1. Implementación de un seminario clínico (se realizará 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.
- Es necesario para el seminario que los equipos profesionales hayan concluido los primeros dos módulos de los seminarios de capacitación a distancia, en ellos se revisa el paradigma de la práctica basada en la evidencia.
- 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												
Cursar módulos uno y dos.												
Notificación												
Sesiones mensuales												
Avance Trimestral Estimado												
	1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4to. Trimestre 100%		

Resultado Final:

- 10 sesiones del seminario clínico.

4.2.3.1.8. Instrumentar los servicios de tratamiento a distancia mediante la incorporación de las nuevas tecnologías de información y comunicación (TIC) sin que esto represente un impacto en la calidad de los servicios.

4.2.3.1.8.1. Desarrollar una receta electrónica y seguimiento de tratamientos farmacológicos indicados para toda la red de atención.

Objetivo: Implementar el registro de los medicamentos utilizados a través de una receta electrónica y supervisión de los tratamientos farmacológicos indicados.

Población: Equipos Profesionales de las UH y UTUH.

Actividades:

- Desarrollo de la receta electrónica, por parte del Departamento de Sistemas.
- Creación de la estrategia de capacitación en el uso de la receta electrónica.
- Capacitación en el uso de la receta electrónica.
- Seguimiento a la normatividad de las recetas emitidas.
- 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
Desarrollo de la receta electrónica												
Creación de la estrategia de capacitación												
Capacitación												
Seguimiento a la normatividad												
Análisis de los medicamentos												
	1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4to. Trimestre 100%		

Resultado Final:

- Receta electrónica disponible, informes mensuales sobre recetas emitidas e informes trimestrales sobre medicamentos utilizados.

4.2.3.1.8.2. Capacitación a distancia al personal de las Unidades de Consulta Externa, Hospitalización y Unidades de Tratamiento para Usuarios de Heroína a través del diseño de los seminarios y talleres clínicos.

Objetivo: Capacitar mediante seminarios y talleres clínicos en línea para los miembros del equipo médico técnico de los CIJ, UH y UTUH.

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

Actividades:

- Elaboración Guías y talleres de estudio.
- Diseño del Programa Anual de Capacitación para 2022.

Cronograma:

Actividades	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Elaborar Guías y talleres	Módulo II			Módulo III			Módulo IV			Módulo I (2022)		
Diseñar y elaborar programa 2022												
Avance Trimestral Estimado												
	1er trimestre 25%			2do trimestre 50%			3er trimestre 75%			4to trimestre 100%		

Resultado:

- Capacitación mediante 12 seminarios y 4 talleres clínicos a las unidades.

4.2.3.1.8.3. 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												
Avance trimestral estimado												
	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

4.2.4. Subprograma de Reducción de Daños

4.2.4.1. Fortalecimiento de la reducción de daños en Consulta Externa a través de la aplicación de pruebas de rápidas.

Objetivo: Fortalecer la aplicación de reactivos para la detección de VIH, Hepatitis, Sífilis y embarazo entre los pacientes atendidos en los CIJ.

Población: Personal de Medicina.

Actividades:

- Seguimiento a la *Guía metodológica para la prevención de riesgos, reducción de daños, acompañamiento y derivación de situaciones de consumos problemáticos en contextos de atención ambulatoria.*
- Monitoreo de la aplicación de reactivos enviados a los CIJ para fortalecer su aplicación.
- Informe trimestral acumulado de la aplicación de estos reactivos, la meta es aplicar al menos un 95% de los reactivos enviados.

Cronograma

Actividades	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Monitoreo a la aplicación de reactivos en los CIJ para la reducción de riesgos y daños												
Informe de resultados de la aplicación total de los reactivos												
Avance Trimestral												
	1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4to. Trimestre 100%		

Resultado:

- Informe final.

4.2.4.2. Estrategias para la reducción del daño en usuarios con uso combinado de sustancias.

Objetivo: fomentar la eliminación del uso simultaneo de sustancias reforzando en el paciente los riesgos y daños asociados.

Población: Usuarios con uso combinado de sustancias.



Actividades:

- Análisis del consumo simultaneo de sustancias en población CIJ.
- Revisión bibliográfica.
- Elaboración de Guía para el manejo de usuarios con uso combinado de sustancias en Consulta Externa.
- Publicación de la Guía.

Cronograma

Actividades / Temas	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Análisis del consumo simultaneo de sustancias en población CIJ												
Revisión bibliográfica												
Elaboración de Guía para el manejo de usuarios con uso combinado SPA												
Publicación de la Guía.												
	Avance trimestral estimado											
	1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4to. Trimestre 100%		

Resultado:

- 1 Guía de apoyo.

4.2.4.3. Fortalecer el programa de reducción de daños con la detección oportuna de VIH, Hepatitis C y sífilis, así como la canalización y tratamiento oportuno.
4.2.4.3.1. Fortalecimiento del subprograma de Tratamiento de Mantenimiento y Deshabitación con Metadona.

Objetivo: Dar seguimiento oportuno a la creación de la sala de inyección, al proceso de valoración, canalización oportuna y tratamiento integral así como a las intervenciones psicosociales.

Población: Equipos Profesionales de las Unidades de Tratamiento de Usuarios de Heroína.

Actividades:

- Revisión y homologación de los Manuales de Procedimientos del Subprograma de Tratamiento y Mantenimiento y Deshabitación con Metadona.
- Publicación de los Manuales.
- Retroalimentación clínica normativa a través de la revisión de un caso en el Expediente Clínico Electrónico.

Cronograma

Actividades	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Revisión y homologación de Manuales												
Publicación de Manuales												
Retroalimentación												
	Avance Trimestral Estimado											
	1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4to. Trimestre 100%		

Resultado Final:

- La respuesta de las UTUH's a los oficios de retroalimentación.



4.2.4.3.2. 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 acuden 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.
- Retroalimentación a las unidades operativas

Cronograma:

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

Resultado Final:

- Informe anual de resultados.

4.2.4.3.3. Distribución 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:

- Capacitación a unidades participantes.
- Seguimiento con ONG.
- Integración del informe.

Cronograma

Actividades	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Capacitación.												
Seguimiento.												
Informe de resultados.												
Avance Trimestral Estimado												
	1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4to. Trimestre 100%		

Resultado Final:

- Entrega de 3,052 paquetes sanitarios.



4.3 INVESTIGACIÓN Y ENSEÑANZA

Los Programas de Investigación y de Enseñanza y Formación de Recursos Humanos contribuyen al fortalecimiento de la labor preventiva y curativa del consumo de drogas, dotándola 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 Programa de Investigación tiene como objetivo general producir información científica, teórica y empíricamente sustentada, con la cual apoyar el diseño, planeación, aplicación y ajuste de los programas institucionales de atención preventiva y de tratamiento del uso de sustancias.

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

El programa se conforma por cinco líneas de investigación 1) evaluativa, 2) epidemiológica, 3) psicosocial, 4) clínica y 5) de apoyo a la planeación de servicios. En 2021 incluye 19 estudios, de los cuales se derivan 21 informes de resultados.

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 2021, contempla la conclusión de seis estudios:

Evaluación de proceso de intervenciones preventivas en línea

Resultado Final:

- Informe en junio.

Cronograma

Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Elaboración de protocolo e instrumentos		Levantamiento de información		Procesamiento y análisis de la información		Elaboración de informe						
Avance trimestral estimado												
1er. Trimestre 40%			2o. Trimestre 100%									

Evaluación de un programa en línea de prevención universal para padres.

Resultado Final:

- Informe en diciembre.



Cronograma

Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Elaboración de protocolos y ajuste de instrumento			Levantamiento de información									
						Procesamiento y análisis de información			Elaboración de informe			
Avance trimestral estimado												
1er. Trimestre 25%			2o. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4°. Trimestre 100%			

Evaluación de un programa en línea para el desarrollo de competencias socioemocionales, Primera fase.

Resultado Final:

- Informe en diciembre.

Cronograma

Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Elaboración y prueba de instrumentos											
		Levantamiento de información									
							Procesamiento y análisis de información			Elaboración de informe	
Avance trimestral estimado											
1er. Trimestre 25%			2o. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4°. Trimestre 100%		

Evaluación de un programa en línea de prevención indicada para adolescentes.

Resultado Final:

- Informe en diciembre.

Cronograma

Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Preparación de protocolo y ajuste de instrumentos		Preparación de guías y prueba de aplicaciones electrónicas.									
		Intervención y levantamiento de información									
								Seguimiento de casos			
											Elaboración de Informe
Avance trimestral estimado											
1er. Trimestre 25%			2o. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4°. Trimestre 100%		

Evaluación de proyectos de Terapia Cognitivo-Conductual a distancia durante la COVID 19.

Resultado Final:

- Informe en diciembre.



Cronograma

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

Terapia familiar en línea en el contexto de COVID 19.

Resultado Final:

- Informe en diciembre.

Cronograma

Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Preparación de protocolo e instrumentos											
Levantamiento de información											
Procesamiento y análisis de información											
									Elaboración de informe		
Avance trimestral estimado											
1er. Trimestre 25%			2o. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4° 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 2021, se contempla la realización de cuatro estudios:

Sistema de Información Epidemiológica del Consumo de Drogas, Reportes del segundo semestre de 2020.

Resultado Final:

- Informe en marzo.

Cronograma:

Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Recuperación de datos											
Preparación de base de datos											
Procesamiento y análisis de información											
			Elaboración de informes								
Avance trimestral estimado											
1er. Trimestre 100%											

Sistema de Información Epidemiológica del Consumo de Drogas, Reportes del primer semestre de 2021.



Resultado Final:

- Informe en septiembre.

Cronograma

Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Levantamiento de información												
		Preparación de base datos										
					Procesamiento y análisis de información							
							Elaboración de informes					
Avance trimestral estimado												
1er. Trimestre 30%			2o. Trimestre 70%			3er. Trimestre 100%						

Encuesta de consumo de drogas en estudiantes de licenciatura de la Universidad Autónoma de Nayarit.

Resultado Final:

- Informe en diciembre.

Cronograma

Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Actualización y preparación de instrumentos			Levantamiento de información								
				Preparación base de datos							
						Análisis de información					
							Elaboración de informe				
Avance trimestral estimado											
1er. Trimestre 25%				2o. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%		4° Trimestre 100%		

Patrón de consumo de sustancias en usuarios de drogas en tratamiento en CIJ durante la COVID 19, Segunda fase

Resultado Final:

- Informe en diciembre.

Cronograma

Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Ajuste de instrumentos												
	Preparación logística		Levantamiento de información									
								Análisis de información				
									Elaboración de informe			
Avance trimestral estimado												
1er. Trimestre 25%			2o. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4o. 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 2021, incluirá cinco estudios:

Estudio documental de programas de prevención del uso de drogas en medios digitales.

Resultado Final:

- Informe en junio.

Cronograma

Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Recuperación de materiales											
Análisis de información											
			Elaboración de informe								
Avance trimestral estimado											
1er. Trimestre 50%			2o. Trimestre 100%								

Predictores psicosociales del uso de drogas en estudiantes de educación media superior.

Resultado Final:

- Informe en septiembre.

Cronograma

Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Preparación de protocolo e instrumentos											
		Levantamiento de información									
			Procesamiento y análisis de información			Elaboración de informe					
Avance trimestral estimado											
1er. Trimestre 40%			2o. Trimestre 70%			3er. Trimestre 100%					

Uso de sustancias, trastornos afectivos y violencia doméstica durante la epidemia de Covid-19.

Resultado Final:

- Informe en junio.

Cronograma

Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Elaboración de protocolo e instrumentos		Levantamiento de información									
		Procesamiento y análisis de información		Elaboración de informe							
Avance trimestral estimado											
1er. Trimestre 50%			2o. Trimestre 100%								



Encuesta con jóvenes sobre experiencias adversas en el hogar durante la epidemia de Covid-19.

Resultado Final:

- Informe en septiembre.

Cronograma

Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Elaboración de protocolo e instrumentos			Levantamiento de información			Procesamiento y análisis de información		Elaboración de informe				
Avance trimestral estimado												
1er. Trimestre 50%			2o. Trimestre 50%			3er. Trimestre 100%						

Estudio sobre uso de drogas y sexualidad.

Resultado Final:

- Informe en diciembre.

Cronograma

Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Preparación de protocolo e instrumentos			Levantamiento de datos								
					Procesamiento y análisis de información			Elaboración de informe			
Avance trimestral estimado											
1er. Trimestre 25%			2o. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4°. 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 2021, se considera concluir cuatro estudios.

Motivos de consulta y problemas asociados en consultas en el sistema de mensajería instantánea de CIJ durante COVID 19.

Resultado Final:

- Informe en marzo.

Cronograma

Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Elaboración de protocolo											
Análisis de información											
	Elaboración de Informe										
Avance trimestral estimado											
1er. Trimestre 100%											

Estudio cualitativo de factores asociados a la demanda y permanencia en un programa de tratamiento del uso de drogas



Resultado Final:

- Informe en junio.

Cronograma

Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Procesamiento y análisis de información				Elaboración de informe							
Avance trimestral estimado											
1er. Trimestre 70%			2o. Trimestre 100%								

Estudio documental de programas de tratamiento del uso de drogas a distancia y en medios digitales.

Resultado Final:

- Informe en septiembre.

Cronograma

Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Recuperación de materiales											
	Organización y análisis de información					Elaboración de informe					
Avance trimestral estimado											
1er. Trimestre 30%			2o. Trimestre 75%			3er. Trimestre 100%					

Diagnóstico de patología dual en usuarios de drogas en tratamiento en CIJ a través de medios digitales.

Resultado Final:

- Informe en septiembre.

Cronograma

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

4.3.6. Edición de la Revista Internacional de Investigación en Adicciones

Se coordinará la edición y publicación del volumen 7, números 1 y 2, de la Revista Internacional de Investigación en Adicciones (**RIAD**).

4.3.7. Publicación de artículos en revistas especializadas

Se presentarán a dictamen al menos cinco artículos en revistas arbitradas, nacionales o internacionales, con el objeto de difundir entre la comunidad científica los resultados de la investigación en CIJ.





4.3.8. Participación en congresos, reuniones científicas y grupos de expertos

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

4.3.9. 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 y el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

4.3.10. 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:** Evaluación del Programa Preventivo Desarrollo de Competencias con Jóvenes.
- **Noviembre:** Reporte del segundo semestre de 2020 del Sistema de Información Epidemiológica del Consumo de Droga.

4.3.11. Comité de Investigación Científica

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

4.3.12. Generación de Información de Apoyo

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

4.3.13. Colaboración con institutos e instituciones de educación superior

En el desarrollo de estudios se colaborará con integrantes de los Institutos Nacionales de Cancerología, Psiquiatría y Medicina Genómica, así como de las Universidades Autónoma de Aguascalientes y 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 las adicciones, al personal de la institución y profesionales del sector salud y organismos afines que participen en la atención del problema. 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 problemas asociados.



Para respaldar sus actividades, se cuenta con un Centro de Documentación Científica, el cual coordina una Biblioteca Especializada en Adicciones en la Ciudad de México y bibliotecas locales instaladas en las unidades de atención de CIJ, así como una Biblioteca Virtual en Adicciones, 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	Mar	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	
Avance trimestral de metas											
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	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
							1 curso				
Avance trimestral de metas											
							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 detectadas de capacitación.



Cronograma:

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Curso de actualización en adicciones Altos mandos											
1 curso											
Curso Liderazgo institucional											
1 curso											
Curso interno Dirección de Tratamiento y Rehabilitación											
			1 curso								
Cursos-Talleres de actualización en adicciones Dirección de Tratamiento y Rehabilitación (Trabajo Social)											
		1 curso				1 curso				1 curso	
Actualización clínica Dirección de Tratamiento y Rehabilitación											
								1 curso			
Curso Programa Preventivo Virtual de CIJ (Dirección de Prevención)											
2 curso											
Actualización en planeación educativa Subdirección de Capacitación											
									1 curso		
Actualización en Análisis estadístico (programa R) Subdirección de Investigación											
										1 curso	
Avance trimestral de metas											
1er. Trimestre 15%			2do. Trimestre 54%			3er. Trimestre 85%			4to. Trimestre 100%		

Resultado Final:

- 13 cursos, con una cobertura estimada de 620 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	Mar	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		
Avance trimestral de metas											
1er. Trimestre 10%			2do. Trimestre 60%			3er. Trimestre 90%			4to. Trimestre 100%		

Resultado Final:

- 10 cursos, con cobertura estimada de 20 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	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
		1 sem.			1 sem.			1 sem.			1 sem.
Avance trimestral de metas											
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.

Cronograma:

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
		2 cursos			2 cursos			2 cursos			2 cursos
Avance trimestral de metas											
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.

Cronograma:

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
		20 cursos			30 cursos			30 cursos			20 cursos
Avance trimestral de metas											
1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4to. Trimestre 100%		

Resultado Final:

- 100 cursos, con cobertura estimada de 10,000 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 del consumo de sustancias y las adicciones.



Cronograma

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Género, violencia familiar y adicciones 7ª Generación. FES Iztacala											
Trabajo Social para la Intervención Psicosocial en la salud mental y consumo de drogas. 2ª generación Nuevo León											
			Trabajo Social para la Intervención Psicosocial en la salud mental y consumo de drogas. 3ª generación Nuevo León								
Tratamiento para Dejar de Fumar, 9ª generación (Universidad de Colima)											
Género, violencia familiar y adicciones, 14ª generación (Dirección General de Atención a la Salud, UNAM)											
Acoso escolar y consumo de drogas, 3ª generación (Universidad de Colima)											
Prevención y tratamiento del consumo de drogas 4ª generación (Universidad de Colima)											
Intervención médica en el consumo de cocaína 3ª generación (MPSS, UNAM-UVM)											
Neurociencias y adicción a sustancias, 2ª generación (Facultad de Medicina, UNAM)											
Género, violencia familiar y adicciones, 15ª generación (Dirección General de Atención a la Salud, UNAM. Edición para Ciudad Juárez)											
Terapia familiar multidimensional para la atención de las adicciones y la violencia familiar, 10ª generación (Universidad Anáhuac México, Norte)											
Estrategias de intervención en pacientes consumidores de drogas (Facultad de Medicina UNAM)											
Avance trimestral de metas											
1er trimestre 14%			2o. Trimestre 14%			3er. Trimestre 71%			4o. Trimestre 100%		

Resultado Final:

- 8 diplomados concluidos, con cobertura estimada de 115 profesionistas y 4 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 del consumo de drogas.



Cronograma

Ene	Feb	Mar	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, 13ª generación Centro de Estudios Superiores del Noroeste (CESUN),											
Prevención y tratamiento multidisciplinario de las adicciones. 14a generación Centro de Estudios Superiores del Noroeste (CESUN),											
Avance trimestral de metas											
1er. Trimestre 50%						3er. Trimestre 100%					

Los tres programas de maestría en proceso y cuya cobertura se reportará en 2022 son:

Maestría

- Prevención y tratamiento multidisciplinario de las adicciones. Centro de Estudios Superiores del Noroeste (CESUN), 15ª generación*.
- Prevención y tratamiento multidisciplinario de las adicciones. Centro de Estudios Superiores del Noroeste (CESUN), 16ª generación*.
- Gestión de Adicciones. Universidad Anáhuac, Cancún, 1ª generación*.

Resultado Final:

- 3 generaciones concluidas, con cobertura estimada de 35 profesionales, y 3 en proceso por concluir en 2022.

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	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Personas certificadas en el estándar Ec-0769											
30	120	10	40			50			50		
Personas certificadas en el estándar Ec-0076											
						1	1	1	1	1	1
Avance trimestral de metas											
1er. Trimestre 51%			2o. Trimestre 65%			3er. Trimestre 82%			4o. Trimestre 100%		

Resultado Final:

- 300 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	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Capacitación en el estándar Ec-0769											
		1 curso			1 curso			1 curso		1 curso	
Capacitación en el estándar Ec-0076											
							1 curso				
Avance trimestral de metas											
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 dirigido a pasantes de escuelas y facultades de medicina, con el objeto de proporcionar elementos teórico-metodológicos para realizar actividades en unidades de CIJ.

Cronograma:

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Pasantes con social servicio concluido, CIJ–Facultad de Medicina UNAM, 4ª generación											
76											
Pasantes con servicio social en proceso, CIJ–Facultad de Medicina UNAM, 5ª generación y otras escuelas											
							56				
Avance trimestral de metas											
1er. Trimestre 100%											

Resultado Final:

- 76 médicos pasantes con servicio social concluido y 56 en proceso.

4.4.6. Biblioteca Virtual en Adicciones

4.4.6.1. Actualización y rediseño del portal de la Biblioteca Virtual en Adicciones

Servicio de consulta bibliográfica y hemerográfica en línea que incluye bases de datos por suscripción como: E-Libro, Health Reference Center Academic, y Psychology Collection.



Cronograma

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

Resultado Final:

- 21,000 consultas al portal de Biblioteca Virtual y la actualización del portal de biblioteca virtual.

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.

- En el caso de las consultas en la Biblioteca Central de CIJ, éstas no se han considerado en el resultado final en virtud de que a la fecha aún se encuentra sin dar servicio, debido a la pandemia de Covid – 19. Por ello, es que para este ejercicio se considera una meta reservada.

Cronograma

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

Resultado Final:

- 17,000 consultas en 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.

- En el caso de los convenios interbibliotecarios, el resultado final dependerá de cada una de las instituciones y sus políticas de permitir o no el intercambio de materiales físicos por el tema del Covid-19, así como nuestras propias políticas en la Biblioteca.

Cronograma

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

Resultado Final:

- 25 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.



Cronograma

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Avance trimestral de metas											
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 cuenta la biblioteca especializada y la biblioteca virtual en adicciones.

Cronograma

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Avance trimestral de metas											
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 en Adicciones y el Programa Institucional de Enseñanza.

- Por el tema del Covid - 19, buscaremos promover la participación de CIJ en eventos que permitan la participación de stands virtuales.

Cronograma

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

Resultado Final:

- Participación en 5 eventos.



5. PROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA 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:

- Actualmente contamos con una red de 120 unidades en 95 municipios, en el presente ejercicio se pretende ampliar la red a 121 Unidades.
- Con las 120 Unidades atendemos a 798 municipios y se pretende ampliar la cobertura a 880 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 esos 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 todas las Unidades Operativa.

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.												

Nota: CIJ realiza Jornadas Preventivas en conjunto con Universidades, Organizaciones de la Sociedad Civil, Escuelas y otros grupos organizados las cuales se reportan en el inciso 5.2.1

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 2022 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.
- 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
AA Semana Nacional "Compartiendo Esfuerzos"												
UNAM Ferias de la Salud												
Tecnológico Nacional de México (TecNM) Jornada Preventiva												
IPN Ferias de Seguridad												
Escuelas Normales Jornada Preventiva												
Colegio de Bachilleres Jornada Preventiva												
IEMS Jornada Preventiva												
DGETI Jornada Preventiva												
CONALEP Jornada Preventiva												
Sindicato de CAPUFE Cursos de Verano												
CROC Jornada Preventiva												
DGB Jornada Preventiva												
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), el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA), la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte (CONADE) y con el Sector Justicia.
- Llevar a cabo las Jornadas Preventivas programadas, en los 82 municipios identificados donde no se realizaron el año previo.
- Conformación de 4 Alianzas.
- Integración de 4 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: Dar seguimiento a los resultados obtenidos en el programa preventivo, así como a las acciones y coberturas del recurso voluntario, mediante el apoyo e impulso de las 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.

Actividades:

- Dar seguimiento a los indicadores y metas programadas de las unidades operativas en materia de acciones y coberturas de prevención y del recurso voluntario.
- Optimizar el desarrollo de los programas preventivos sustantivos y prioritarios en cada unidad
- Identificar las necesidades de las unidades operativas y dar retroalimentación, a través de supervisiones permanentes.
- Dar seguimiento al registro del voluntariado que participa en las unidades operativas, mediante un informe trimestral.

Cronograma

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Dar seguimiento a indicadores y metas programadas de las unidades operativas en acciones y coberturas de prevención y del recurso voluntario.												
Optimizar el desarrollo de los programas prioritarios e identificar las necesidades de las unidades operativas												



Identificar necesidades y retroalimentar a las unidades operativas													
Reportar trimestralmente las horas del voluntariado													

Resultado final:

- Informes de seguimiento de acciones y coberturas del recurso voluntario.
- Informes de seguimiento de acciones y coberturas de los programas preventivos prioritarios.
- 1 reporte trimestral (4 al año) de las horas de los voluntarios que colaboran en las unidades operativas.
- 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 general 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

5.2. 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.

5.2.1. 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 Chilpancingo, Guanajuato, Nogales y Toluca, para el segundo semestre del año.

5.2.2. 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.
- 5 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).												
Retroalimentación a los CIJ.												
Búsqueda de candidatos.												
Formación de Patronatos con un mínimo de 10 integrantes.												

Resultado Final:

- Que el 60% de las mesas directivas de los Patronatos esté integrado por un mínimo de 10 personas.

5.2.3. 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 2021)
1	Chilpancingo
2	Guanajuato
3	Nogales
4	Toluca

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.
- Importancia de la atención telemática.
- 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:

- Que todos los Patronatos de nueva conformación reciban una sesión introductoria de CIJ.
- Que todos los Patronatos reciban información, actualización y avances de los programas institucionales.

5.2.4. 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 y tapetes sanitizantes, cubrebocas, toallitas cloradas, entre otros.
3	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.
4	Gestionar Convenio con la Secretaria de Seguridad Estatal, y concertar insumos para el Programa de Seguridad de los CIJ. (Personal de vigilancia, videocámaras y sistemas de monitoreo).
5	Mantener con al menos 5 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.

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 2021.												
Elaboración del Programa Anual 2021.												
Retroalimentación.												
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).

5.2.5. 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.

5.2.6. 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; que tenga las siguientes características: Procesador: Intel Core-i5 7ª Generación 1.6 Ghz (6M Cache, 1.6 GHz); Sistema Operativo: Windows 10 64 Bits (Español); Almacenamiento: 1TB 5400 pm; Memoria RAM: 8GB DDR4; Monitor: 19"; Teclado y Mouse USB.

Resultado Final:

- Que el 25% de los Patronatos apoyen en la adquisición de equipo de cómputo.

5.2.7. 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 y tapetes sanitizantes, cubrebocas, toallitas cloradas, entre otros.

5.2.8. 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.

Cronograma

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Envío al Área Administrativa de Formato Tipo de Acta para su actualización.												
Envío de formato para constituir una Asociación Civil de Patronatos de CIJ.												
Elaboración de Acta, de acuerdo a las solicitudes y necesidades de cada Patronato.												





Envío de Documento Actualizado.												
Retroalimentación por parte del Notario.												
Protocolización de Acta.												

Resultado Final:

- Contar con 23 asociaciones civiles homologadas.

5.2.9. Difusión y Promoción de la labor de los Patronatos

Objetivo: Difundir y promover las principales actividades del Patronato Nacional, Patronatos Estatales y locales, con la finalidad de compartir experiencias exitosas y motivar la participación de cada uno de los integrantes.

Actividades:

- Renovar el Micrositio de Patronatos y difundirlo con los integrantes de los Patronatos, en las Redes Sociales y en la página web institucional.

Cronograma

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Renovación del Micrositio de Patronatos.												
Relanzamiento del Sitio.												
Difusión del Sitio.												

Resultado Final:

- Contar con el Micrositio web de Patronatos actualizado.

5.2.10. 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. (primer semestre 2021).
- 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.

5.2.11. Reuniones Regionales de Patronatos.

Objetivo: Apoyar en la planeación, organización y desarrollo de las Reuniones Regionales de Patronatos.

Actividades:

- Elaborar la propuesta para la realización de la Reunión Regional de Patronatos.
- Elaborar los materiales e insumos necesarios para llevar a cabo la Reunión Regional.
- Revisar las presentaciones de los Patronatos.



- Colaborar en el desarrollo de la Reunión Regional.

Resultado Final:

- Realizar 4 reuniones regionales de Patronatos, para el segundo semestre.

5.3. Vinculación Internacional y Globalidad

Objetivo: Fortalecer, ampliar y consolidar la participación de Centros de Integración Juvenil 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 transferencia de tecnología en materia de reducción de la demanda de drogas, promoción de la salud pública y bienestar social.

Población: Organismos intergubernamentales, redes globales, organizaciones internacionales de la sociedad civil.

Actividades:

- Participar en al menos 5 reuniones multilaterales en modalidad física o virtual:
 - 12 al 16 de abril de 2021: 64° Período de Sesiones de la Comisión de Estupefacientes (CND) de la ONU.
 - Por definir: 69° Período Ordinario de Sesiones de la Comisión Interamericana para el Control del Abuso de Drogas (CICAD), de la Organización de Estados Americanos (OEA).
 - Por definir: Reuniones de colaboración con el Grupo de Cooperación para combatir el Abuso y el Tráfico Ilícito de Drogas del Consejo de Europa (Grupo Pompidou)
 - Por definir: Reunión Anual con red global de Centros de Transferencia de Tecnología en Adicciones (ITTC).
 - 24 al 27 de noviembre de 2021: 23° Congreso de Patología Dual
 - Por definir: 70° Período Ordinario de Sesiones de la Comisión Interamericana para el Control del Abuso de Drogas (CICAD), de la Organización de Estados Americanos (OEA).
- Participar en al menos 3 reuniones bilaterales con la Sociedad Internacional de Profesionales del Uso de Sustancias (ISSUP).
 - Reuniones periódicas a lo largo del año con representantes de Capítulos Nacionales de la Región
 - Capacitaciones virtuales y presenciales en materia de Prevención y Tratamiento
 - Reunión Anual de Capítulos Nacionales y Conferencia Global Anual de ISSUP

Cronograma

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Participar en reuniones multilaterales.	Las fechas de algunas reuniones ya han sido establecidas y en otras no hay fecha precisa de realización.											
Participar en reuniones bilaterales.	Sin fecha precisa de realización.											

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.



- Informes de resultados.

5.3.1. 21° Congreso Internacional en Adicciones

Objetivo: Crear un espacio de intercambio de conocimientos, mejores prácticas, la más reciente evidencia científica, en prevención, tratamiento, rehabilitación, reducción de daños, investigación y enseñanza por los expertos nacionales e internacionales más relevantes en materia de reducción de la demanda de drogas.

Población: Estudiantes, docentes, padres de familia, instituciones públicas y privadas, actores estratégicos nacionales e internacionales, profesionales de la salud, voluntarios, pacientes, expacientes, familiares.

Actividades:

- Durante dos días se llevarán a cabo sesiones plenarias donde se abordarán diferentes temas relacionados a las adicciones y las ponencias estarán a cargo de expertos nacionales e internacionales en la materia.

Cronograma

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
21° Congreso Internacional en Adicciones												

Resultado Final:

- Memorias del Congreso.

5.3.2. Día Internacional de la Lucha contra el Uso Indevido y el Tráfico Ilícito de Drogas

Objetivo: Conmemorar a través de diversas actividades a nivel local con las Unidades Operativas y a nivel internacional con intercambio de espacios con redes e instancias de otros países para crear conciencia sobre el problema mundial que las drogas representan para el bienestar social.

Población: Actores estratégicos nacionales e internacionales, profesionales de la salud, voluntarios, pacientes, expacientes, familiares y adolescentes

Actividades:

- Cada año la Oficina de las Naciones Unidas Contra la Droga y el Delito establece un tema, por lo que nuestras actividades se guían con base en ello y nos apoyamos en los recursos que la Oficina nos comparte.
 - Publicaciones en Redes Sociales
 - Conversatorio Internacional con expertos de diversos países.
 - Desarrollar sesiones, foros y encuentros en prevención, en diferentes contextos, sobre la temática específica que se establezca en el marco del 26 de junio.

Cronograma

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Actividades en Conmemoración del Día Internacional de la Lucha contra el Uso Indevido y el Tráfico Ilícito de Drogas												

Resultado Final:

- Al menos una sesión informativa, foro o encuentro por Unidad Operativa, en el marco del Día Internacional de la Lucha contra el Uso Indevido y el Tráfico Ilícito de Drogas.



6. PROGRAMAS TRANSVERSALES

6.1. Programa de Comunicación y Difusión Institucional

6.1.1. Campaña Nacional de Comunicación Social

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 informar acerca de los recursos personales que tienen los jóvenes para regular sus emociones y de esta manera prevenir las adicciones y los trastornos psicológicos derivados de la pandemia por COVID-19.

Población: Adolescentes y jóvenes.

Actividades:

- Establecimiento de los ejes temáticos y mensaje de la campaña.
- 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 de informe de resultados de la campaña.

Cronograma

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Establecimiento de los ejes temáticos.	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. Programa radiofónico de CIJ

Objetivo: Difundir información acerca de la prevención y atención profesional de las adicciones y temas relacionados, mediante un programa de radio.

Población: Adulta.

Actividades:

- Realizar gestiones con distintas radiodifusoras para conseguir el espacio.
- Someter a aprobación de la Dirección General la estructura y los temas del programa.
- Planificación de contenidos
- Inicio de la transmisión del programa.
- Pre-producción y planificación del programa, coordinación de información e invitados de las emisiones.
- Compartir las emisiones en las redes sociales y plataformas digitales de la institución, así como dar seguimiento a los comentarios y preguntas de la audiencia.



Cronograma:

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Ju l	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Gestión con radiodifusoras			30	60	100							
Aprobación de estructura y temas			100									
Planificación de contenidos	Permanente											
Inicio de la transmisión						100						
Pre y post producción de las emisiones	Permanente											
Compartir los programas y dar seguimiento.	Permanente											

Resultado Final:

- Emisiones del programa de radio.

6.1.3. Concurso Nacional de Prevención 2021

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

Población: Adolescentes y jóvenes de 13 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 de 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											
Conformación del jurado y organización del proceso de evaluación.							30	60	100			
Cierre de inscripciones.										100		
Evaluación de trabajos.									30	60	100	
Ceremonia de premiación.										100	100	

Resultado Final:

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

6.1.4. 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 directivos 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 área de Adquisiciones para las licitaciones públicas y procesos de compra.
- Elaboración del cronograma de producción y envío a las áreas requerentes.
- Producción de materiales: revisión, redacción, 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.	100											
Procedimiento administrativo con Adquisiciones.	Permanente											
Elaboración de cronograma de producción y envío a las áreas.		100										
Seguimiento de contenidos con las áreas requerentes.	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 del 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 (RIIAD)*.

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, edición, diseño, revisión y distribución) y 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 93	Elaboración de cronograma anual	100											
	Recepción de información	20	50	100									
	Proceso editorial		30	60	90	100							
	Distribución					100							
Actividad		Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Revista 94	Recepción de información				30	60	90	100					
	Proceso editorial					30	60	90	100				
	Distribución								100				
Actividad		Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Revista 95	Recepción de información									20	100		
	Proceso editorial										20	90	100
	Distribución												100

Cronograma

RIIAD

Actividad		Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Vol. 7 Núm. 1	Recepción de información de la Dir. de Investigación y Enseñanza		40	100									
	Proceso editorial		20	40	60	100							
	Distribución					100							
Actividad		Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Vol. 7 Núm. 2	Recepción de contenido de la Dir. de Investigación y Enseñanza						100						
	Proceso editorial						40	60	80	100			
	Distribución									100			

Resultado Final:

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



6.3. Equidad y Género

Objetivo General: Transversalizar la perspectiva de género en el abordaje de las adicciones y problemáticas asociadas, a través de acciones que contribuyan a identificar las diferencias entre mujeres y hombres que correspondan a distintas poblaciones y condiciones sociales y promuevan una atención equitativa.

Objetivos Específicos:

1. Investigar las diferencias del consumo de drogas entre las distintas poblaciones de hombres y mujeres.
2. Abordar de manera diferenciada las necesidades de atención de mujeres y hombres que acuden a los servicios de CIJ.
3. Capacitar al personal institucional en perspectiva de género y enfoque interseccional que se refleje en su quehacer institucional.
4. Difundir materiales a través de campañas digitales para sensibilizar a la población en general en torno a las desigualdades entre mujeres y hombres.

6.3.1. Proyecto con Perspectiva de Género

6.3.1.1. Modelo de atención a mujeres adolescentes

Objetivo: Diseñar un modelo de atención con perspectiva de género para mujeres adolescentes en riesgo o con consumo de drogas.

Descripción: En colaboración con investigación y tratamiento se realiza el modelo de atención.

Acción:

- Elaboración del modelo.

Cronograma

Proyecto	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Diseño Estado del arte Programa Propuesta evaluación												
Capacitación al personal que lo aplicará Una persona de 4 Centros												
Aplicación y evaluación Grupos focales terapéuticos y adolescentes												
Análisis												
Informe de resultados												
Ajustes al programa												
Propuesta final												

6.3.2. Campañas de sensibilización

6.3.2.1. 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												

6.3.2.2. 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												

6.3.2.3. 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												

6.3.3. Capacitación

6.3.3.1. Curso básico en línea de la perspectiva de género.

Población: Personal institucional.





Objetivo: Sensibilizar y actualizar al personal de oficinas centrales a través de un curso básico en línea en torno a la perspectiva de género.

Descripción: Se elabora un curso en línea de sensibilización sobre la perspectiva de género dirigido al personal de 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												

6.3.3.2. Actualización del curso en línea “Atención de la violencia familiar en el contexto del Covid 19”

Objetivo: Capacitar y actualizar a los equipos médico técnicos y profesionales de la salud a fin de proporcionarles bases teóricas para poder brindar orientación en la atención de la violencia familiar en el contexto del Covid 19.

Descripción: Se actualiza los contenidos del curso en línea de capacitación dirigido a profesionales de la salud en torno a la atención de la violencia familiar en el contexto del Covid 19.

Acciones:

- Revisión y consulta bibliográfica.
- Actualización de contenidos.

Cronograma

Proyecto	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Revisión y consulta bibliográfica												
Actualización de contenidos												

6.3.3.3. Seminarios de género “Problemáticas a las que se enfrentan mujeres y hombres de distintas poblaciones en tiempos de Covid-19” violencia contra las mujeres en el ámbito familiar, maltrato a niñas, niños y adolescentes, trato a personas adultas mayores y personas indígenas y afroamericanas. Descripción, derechos y recomendaciones.

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 bases teóricas para poder brindar orientación a distintas poblaciones ante el maltrato y cuidados necesarios en el contexto del Covid-19.

Descripción: Elaboración del programa de seminarios 2021, desarrollo de contenidos de doce seminarios, diseño de actividades de aprendizaje.

Acciones:

- Elaboración del programa anual de seminarios para el 2021.
- 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												

6.3.3.4. Curso monográfico en línea “Poblaciones en situación de vulnerabilidad: un acercamiento con enfoque de género.” Personas con discapacidad, adultas mayores, indígenas y afrodescendientes y de la diversidad sexual

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 necesidades y características de distintas poblaciones en situación de vulnerabilidad y su relación con el consumo de drogas desde una perspectiva de género.

Descripción: Un curso monográfico de capacitación teórico-práctico de 18 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												

6.3.3.5. 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.

Acción:

- 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.

6.3.4. Publicaciones

6.3.4.1. Publicaciones y materiales de difusión.

Descripción: Artículos para la revista institucional.

Acción:

- Elaboración de tres artículos de género.

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 GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN

7.1. Control del presupuesto Capítulo 1000 “Servicios Personales”

Objetivo: Administrar el adecuado ejercicio del presupuesto asignado del capítulo 1000 “Servicios Personales”, mediante el SICOP (Sistema de Contabilidad y Presupuesto).

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) al inicio del segundo trimestre del año, la propuesta de adecuación de recursos interpartidas y claves programáticas.
- Solicitar a la SS a partir del segundo trimestre del año, la propuesta de recalendarización de los recursos.
- Mantener estrecha comunicación con el departamento de Integración de Servicios Personales de la Secretaría de Salud.

Estrategia:

- Vigilar el presupuesto ejercido en tiempo real 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 Secretaría de Salud.

Actividades:

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

Cronograma

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Llevar mediante el SICOP el control del presupuesto.												
Análisis del ejercicio proyectado al cierre del ejercicio.												
Mantener estrecha comunicación con SS.												
Solicitar a la SS al inicio del 2 trimestre, la propuesta de adecuación de recursos interpartidas y claves programáticas.												
Solicitar a la SS a partir del 2 trimestre del año, la propuesta 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 readecuación 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, Programa Nacional de Salud y Programa Sectorial de Salud.

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 2022, 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 2020 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) 2022.												
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 2020.												

Resultado Final:

- 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 2020, para una transparente Rendición de Cuentas de Centros de Integración Juvenil, A.C.

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 2021.
- 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	¹ Programación anual 2021
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	123 Contabilidades mensuales de CIJ'S y Subdirecciones Regionales y 1 contabilidad central
Estados financieros	Formatos	3 Estados Financieros básicos mensuales (36 al año).

Incluye auditorías internas y externas.

Concepto	Fórmula	Programación anual 2021
Información emitida, sistematizada en el SIF por medios remotos	Contabilidades elaboradas	1,476
	Total de CIJ'S y C.R. y áreas centrales	123
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
Capítulo 2000 Materiales y suministros	23.81%				19.71%			32.30%			24.18%	
Capítulo 3000 Servicios generales.	32.55%				35.81%			14.83%			16.81%	
Capítulo 5000 Bienes muebles, inmuebles e intangibles.	0%				0%			0%			0%	
Capítulo 6000 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 \$53,415.16 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 2021.

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 2021.

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 nos 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 2021 y corresponden al dictamen del ejercicio 2020.

Resultado Final:

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



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

Estrategias:

- Seguimiento con las áreas sustantivas del cobro por los servicios otorgados conforme a los niveles determinados en el Tabulador de cuotas vigente y en coordinación por 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 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 a los deberes 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.
- Realizar las gestiones para seguir operando 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

Objetivo: La Entidad cuenta con equipos de aire acondicionado de diferentes características que van desde el sistema de aire acondicionado instalado en nuestra cede 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 C.P. 01900 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
EDIFICIO SAN JERÓNIMO (AIRE ACONDICIONADO).												
Mantenimiento preventivo a unidades de aire acondicionado.												
EDIFICIO SAN JERÓNIMO (ELEVADORES).												
Mantenimiento preventivo a elevadores.												
EDIFICIO SAN JERÓNIMO (EQUIPOS DE BOMBEO DE CISTERNAS, CÁRCAMOS Y DE SISTEMAS DE EMERGENCIA).												
Mantenimiento preventivo a equipos de bombeo												
EDIFICIO SAN JERÓNIMO (PUERTAS AUTOMÁTICAS PEATONALES Y VEHICULARES).												
Mantenimiento preventivo a puertas automáticas (peatonales y vehiculares).												
EDIFICIO SAN JERÓNIMO (TORNIQUETES DE ACCESO PEATONAL).												
Mantenimiento preventivo a torniquetes de acceso peatonal.												
EDIFICIO SAN JERÓNIMO (SISTEMA CCTV).												
Mantenimiento preventivo a sistema CCTV.												
EDIFICIO SAN JERÓNIMO (PLANTAS ELÉCTRICAS DE EMERGENCIA).												
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 febrero a diciembre del 2021.

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 2021, 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 2021, 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 2021, 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, 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 enero a diciembre de 2021 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 2021, 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 treinta por ciento del presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios autorizados a la entidad.

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:

- Las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de cualquier naturaleza, se consolidarán y 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.



- A través del Módulo de Información e inteligencia de Mercado para las Contrataciones Públicas, con el objeto de atender a lo establecido en el artículo 28 del reglamento en materia de estudios de mercado.
- Implementar mecanismos de difusión que permitan dar cumplimiento a la normatividad en materia de adquisiciones a las áreas requerentes.
- Sistematización de los contratos de bienes y servicios y convenios modificatorios.

Actividades:

- Se emitirá circular en la primera semana de enero para solicitar a las áreas requerentes remitan a más tardar el 22 de enero del 2021, 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 la base del registro de proveedores con los registrados en el sistema de compras gubernamentales CompraNet, que permitirá realizar los diferentes procesos de adquisiciones a través de esta plataforma, capacitando al personal del Departamento de Adquisiciones en el uso de este sistema.
- 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 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 DGAA.												
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.												
Elaboración de circular dirigida a las unidades para recabar la información relativa a bienes no útiles para el ejercicio 2022.												
Integrar expediente con la solicitud de baja de bienes muebles y su dictamen técnico para el ejercicio 2022.												
Con la documentación reportada se elabora el programa anual de disposición final y baja de bienes para el ejercicio 2022.												

Resultado Final:

- Cumplimiento al 100% del Programa Anual de Disposición Final y Baja de Bienes Muebles Institución.



7.28. Programa de Levantamiento de Inventario de Bienes Muebles

Objetivo: Mantener el registro actualizado del inventario que permita identificar la antigüedad ubicación y características de los bienes muebles.

Estrategia:

- Elaborar el Programa Anual de Levantamiento de Inventario de Bienes Muebles, con el fin de verificar la existencia física, ubicación, estado físico y resguardos de cada bien.

Actividades:

- Elaborar circulares y formatos, así como visitas a los CIJ'S, que permitan la obtención de información y la verificación física de los bienes muebles que integran el Patrimonio Institucional, de Oficinas Centrales, Zona Metropolitana y Foránea, con el objeto de contar con un inventario actualizado.

Cronograma

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Elaboración de sistema de buzón electrónico y el envío de circular para dar a conocer el programa de trabajo, para el levantamiento físico de inventario.												
Revisión del Listado anterior con el actual; y envío de Listados de inventario por correo electrónico a las Unidades Operativas y de Hospitalización ubicadas en la zona metropolitana y foránea.												
Recibir Listado de inventario y verificar físicamente los bienes relacionados, por los Directores de las Unidades.												
Levantamiento físico de inventario en oficinas centrales y actualización e impresión de resguardos en el Sistema de Activo Fijo.												
Envío de Listados de inventarios firmados por los Directores para actualizar resguardos.												
Archivo de Listados de Inventarios actualizados.												

Resultado Final:

- Tener identificados y controlados 37,567 bienes con su resguardo.

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 2022.												
Solicitar a cuando menos tres personas, cotización por servicios de aseguramiento para llevar a cabo la contratación del aseguramiento para el 2022.												
Actualizar el contenido de las bases para llevar a cabo el proceso de la Licitación para la contratación de las pólizas 2022, 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 2022.												
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 los lineamientos establecidos 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 Archivística.
- Presentar para su aprobación ante el Comité de Transparencia, la Guía de Archivo Documental 2020, el Informe de cumplimiento correspondiente al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2020 y el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021.
- 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 archivística institucional y seguimiento a las bajas documentales solicitadas 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 2021.
- Emitir circular dirigida a los responsables del archivo de trámite solicitándoles la entrega de los inventarios de expedientes generados durante el ejercicio 2020.
- Elaborar la Guía de Archivo Documental 2020 mediante la integración de los inventarios de expedientes entregados por los Responsables de Archivo de Trámite.
- Elaborar el Informe de cumplimiento correspondiente al Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2020.
- Elaborar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) correspondiente al ejercicio 2021.
- 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 publicado en la página de internet del AGN mediante oficio DG/DDAN/0289/20 de fecha 01 de diciembre de 2020.
- 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 y trabajo en equipo para coadyuvar en el proceso de valoración documental.

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 2020, Informe de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2020 Y Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021.												





Registrar y revisar los inventarios de expedientes de archivo ejercicio 2020 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												
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 al 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	Mzo	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.												
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												
Elaborar el informe del resultado del levantamiento del Inventario Físico Anual de Consumibles, Accesorios y Refacciones y Seguros.												

Resultado Final:

- Tener identificados y controlados al 100% los bienes consumibles en los almacenes.

8. PROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

Apoyar a los niveles directivos en el proceso de toma de decisiones, desarrollando la planeación, organización, sistematización y evaluación de sistemas administrativos e informáticos para la óptima operación de los programas y proyectos establecidos en la Institución, así como coordinar y supervisar la gestión y distribución del presupuesto y la realización de las acciones tendientes a proporcionar la información solicitada por la ciudadanía, conforme a la normatividad emitida por las Secretarías Globalizadoras.

8.1. Dirección de Planeación

8.1.1. Reuniones de Comisión de Vigilancia, Junta de Gobierno y Asamblea de Asociados



Objetivo: Implementar la logística para que se lleven a cabo las reuniones ordinarias y extraordinarias, en tiempo y forma.

Actividades:

- Recabar e integrar la información de las diferentes áreas de la institución.
- Elaborar el Informe Institucional.
- Integrar la carpeta electrónica con la información correspondiente.
- Preparar las convocatorias y enviar la carpeta electrónica a los integrantes de las reuniones de acuerdo a los Estatutos y normatividad vigente.
- Apoyar el desarrollo de las reuniones.
- Elaborar el acta de cada reunión.
- Preparar el seguimiento de acuerdos de la sesión y minuta de solicitudes de los consejeros.

Resultado Final:

- Cumplir con las actividades relacionadas con el desarrollo de la logística.
- Contar con un acta por cada reunión.

8.1.2. Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024

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, el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, busca afianzar las acciones de la Administración Pública Federal en el combate a la corrupción y a la impunidad en el ámbito administrativo, en estricto cumplimiento de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

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 UTHU's.												
Capacitar a los Servidores Públicos de las UTHU's.												
Constitución y capacitación de los Comités de Contraloría Social establecidos en las UTHU'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, 2021”.

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 2021 (PAT 2021).

El PAT 2021, 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 2021 considera 15 actividades evaluables por la UEIPPCI, y permite la inclusión de las 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 CEPCIS 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 y bases de datos.
- Validación de reportes para Evaluación.
- Atención de incidencias productivas.

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.												
Validación de reportes para Evaluación.												
Atención de incidencias productivas.												

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 para el ejercicio 2021.
- Administrar los servicios de Telefonía e Internet en oficinas centrales y en las unidades operativas metropolitanas y foráneas.
- Contratar la póliza de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para el conmutador PBX.
- Administrar la póliza de mantenimiento para el conmutador PBX durante la vigencia del contrato.
- Administrar el servidor WEB Institucional y del 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.
- Administrar el contrato del equipo de seguridad informática perimetral (Firewall) en Oficinas Centrales.
- Administración el servicio de arrendamiento de multifuncionales 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 la póliza de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para el conmutador PBX												
Administrar la póliza de mantenimiento para el conmutador PBX durante la vigencia del contrato												
Administrar el servidor WEB Institucional y del 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												
Administrar el contrato del equipo de seguridad informática perimetral (Firewall) en Oficinas Centrales												
Administración el servicio de arrendamiento de multifuncionales 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.



- Tramitar y firmar las contrataciones de los servicios prioritarios de telecomunicaciones (Telefonía e Internet).
- Mantener un servicio de comunicación electrónica digital (correo electrónico) a nivel nacional en Centros de Integración Juvenil, A.C.
- 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.

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.
- Respalda 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.												
Respalda información proporcionada por las áreas resguardada en el servidor de almacenamiento SAN, mediante un respaldo incremental diario.												

Resultado Final:

- Garantizar que el máximo de equipos de cómputo, telecomunicaciones y servidores estén en condiciones óptimas que permitan la operación de los usuarios.
- Mantener en óptimas condiciones el centro de cómputo (SITE), así como la infraestructura tecnológica para distribuir los servicios de telecomunicaciones proporcionados.
- Tener el sistema de respaldo de energía (UPS Institucional en oficinas centrales) en óptimas condiciones para garantizar la distribución correcta a los diferentes equipos de cómputo.



- Contar con un respaldo de la información importante en caso de alguna incidencia ya sea virus informático o borrado accidental.
- Brindar los medios tecnológicos para atender la necesidad de reuniones y videoconferencias remotas mediante herramientas informáticas de última generación.

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.
- Administración técnica de Redes Sociales.
- Desarrollo de aplicaciones.
- Material Didáctico de Apoyo para los diferentes programas.

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.												
Administración técnica de Redes Sociales.												
Desarrollo de aplicaciones.												
Material Didáctico de Apoyo para los diferentes programas.												

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 institucionales.
- Administrar las transmisiones en vivo en el Canal de Youtube CIJ Oficial 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 actividades 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 a 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).

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 y de instancias externas.

Actividades:

- Realizar trimestralmente el Apartado de Avance Programático a los informes institucionales de operación y autoevaluación.
- Integrar los reportes e informes que demanden las instancias externas (SSA, CONADIC, CCINSHAE, INEGI), los resultados institucionales.
- Dar seguimiento 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.

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 resultados y uno adicional al mes de mayo.
- Integrar los resultados de la Institución en los informes de las diferentes 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:

- 1 informe trimestral de Administración de Riesgos.

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 INFOMEX 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 INFOMEX.



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.
- 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: 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 de la Plataforma Nacional de Transparencia de la Plataforma Nacional 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 sobre la normatividad en materia de transparencia y acceso a la información.												
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: 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%.



9. METAS INSTITUCIONALES
**AVANCE OPERATIVO ENERO-DICIEMBRE 2021
 PERSONAL DE BASE + RECURSO VOLUNTARIO**
PROGRAMACIÓN DE CONSULTAS – ACCIONES

PROYECTOS	PB	RV	TOTAL
INGRESOS DEL AÑO	263,510	31,887	295,397
INGRESOS AÑO ANTERIOR	108,889	12,460	121,349
TOTAL CONSULTA EXTERNA	372,399	44,347	416,746
EVENTOS	534	103	637
ACTIVIDADES DE PROMOCION DE LA SALUD	7,882	50,911	58,793
SUBTOTAL MOVILIZACIÓN COMUNITARIA	8,416	51,014	59,430
PREVENCIÓN UNIVERSAL	64,956	232,054	297,010
PREVENCIÓN SELECTIVA E INDICADA	58,599	86,070	144,669
SUBTOTAL DE PREVENCIÓN	123,555	318,124	441,679
SUBTOTAL DE PROMOCION Y DIFUSION	19,435	22,244	41,679
TOTAL PREVENCIÓN	151,406	391,382	542,788
TOTAL PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO	523,805	435,729	959,534

PROGRAMACIÓN DE PERSONAS ATENDIDAS

PROYECTOS	PB	RV	TOTAL
PRECONSULTA	62,479		62,479
NUEVO INGRESO	67,103		67,103
PACIENTES	30,711		30,711
FAMILIARES	36,392		36,392
CONTINUAN DE AÑOS ANTERIORES	18,492		18,492
PACIENTES	9,606		9,606
FAMILIARES	8,886		8,886
REINGRESOS	7,801		7,801
REINGRESOS PACIENTES	4,899		4,899
REINGRESOS FAMILIARES	2,902		2,902
SUBTOTAL CONSULTA EXTERNA	155,875		155,875
PACIENTES NUEVO INGRESO	1,279		1,279
PACIENTES DE AÑOS ANTERIORES	162		162
PACIENTES DE REINGRESO	256		256
FAMILIARES DE PACIENTES HOSPITALIZADOS	3,948		3,948
SUBTOTAL HOSPITALIZACIÓN	5,645		5,645
TOTAL TRATAMIENTO	161,520		161,520
EVENTOS	134,110	47,120	181,230
ACTIVIDADES DE PROMOCION DE LA SALUD	571,802	898,857	1,470,659
SUBTOTAL MOVILIZACIÓN COMUNITARIA	705,912	945,977	1,651,889
PREVENCIÓN UNIVERSAL	1,217,557	1,986,024	3,203,581
PREVENCIÓN SELECTIVA E INDICADA	1,608,668	1,975,417	3,584,085
SUBTOTAL DE PREVENCIÓN	2,826,225	3,961,441	6,787,666
SUBTOTAL DE PROMOCION Y DIFUSION	578,915	566,177	1,145,092
TOTAL PREVENCIÓN	4,111,052	5,473,595	9,584,647
TOTAL PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO	4,272,572	5,473,595	9,746,167

