



Centros de Integración Juvenil, A.C.

Primera Sesión Ordinaria Junta de Gobierno O-01/2020

18-marzo-2020

SOLICITUD DE ACUERDO A LA H. JUNTA DE GOBIERNO

ASUNTO:

Solicitud de autorización del Programa Anual de Trabajo 2020 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 2020 de Centros de Integración Juvenil A.C.

En este Programa Anual de Trabajo 2020 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 0-01/2020

18-marzo-2020

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 2020 de Centros de Integración Juvenil A.C.

Mtra. Carmen Fernández Cáceres
Directora General



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



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

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO
2020

ÍNDICE

	Página
1. INTRODUCCIÓN	4
2. MARCO JURÍDICO	6
3. ANÁLISIS ESTRATÉGICO	8
3.1. MISIÓN	8
3.2. VISIÓN	8
3.3. VALORES.....	8
3.4. OBJETIVO.....	8
4. PROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA NORMATIVA	9
4.1. PROGRAMA DE PREVENCIÓN	9
4.1.1. Contexto escolar.....	9
4.1.2. Contexto laboral	10
4.1.3. Contexto de salud.....	11
4.1.4. Contexto comunitario.....	12
4.1.5. Programa de Voluntariado en CIJ.....	13
4.1.5. Capacitación a Becarios del Programa “Jóvenes Construyendo el Futuro”	14
4.1.6. Actualización y seguimiento del programa preventivo institucional.....	15
4.2. PROGRAMA DE TRATAMIENTO Y REHABILITACIÓN.....	16
4.2.1. Subprograma de Consulta Externa	17
4.2.2. Subprograma de Hospitalización.....	23
4.2.3. Subprograma de Reducción de Daños.....	26
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	41
4.3.5. Investigación Clínica	42
4.3.6. Investigación de Apoyo a la Planeación de Programas y Servicios	44
4.3.7. Otros estudios en desarrollo o en preparación (sin meta).....	45
4.3.8. Estudios con meta en 2020, vinculados con la (UICA)	45
4.3.9. Estudios en colaboración	46
4.3.10. Edición de la Revista Internacional de Investigación en Adicciones	46
4.3.11. Publicación de artículos en revistas especializadas	46
4.3.12. Participación en congresos, reuniones científicas y grupos de expertos	46
4.3.13. Colaboración con Sistemas de Información Epidemiológica	46
4.3.14. Seminarios de Investigación	47
4.3.15. Comité de Investigación Científica	47
4.3.16. Generación de Información de Apoyo.....	47
4.4. PROGRAMA DE ENSEÑANZA Y FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	47
4.4.1. Capacitación para el desempeño	47
4.4.2. Educación Continua	49
4.4.3. Diplomados.....	50
4.4.4. Posgrado.....	51
4.4.5. Estándares de Competencia.....	52
4.4.6. Departamento de Documentación Científica	53



5.	PROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE OPERACIÓN Y PATRONATOS	55
5.1.	Desarrollo Operativo	55
5.2.	Subdirección de Patronatos	58
5.3.	Vinculación Nacional	62
5.4.	Vinculación Internacional y Globalidad.....	63
6.	PROGRAMAS TRANSVERSALES	64
6.1.	Programa de Comunicación y Difusión Institucional	64
6.1.1.	Campaña Nacional de Comunicación Social	64
6.1.2.	Programa de CIJ en plataforma digital	65
6.1.3.	Concurso Nacional de Prevención 2020	65
6.1.4.	Programa de vinculación con medios de comunicación	66
6.2.	Programa de Publicaciones Institucionales	66
6.2.1.	Programa anual de publicaciones técnicas y de difusión de los servicios	66
6.3.	Equidad y Género	68
6.3.1.	Capacitación.....	68
6.3.2.	Publicaciones	71
6.3.3.	Comité de género.....	71
7.	PROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN	72
7.1.	Control del presupuesto Capítulo 1000 “Servicios Personales”	72
7.2.	Programación y Presupuesto	73
7.3.	Registro Contable y Emisión de Información Financiera y Presupuestal	73
7.4.	Programa del Ejercicio del Presupuesto	74
7.5.	Cumplimiento y Pago de Compromisos.....	75
7.6.	Registro de las Aportaciones Voluntarias realizadas por la Comunidad	76
7.7.	Programa de Atención de Auditorías	77
7.8.	Factura Electrónica.....	78
7.9.	Ingresos por Venta de Servicios	78
7.10.	Captación de Donativos	78
7.11.	Programa de Obra Pública y Mantenimiento a Inmuebles	79
7.12.	Mantenimiento y conservación de Vehículos Terrestres	80
7.13.	Mantenimiento de Equipos de Aire Acondicionado de Unidades CIJ Foráneas y Metropolitanas.....	80
7.14.	Mantenimiento a Planta de Tratamiento de Aguas Residuales	81
7.15.	Mantenimiento de Maquinaria y Equipo del Edificio de Oficinas Centrales San Jerónimo	82
7.16.	Servicio de Envíos de Paquetería y Mensajería	83
7.17.	Servicio de Vigilancia	84
7.18.	Servicio de Limpieza	84
7.19.	Servicio de Fumigación.....	85
7.20.	Servicio de Mantenimiento y Recarga de Extintores	86
7.21.	Servicios de Traslado de Personal	86
7.22.	Administración de Vales de Combustible	87
7.23.	Pago de Impuestos y Derechos (Tenencias y Verificaciones Vehiculares)	88
7.24.	Contribuciones Locales (Agua, luz, impuesto predial).....	89
7.25.	Programa de Fomento al Ahorro.....	89
7.26.	Programa de Adquisiciones	90
7.27.	Programa de disposición final y baja de bienes muebles	91
7.28.	Programa de Levantamiento de Inventario de Bienes Muebles	93
7.29.	Programa de Protección Civil.....	93
7.30.	Programa de Seguros Patrimoniales.....	95
7.31.	Programa de la Coordinación de Archivos	96
7.32.	Programa de Almacenes	97





8.	PROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	99
8.1.	Dirección de Planeación	99
8.2.	Subdirección de Desarrollo de Sistemas y Procesos Administrativos	102
8.3.	Desarrollo Organizacional	106
8.4.	Evaluación	108
8.5.	Unidad de Transparencia	109
9.	METAS INSTITUCIONALES.....	114



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 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. Ésta 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 de Tratamiento, Prevención, Investigación, Enseñanza, Equidad y Género institucionales.

4.1. PROGRAMA DE PREVENCIÓN

El programa preventivo de Centros de Integración Juvenil (CIJ) se sustenta en la evidencia científica que aporta lineamientos teóricos, principios metodológicos, estándares de calidad y mejores prácticas en la materia. Es un programa integral que interviene con las personas en cada etapa de su vida, las familias y las comunidades, considerando la interacción con el entorno en diferentes ámbitos. El objetivo es generar ambientes que promuevan el afrontamiento de riesgos psicosociales asociados al consumo de drogas, la construcción de alternativas propias de protección y el desarrollo saludable de las personas y las comunidades.

4.1.1. Contexto escolar

Objetivo: Promover comunidades escolares saludables mediante el desarrollo de hábitos, habilidades y competencias para aumentar la resiliencia, afrontar riesgos y reducir daños asociados al uso de drogas y a la violencia.

Población: Estudiantes, personal educativo y padres de familia de diferentes niveles escolares.

Actividades:

- Intervenciones preventivas en escuelas de nivel básico, medio superior y superior, mediante estrategias de información, actividades de promoción de la salud, talleres psicoeducativos para estudiantes y padres de familia, cursos de capacitación, detección temprana y derivación a servicios de tratamiento, consejería y reducción de riesgos y daños asociados al consumo.
- Jornadas preventivas y ferias de salud en planteles de la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios, Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, Colegio de Bachilleres; Escuela Nacional Preparatoria, Colegio de Ciencias y Humanidades y Facultades de la UNAM; Centros de Estudios Científicos y Tecnológicos y Escuelas Superiores del IPN, Escuelas Normales, Universidad TecMilenio, Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal, Tecnológico Nacional de México y otras instancias educativas que se sumen a la Estrategia Nacional de Prevención de Adicciones.
- Talleres para el desarrollo de competencias sociales y emocionales con jóvenes de educación secundaria y media superior, principalmente con los ejes temáticos de apego escolar, control emocional, relaciones positivas, toma de decisiones informadas, participación juvenil, prevención de la violencia y cultura de paz.
- Programa de formación de maestros normalistas presenciales y en línea para la prevención del consumo de drogas, en coordinación con la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación de la SEP.
- Capacitación –presencial y en línea- a docentes de nivel medio superior y superior en estrategias de prevención, detección y canalización oportuna, de instituciones ubicadas en los municipios de alto riesgo.



Cronograma:

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Intervenciones preventivas en escuelas mediante estrategias diferenciales.	Permanente											
Jornadas preventivas y ferias de salud en escuelas.		Permanente										
Talleres para el desarrollo de competencias en escuelas.		Permanente						Permanente				
Programa de formación de maestros en escuelas normales.		Permanente										
Programa de capacitación a docentes de educación media superior y superior.		Permanente										

Resultado Final:

- Atención a estudiantes, personal educativo y padres de familia a nivel nacional, mediante diversas estrategias preventivas en planteles escolares públicos y privados de diferentes niveles educativos.
- Al menos una jornada preventiva o feria de la salud en planteles de las principales escuelas con representación nacional o regional.
- Operación de talleres para el desarrollo de competencias sociales y emocionales con jóvenes, en cada Unidad Operativa.
- Diseño y desarrollo de asignaturas para la formación de los maestros normalistas en materia de detección temprana, canalización oportuna, promoción de la salud y prevención de adicciones en el ámbito escolar.
- Docentes de educación media superior y superior capacitados en estrategias de prevención.

4.1.2. Contexto laboral

Objetivo: Promover ambientes laborales más saludables, seguros y armónicos, libres de alcohol, tabaco y otras drogas, mediante el desarrollo de habilidades y competencias emocionales, sociales y laborales, a través de acciones alineadas a las Normas Oficiales Mexicanas NOM-030-STPS-2009 Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo y NOM-035-STPS-2018 Factores de riesgo psicosocial en el trabajo - Identificación, análisis y prevención.

Población: Trabajadores, empleadores, representantes sindicales y familias.

Actividades:

- Campañas de sensibilización y acciones de diagnóstico de factores de riesgo psicosocial en el trabajo, conforme a la NOM-035-STPS-2018, en centros laborales de diferentes sectores productivos y de servicios.
- Intervenciones preventivas en empresas de diferentes ramos y de servicios, mediante estrategias de información sobre los riesgos de las adicciones, talleres para el reforzamiento de habilidades y competencias, y actividades de promoción de la salud en el trabajo.
- Cursos de capacitación en detección temprana y canalización oportuna dirigidos a representantes de los trabajadores, comités de seguridad e higiene y de medicina laboral.
- Jornadas preventivas y ferias de salud en centros de trabajo u organizaciones sindicales de la Confederación Revolucionaria de Obreros y Campesinos (CROC), Grupo CODERE y otros sindicatos o empresas que se sumen a la Estrategia Nacional de Prevención de Adicciones.
- Cursos de verano con hijos de los trabajadores del Sindicato de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos de la CROC y de otros organismos laborales.



Cronograma:

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Campañas de sensibilización y acciones de diagnóstico de factores de riesgo psicosocial en el trabajo.	Permanente											
Intervenciones preventivas en empresas.	Permanente											
Cursos de capacitación para personal laboral estratégico.	Permanente											
Jornadas preventivas y ferias de salud en centros de trabajo.						Permanente						
Cursos de verano con hijos de los trabajadores.												

Resultado Final:

- Brindar servicios preventivos a trabajadores, empleadores, representantes sindicales y sus familias, en centros de trabajo de diferentes sectores productivos y servicios a nivel nacional.
- Proporcionar capacitación a personal laboral estratégico.
- Al menos una jornada preventiva o feria de la salud en centros de trabajo o sindicatos de la CROC, Grupo CODERE, otras organizaciones y centros laborales.
- Cursos de verano con hijos de los trabajadores del Sindicato de CAPUFE, de la CROC y de otros centros laborales.

4.1.3. Contexto de salud

Objetivo: Reforzar prácticas saludables y estrategias para el afrontamiento y reducción de riesgos y daños asociados al consumo de drogas y a problemas de salud mental en personas usuarias de los servicios de salud, además de habilitar al personal en detección, canalización y prevención del consumo de drogas y de los trastornos mentales asociados.

Población: Personas beneficiarias y personal de los servicios de salud en los tres niveles de atención, sean del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) -particularmente de los Centros de Atención Rural al Adolescente (CARA)-, del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), de la Secretaría de Salud (SS) y de otras instancias públicas y privadas que proporcionan servicios de salud a la comunidad.

Actividades:

- Intervenciones preventivas en unidades de salud, mediante estrategias de información y orientación dirigidas a la población beneficiaria de los servicios del IMSS, ISSSTE, SS y otras instancias públicas y privadas.
- Cursos de capacitación a personal de salud de las instancias referidas, en materia de detección y canalización a tratamiento, referencia y contra referencia, consejería y primeros auxilios psicológicos en adicciones.
- Diagnósticos, derivación a tratamiento o referencia y contra referencia de personas beneficiarias de los servicios de salud, que deseen reducir o abandonar su consumo o con problemas de salud física y mental asociados, en coordinación con las instancias de salud.



Cronograma:

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Intervenciones preventivas en unidades de salud con población beneficiaria de los servicios del IMSS, ISSSTE, SS y otras instancias de salud.	Permanente											
Capacitación a personal de salud en materia de adicciones.	Permanente											
Diagnósticos, derivación a tratamiento de adicciones, referencia y contra referencia de beneficiarios de los servicios de salud.	Permanente											

Resultado Final:

- Desarrollar intervenciones preventivas en unidades de salud con población beneficiaria de los servicios de atención a la salud, a nivel nacional.
- Proporcionar cursos de capacitación a personal de salud en materia de detección, canalización, referencia-contra referencia, consejería breve y primeros auxilios psicológicos en adicciones.
- Realizar diagnósticos, derivación a tratamiento, referencia y contra referencia de personas beneficiarias de los servicios de salud, que deseen reducir o abandonar su consumo o con problemas de salud física y mental asociados.

4.1.4. Contexto comunitario

Objetivo: Fortalecer la participación ciudadana y la movilización comunitaria en la promoción de la salud, la prevención del consumo de drogas y la reducción de riesgos y daños asociados en el entorno inmediato.

Población: Niñas, niños, jóvenes, personas adultas mayores en general, así como personas, grupos y sectores estratégicos de la comunidad.

Actividades:

- Promoción de la salud en la comunidad mediante actividades deportivas, culturales, artísticas, lúdicas y formativas, tanto en los Clubes por la Paz de CIJ, del Gobierno Federal, en los "Territorios Jóvenes" del IMJUVE y en diversas instancias y espacios comunitarios.
- Ferias de Salud, Cultura y Deporte para reforzar estilos de vida saludable y de convivencia sin violencia, estrategias preventivas y el tejido social en las comunidades.
- Carrera Nacional en el marco del Día Internacional contra el Tráfico Ilícito y Abuso de Drogas, a fin de fomentar el deporte como alternativa saludable.
- Cursos de verano y de otros periodos vacacionales con niñas, niños y adolescentes de la comunidad, en las Unidades de CIJ y en diferentes espacios o instancias.
- Intervenciones preventivas en distintos espacios comunitarios mediante dispositivos informativos, talleres psicoeducativos, eventos comunitarios, estrategias de reducción de riesgos y daños asociados al uso de drogas con poblaciones diversas, priorizando a las más vulnerables.
- Capacitación a representantes de diversos sectores y organismos de la comunidad en materia de prevención de adicciones, primeros auxilios psicológicos, detección temprana y derivación a tratamiento: Personal de seguridad y protección ciudadana a nivel federal, estatal y municipal; integrantes de los programas "Jóvenes por la Transformación, Brigadas Comunitarias de Norte a Sur" y "Territorios Jóvenes" del IMJUVE; representantes de diversos organismos de deporte y cultura en zonas de atención prioritaria de la Estrategia Nacional de Prevención de Adicciones "Juntos por la Paz".



- Jornadas preventivas con la Central Mexicana de Servicios Generales de Alcohólicos Anónimos.
- Fomento de la participación voluntaria con la población en general, para constituirse como promotores de salud y replicar acciones de prevención de adicciones en su entorno.

Cronograma:

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Promoción de la salud en clubes por la Paz, en Territorios Jóvenes y en diversas instancias y espacios comunitarios.	Permanente											
Ferias de Salud, Cultura y Deporte.												
Carrera Nacional contra las Adicciones.												
Concurso Nacional para jóvenes.												
Cursos de verano y otros periodos vacacionales.												
Intervenciones preventivas con diversas poblaciones de la comunidad.	Permanente											
Capacitación a sectores estratégicos de la comunidad.	Permanente											
Jornadas Preventivas AA.												
Fomento de la participación voluntaria con población general.	Permanente											

Resultado Final:

- Poner a disposición de la comunidad alternativas deportivas, culturales, artísticas, recreativas y formativas accesibles.
- Realizar Ferias para la promoción de prácticas saludables y estilos de convivencia sin violencia en las comunidades.
- Organización y desarrollo de una Carrera Nacional por la Salud.
- Organizar Cursos de verano y de otros periodos vacacionales para niñas, niños y adolescentes de la comunidad, como alternativa de ocio saludable.
- Brindar atención a diferentes poblaciones de la comunidad mediante estrategias preventivas acordes a la vulnerabilidad y características de cada contexto.
- Diseño y desarrollo de programas de capacitación en prevención de adicciones con sectores estratégicos para el desarrollo y bienestar de la comunidad, en el marco de la Estrategia Nacional de Prevención de Adicciones “Juntos por la Paz”.
- Al menos una jornada preventiva en coordinación con la Central Mexicana de Servicios Generales de Alcohólicos Anónimos, en cada una de las Unidades Operativas CIJ del país.
- Fomento de la participación voluntaria con población general, para constituirse como promotores de salud y replicar acciones de prevención de adicciones en su entorno.

4.1.5. Programa de Voluntariado en CIJ

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

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



Actividades:

- Seguimiento al proceso de gestión, capacitación y participación del voluntariado.
- Actualización y seguimiento de la capacitación para voluntarios con ejes temáticos vigentes, recursos didácticos y componentes evaluativos.
- Planeación y desarrollo de talleres para voluntarios y foros para diseminar experiencias exitosas de acción voluntaria en CIJ.

Cronograma:

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Seguimiento al proceso de gestión, capacitación y participación del voluntariado.	Permanente											
Actualización y seguimiento de la capacitación para voluntarios de CIJ.	Permanente											
Planeación y desarrollo de talleres y foros sobre voluntariado en CIJ.												

Resultado Final:

- Vinculación interinstitucional con escuelas de nivel medio superior y superior para la derivación de prestadores de servicio social y prácticas académicas.
- Participación anual de personas voluntarias en CIJ.
- Actualización y seguimiento de la capacitación para voluntarios de CIJ.
- Talleres y foros en materia del voluntariado en CIJ.

4.1.5. Capacitación a Becarios del Programa “Jóvenes Construyendo el Futuro”

Objetivo: Capacitar a los becarios del programa “Jóvenes Construyendo el Futuro” (JCF), para que impartan pláticas informativas, talleres educativos y actividades deportivas, culturales, artísticas y formativas con niños, jóvenes y padres de familia, relacionadas con la prevención de adicciones y la promoción de estilos de vida saludable.

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

Actividades:

- Desarrollar e instrumentar recursos didácticos y digitales para apoyar la capacitación de los becarios a través del aula virtual de CIJ.
- Seguimiento y evaluación de las actividades de capacitación de los becarios en el aula virtual de CIJ.
- Gestión y seguimiento a la incorporación de nuevos becarios en CIJ.
- Promoción, capacitación y seguimiento a los becarios para su certificación 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” de CONOCER.



Cronograma:

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Desarrollar y utilizar recursos didácticos y digitales para la capacitación de los becarios a través del aula virtual de CIJ.	Permanente											
Seguimiento a las actividades de capacitación y evaluación en el aula virtual.	Permanente											
Seguimiento a la incorporación de nuevos becarios a CIJ.	Permanente											
Promoción y seguimiento a los becarios para su certificación en el Estándar de Prevención: EC0769.	Permanente											

Resultado Final:

- Vinculación interinstitucional con la STPS para seguimiento y retroalimentación del Programa JCF.
- Gestión y seguimiento anual de los nuevos becarios JCF en CIJ.
- Actualización y seguimiento del aula virtual para la capacitación y evaluación de los becarios.
- 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".

4.1.6. Actualización y seguimiento del programa preventivo institucional

Objetivo: Mantener vigentes los referentes teórico-metodológicos y tecnológicos del programa preventivo institucional alineados a la *Estrategia Nacional de Prevención de Adicciones*; monitorear la operación de proyectos preventivos, sistematizar necesidades de intervención preventiva a nivel nacional y local, y garantizar la capacitación y actualización de los especialistas de CIJ –y de otras instituciones– que realizan acciones preventivas.

Población: Personal de las Unidades Operativas de CIJ, personas e instancias especialistas en adicciones.

Actividades:

- Elaboración y actualización de documentos normativos, libros y materiales de apoyo para la operación de estrategias de prevención de adicciones.
- Supervisión a Unidades Operativas CIJ para sistematizar necesidades de intervención y para dar seguimiento a la operación del programa preventivo de CIJ y a las acciones realizadas en el marco de la Estrategia Nacional de Prevención de Adicciones "Juntos por la Paz".
- Capacitación y actualización permanente de especialistas de CIJ y de otras instancias en prevención de adicciones mediante seminarios, cursos, talleres y otros espacios de formación e intercambio académico.

Cronograma:

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Elaboración y actualización de documentos normativos, libros y materiales didácticos.								Permanente				
Supervisión a Unidades Operativas CIJ.		Permanente										
Capacitación y actualización de especialistas en de prevención.	Permanente											



Resultado Final:

- Guías Técnicas del “Programa Preventivo” y de los “Proyectos de participación comunitaria”, Guías metodológicas para la operación de proyectos preventivos, diseño de 2 juegos didácticos como apoyo a las actividades de promoción de la salud.
- Supervisión a 11 Unidades Operativas CIJ ubicadas en la Ciudad de México y zona metropolitana, y a las Unidades de la zona foránea que solicite la Dirección de Desarrollo Operativo.
- Elaboración de seminarios preventivos mensuales, diseño e impartición de un curso de actualización en prevención para personal especializado de CIJ, y otros espacios y recursos formativos y de intercambio académico.

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. Identificar y tratar las enfermedades asociadas al consumo de drogas.
4. Evaluar y tratar las pautas de relación familiar asociadas a la génesis y mantenimiento del consumo.
5. Incrementar el grado de bienestar físico, mental y social de la persona que consume y de su familia.
6. Prevenir el incremento en la severidad de la adicción y las recaídas.
7. Promover la rehabilitación y reinserción social del/la usuario/a paciente.
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 acudan 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.
- Sala de orientación y reducción de daños para personas usuarias de drogas inyectables
- 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 2020.

4.2.1. 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.

4.2.1.1. Modelo de TFM con perspectiva de género para la atención del consumo de drogas y la violencia familiar. Revisión del modelo a 15 años de su publicación. Actualización y nuevas perspectivas para la atención.

Objetivo: Realizar una actualización modelo de TFM a la luz de las nuevas perspectivas teóricas y la complejidad de las nuevas demandas de atención.

Población: Familias que cursen con problemas consumo de drogas asociado a la violencia doméstica.

Actividades:

- Revisión de la literatura actual para la atención de las adicciones y la violencia familiar.
- Revisión de modelos exitosos en Terapia Familiar.
- Integración de las fuentes consultadas.
- Preparación de los capítulos.
- Entrega de la propuesta preliminar al área de ediciones.
- Publicación de una nueva edición del libro de TFM.

Cronograma:

Actividades	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Revisión de la literatura actual para la atención de las adicciones y la violencia familiar.												
Revisión de modelos exitosos en Terapia Familiar.												
Integración de las fuentes consultadas.												
Preparación de los capítulos.												
Entrega de la propuesta preliminar al área de ediciones.												
Publicación de una nueva edición del libro de TFM.												
Avance trimestral estimado												
	1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4to. Trimestre 100%		

Resultado Final:

- Una nueva edición del libro de TFM con perspectiva de género para la atención del consumo de drogas y la violencia familiar. Revisión del modelo a 15 años de su publicación. Actualización y nuevas perspectivas para la atención.



4.2.1.2. Diagnóstico multiaxial con énfasis en la patología dual y comorbilidad física.

Objetivo: Supervisar la integración del diagnóstico multiaxial en el Expediente Clínico Electrónico (ECE), a través del análisis de los registros hechos en la *Historia Clínica* y la aplicación de clinimetría, para detectar los trastornos mentales y físicos asociados al consumo de sustancias.

Población: Equipo Médico Técnico.

Actividades:

- Detección y análisis de los principales trastornos asociados al consumo a partir de los registros de los ejes diagnósticos en la Historia Clínica.
- Supervisar la aplicación de instrumentos de clinimetría para la detección de trastornos asociados: psicosis, TDAH, depresión, ansiedad y trastornos de personalidad.
- Fortalecer el seguimiento y/ monitoreo de pacientes referidos y/o contrarreferidos.
- Elaboración y entrega de informe de resultados.

Cronograma:

Actividades	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Detección y análisis de los principales trastornos asociados, a partir de los registros de los ejes diagnósticos en la Historia Clínica.												
Supervisar la aplicación de instrumentos de clinimetría para la detección de trastornos asociados.												
Elaboración y entrega de informe de resultados.												
Avance trimestral estimado												
	1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4to. Trimestre 100%		

Resultado Final:

- 1 informe anual.

4.2.1.3. Atención a poblaciones vulnerables

4.2.1.3.1. Atención a pacientes en conflicto con la ley

Objetivo: Supervisar la atención de pacientes en conflicto con la ley en las unidades operativas.

Actividades:

- Seguimiento y análisis de información del Sistema del Expediente Clínico Electrónico y del Sistema Integral de Información Estadística (SIIE) sobre pacientes referidos por instancias legales.
- Elaboración y entrega de Informe final.

Población:

- Pacientes en conflicto con la ley.



Cronograma:

Actividades	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Análisis de información del ECE y SIE sobre pacientes referidos por instancias legales.												
Integración de un informe trimestral con los resultados de las bases de datos consultadas.												
Elaboración y entrega de informe final.												
Avance trimestral estimado												
	1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4to. Trimestre 100%		

Resultado Final:

- 1 informe anual.

4.2.1.3.2. Atención a pacientes consumidoras de drogas en condición de embarazo.

Objetivo: Actualizar el protocolo de intervención y supervisar la implementación del protocolo de atención integral de pacientes consumidoras de drogas en condición de embarazo en las unidades operativas.

Actividades:

- Revisión de la literatura acerca de la atención de consumidoras embarazadas en el mundo.
- Análisis de información del ECE sobre pacientes consumidoras de drogas en condición de embarazo en las unidades operativas.
- Elaboración y entrega de Informe final.

Población: Pacientes consumidoras de drogas en condición de embarazo.

Cronograma:

Actividades	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Revisión de la literatura acerca de la atención de consumidoras embarazadas en el mundo.												
Análisis de información del ECE sobre pacientes consumidoras de drogas en condición de embarazo en las unidades operativas.												
Elaboración de la actualización del protocolo y entrega de informe final.												
Avance trimestral estimado												
	1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4to. Trimestre 100%		

Resultado Final:

- 1 informe anual.



4.2.1.3.3. Actualización de los contenidos del programa *REPENSAR* a partir de una evaluación de resultados.

Objetivo: Actualizar el protocolo de intervención del programa *REPENSAR* para pacientes referidos por instancias legales, en colaboración con la FGR.

Población: Pacientes referidos por instancias legales al programa *REPENSAR*.

Actividades:

- Diseño y elaboración del protocolo *REPENSAR*.
- Capacitación a los EMT, sobre el nuevo protocolo de atención a pacientes atendidos en *REPENSAR*.
- Supervisión a la aplicación del protocolo.
- Informe de resultados.

Cronograma:

Actividades	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Diseño y actualización del protocolo <i>REPENSAR</i> .												
Capacitación a los EMT.												
Supervisar la aplicación del protocolo.												
Informe de resultados.												
Avance trimestral acumulado												
	1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4to. Trimestre 100%		

Resultado Final:

- 1 informe de resultados.

4.2.1.3.4. Programa de salud mental para migrantes mexicanos y extranjeros (SAM-MI).

Objetivo: Proporcionar atención a migrantes en frontera norte (CIJ Tijuana) y sur (CIJ Tapachula).

Población: Personas en condición de migración, mexicanos como extranjeros.

Actividades:

- Elaboración de guía de Primeros Auxilios Psicológicos (PAP) para personas migrantes.
- Supervisión a la atención psicológica para migrantes en frontera norte (CIJ Tijuana).
- Supervisión a la intervención terapéutica para migrantes en frontera sur (CIJ Tapachula).
- Entrega de reportes trimestrales y un informe anual.

Cronograma:

Actividades	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Elaboración de Guía de Primeros Auxilios Psicológicos para población migrante												
Seguimiento a la atención psicológica para migrantes en frontera norte												
Supervisión a la intervención terapéutica para la frontera sur												
Entrega de reportes trimestrales												
Avance trimestral acumulado												
	1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4to. Trimestre 100%		

Resultado Final:

- 3 reportes trimestrales y 1 informe anual de actividades.



4.2.1.3.5. Manual de atención para personas de la diversidad sexual.

Objetivo: Elaborar un manual de atención para la población de la diversidad sexual.

Población: Con base en la revisión y consulta bibliográfica se diseñará y elaborará el manual de atención a la población de la diversidad sexual, dirigido a los EMT.

Actividades:

- Revisión y consulta bibliográfica.
- Elaboración del manual.
- Retroalimentación con el área de tratamiento.

Cronograma:

Proyecto	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Revisión y consulta bibliográfica												
Elaboración del manual												
Retroalimentación con al área de tratamiento												
Avance trimestral acumulado	1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4to. Trimestre 100%		

4.2.1.3.6. Proyecto de atención a mujeres adolescentes consumidoras de drogas.

Objetivo: Continuar con el desarrollo del proyecto de atención a mujeres adolescentes consumidoras de drogas, de manera colegiada con el Departamento de Equidad y Género, y la Dirección de Investigación.

Población: De manera colegiada se dará seguimiento al desarrollo del proyecto de atención a mujeres adolescentes consumidoras de drogas, se propone su conclusión en 2021.

Actividades:

- Retroalimentación con Tratamiento.
- Retroalimentación con Investigación.
- Formación de grupos focales con distintos Centros.
- Análisis de información.

Cronograma:

Proyecto	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Retroalimentación con Tratamiento												
Retroalimentación con Investigación												
Formación de grupos focales con distintos CIJ												
Análisis de información												Continúa 2021
Avance trimestral acumulado	1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4to. Trimestre 100%		



4.2.1.4. Sistema de Referencia y Contrarreferencia entre los diferentes niveles de atención de CIJ

Objetivo: Fortalecer el seguimiento y/o monitoreo de pacientes referidos y contra referidos a Unidades de Hospitalización.

Población: Pacientes referidos.

Actividades:

- Análisis de información del Expediente Clínico Electrónico sobre pacientes referidos a Unidades de Hospitalización.
- Elaboración y entrega de Informe final.

Cronograma:

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

Resultado Final:

- 1 informe anual.

4.2.1.5. Proyecto CIJ Contigo: servicio de atención psicológica en línea.

Objetivo: Fortalecer el servicio de atención en línea, haciendo énfasis en la mejora de la calidad del apoyo psicoeducativo proporcionado.

Población: Usuarios del servicio de CIJ contigo.

Actividades:

- Actualización de la guía de atención con énfasis en la psicoeducación.
- Elaboración y entrega de la Guía de Atención Psicoeducativa.
- Implementación de la guía.
- Informe de actividades.

Cronograma:

Actividades	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Diseño de la guía de atención psicoeducativa.												
Elaboración y entrega de la guía de atención psicoeducativa.												
Implementación de la guía.												
Informe de actividades.												
Avance trimestral estimado												
	1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4to. Trimestre 100%		

Resultado Final:

- 1 informe de actividades.



4.2.2. Subprograma de Hospitalización

Organizar, evaluar y controlar el desarrollo de los programas de hospitalización y de proyectos clínicos para usuarios de drogas lícitas e ilícitas, definiendo los lineamientos generales y vigilando el cumplimiento de la normatividad establecida por la Dirección de Tratamiento y Rehabilitación, con objeto de otorgar servicios de calidad a los pacientes que requieran este tipo de atención especializada.

Población Objetivo: Unidades de Hospitalización (UH) cuyo tratamiento se dirige a pacientes que cursan con cuadros agudos de intoxicación y abstinencia por sustancias psicoactivas, así como a pacientes que presentan cuadros crónicos de dependencia a drogas.

4.2.2.1. Atención de las Unidades de Hospitalización con base a un enfoque en patología dual y atención a las comorbilidades físicas relacionadas al consumo de sustancias.

Objetivo: Fortalecer la atención clínica con enfoque de patología dual en las unidades de hospitalización, considerando la frecuente comorbilidad de los trastornos adictivos con otros trastornos psiquiátricos.

Población: Pacientes de las Unidades de Hospitalización.

Actividades:

- Analizar los resultados de los diagnósticos de egreso reportados en los pacientes por las Unidades de Hospitalización.
- Elaboración de guías de apoyo, para las principales comorbilidades psiquiátricas en los trastornos adictivos.
- Entrega de documentos para revisión.
- Publicación para su implementación en las unidades de hospitalización.

Cronograma:

Actividades	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Análisis de los resultados.												
Elaboración de Guías.												
Entrega para revisión.												
Publicación/Implementación.												
Avance Trimestral Estimado												
	1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4to. Trimestre 100%		

Resultado Final:

- Publicación de 4 guías de apoyo.

4.2.2.2. Supervisar el manejo farmacológico de pacientes hospitalizados bajo un enfoque médico basado en la evidencia.

Objetivo: Verificar que el personal médico conserve un abordaje de los trastornos adictivos y sus comorbilidades con un enfoque médico basado en la evidencia.

Población: Personal médico de las unidades de hospitalización.



Actividades:

- Revisión de tratamientos farmacológicos.
- Supervisión de prescripción de medicamentos.
- Supervisión y seguimiento del uso de recetarios.
- Informe de resultados.

Cronograma:

Actividades	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Revisión de tratamientos farmacológicos.												
Supervisión prescripción.												
Supervisión y seguimiento recetarios.												
Informe resultados.												
Avance Trimestral Estimado												
	1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4to. Trimestre 100%		

Resultado Final:

- Reporte trimestral de los resultados de la prescripción de medicamentos y uso de recetarios en Unidades de Hospitalización.

4.2.2.3. Seguimiento al desarrollo del proyecto acompañamiento terapéutico.

Objetivo: Continuar la supervisión de los expacientes que fungen de acompañantes terapéuticos para facilitar el proceso de rehabilitación y reinserción social en las Unidades de Hospitalización con la finalidad de fortalecer la adherencia al tratamiento. Así como la incorporación de nuevos acompañantes.

Población: Pacientes y expacientes de las unidades de Hospitalización.

Actividades:

- Seguimiento a distancia de las actividades de los acompañantes terapéuticos integrados al proyecto.
- Análisis de resultados obtenidos por unidad de hospitalización.
- Informe de Resultados.

Cronograma:

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

Resultado Final:

- Participación 9 acompañantes terapéuticos.



4.2.2.4. Fortalecimiento del seguimiento de pacientes hospitalizados para su reintegración y reinserción social.

Objetivo: Fortalecer el seguimiento de pacientes que egresan de las Unidades de Hospitalización para generar un mayor apego terapéutico.

Población: Personal operativo de Unidades de Hospitalización.

Actividades:

- Analizar las estrategias de las UH para el fortalecimiento de la reinserción social.
- Diseño de instrumento para la evaluación de acciones de las UH que favorezcan la reinserción social de los pacientes.
- Aplicación de instrumentos.
- Análisis de resultados.
- Elaboración de informes.

Cronograma:

Actividades	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Análisis de las estrategias de las UH.												
Diseño de instrumento.												
Aplicación de los instrumentos.												
Análisis de resultados.												
Elaboración de informes.												
Avance Trimestral Estimado												
	1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4to. Trimestre 100%		

Resultado Final:

- Informe Semestral de Resultados.

4.2.2.5. Ampliación de las intervenciones psicoeducativas otorgadas a los pacientes con trastornos adictivos y familiares con enfoque en equidad de género y población vulnerable.

Objetivo: Ampliar las intervenciones psicoeducativas otorgados a los pacientes de las unidades de hospitalización y sus familiares, a fin de generar mayor conciencia de enfermedad, bajo un enfoque de equidad de género y atención a grupos vulnerables.

Población: Pacientes de las unidades de hospitalización y sus familiares.

Actividades:

- Diseño y elaboración del temario y materiales de apoyo de sesiones psicoeducativas.
- Implementación de las sesiones psicoeducativas.
- Seguimiento y supervisión de actividades.
- Informe de resultados.



Cronograma:

Actividades	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Diseño y elaboración de temario y material de apoyo.												
Implementación de las sesiones.												
Seguimiento y supervisión.												
Informe de resultados.												
Avance trimestral Estimado												
	1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4to. Trimestre 100%		

Resultado Final:

- Informe final de actividades en unidades.

4.2.2.6. Seguimiento a las implicaciones clínicas y objetivos de las Actividades propias de la Comunidad Terapéutica en las Unidades de Hospitalización.

Objetivo: Describir los objetivos clínicos que fundamentan las actividades que se realizan como parte del modelo de Comunidad Terapéutica y seguimiento a los cronogramas.

Población: Pacientes de las Unidades de Hospitalización y sus familiares.

Actividades:

- Revisión del Manual de Apoyo a las Actividades de la Comunidad Terapéutica.
- Supervisión de las actividades establecidas en los cronogramas.
- Retroalimentación a las Unidades de Hospitalización.
- Informe de resultados.

Cronograma:

Actividades	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Revisión del Manual de Apoyo.												
Supervisión de cronogramas.												
Retroalimentación a UH's.												
Informe de resultados.												
Avance trimestral Estimado												
	1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4to. Trimestre 100%		

Resultado Final:

- Informe de Resultados.

4.2.3. Subprograma de Reducción de Daños

Objetivo: Establecer, coordinar y supervisar la aplicación de los lineamientos generales para el funcionamiento de las Unidades de Tratamiento para Usuarios de Heroína (UTUH), así como para el tratamiento y rehabilitación de trastornos adictivos que se atienden en las mismas.

Población: Unidades de Tratamiento para Usuarios de Heroína que trabajan el Programa de Mantenimiento con Metadona, para pacientes que cursan con cuadros dependencia, intoxicación y abstinencia a opiáceos.



4.2.3.1. Supervisión de las estrategias de detección y referencia oportuna de Hepatitis C, ITS, VIH y Tuberculosis de personas que asisten a las Unidades de Tratamiento para Usuarios de Heroína en Tijuana y Ciudad Juárez.

Objetivo: Supervisar las estrategias de detección de Hepatitis C, VIH, Tuberculosis e Infecciones de Transmisión Sexual, así como su referencia oportuna para el manejo.

Población: Pacientes hombres y mujeres mayores de edad que acuden a atención a las UTUH.

Actividades:

- Coordinación interinstitucional para la canalización de pacientes.
- Seguimiento de pacientes reactivos a Hepatitis C, VIH, Tuberculosis e ITS.
- Informe de resultados.

Cronograma:

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

Resultado Final:

- Detección y referencia de pacientes a los servicios de salud para su tratamiento especializado.

4.2.3.2. Fortalecer el seguimiento de los pacientes detectados con Infecciones de Transmisión Sexual, así como intervenciones oportunas de prevención en población de riesgo.

Objetivo: Derivar oportunamente a los pacientes con ITS, así como dar seguimiento y rescate a los casos reactivos a ITS (VIH, VHC y sífilis).

Población: Pacientes de las UTUH Y UH con diagnóstico de alguna ITS.

Actividades:

- Detección oportuna de casos.
- Fomento de actividades de prevención mediante sesiones psicoeducativas a usuarios.
- Seguimiento y/o rescate de pacientes reactivos para VIH, sífilis y VHC.
- Informe trimestral de casos.

Cronograma:

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



Resultado Final:

- Detección y referencia de pacientes a los servicios de salud para su tratamiento especializado. Informe trimestral de seguimiento de casos.

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

Objetivo: Reducir 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 3,500 paquetes sanitarios.

4.2.3.4. Consejería de reducción de daños en Consulta Externa.

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

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

Actividades:

- Seguimiento a la aplicación del protocolo de Reducción de Daños.
- Análisis de información del Expediente Clínico Electrónico sobre Consejos en Reducción de Daños proporcionados por los equipos médicos técnicos.
- Informe final.

Cronograma:

Actividades	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Seguimiento a la aplicación del protocolo de reducción de daños.												
Análisis de Información del ECE.												
Elaboración Informe final.												
Avance Trimestral												
	1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4to. Trimestre 100%		



Resultado Final:

- 1 informe anual.

4.2.4. 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.

4.2.4.1. Supervisiones Técnicas - Normativas a las Unidades.

Objetivo: Monitorear el cumplimiento a la normatividad vigente sobre el PTR y los movimientos del medicamento asignado a UH y UTUH con el propósito de consolidar y mejorar la calidad de los servicios.

Población: Profesionales de salud de las UH y UTUH.

Actividades:

- Supervisión a las UH y UTUH en días y horas acordados.
- Elaboración del reporte a la Dirección de área.
- Seguimiento de acuerdos.

Cronograma:

Actividades	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Realizar supervisiones <i>in situ</i> .	Ixb Nau	Cul Ecat	PD Iztap	UTUH Tijuana y UH Tij	UTUH Cd. Juá y UH Cd. Juá	NL	Zap Zapot				
Reporte a la DTR .											
Seguimiento de acuerdos.											
Avance Trimestral Estimado											
	1er. Trimestre 25%		2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%		4to. Trimestre 100%			

Resultado Final:

- Realizar 13 visitas de Supervisión Técnica Normativa a las UH's y UTUH's.

4.2.4.2. Supervisiones Técnicas- Normativas (STN) a los CIJ.

Objetivo: Supervisar 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: Profesionales de salud de las Unidades Operativas.

Actividades:

- Realizar 20 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.		2	3	3	3	3		2	2	2		
Elaboración del informe de STN.												
Seguimiento de acuerdos.												
Avance Trimestral Estimado												
	1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4to. Trimestre 100%		

Resultado Final:

- Realizar 20 informes de las visitas de STN para que los servicios sean adecuados a la normatividad.

4.2.4.3. Fortalecer las herramientas clínicas del personal de salud en la identificación y manejo de las comorbilidades medicas no relacionados con sustancias.

Objetivo: Instruir al equipo médico y no médico de las unidades de hospitalización, en la identificación y abordaje de las principales comorbilidades médicas y psiquiátricas de los usuarios con trastornos adictivos.

Población: Personal operativo de las UH y UTUH.

Actividades:

- Desarrollo de curso para la detección y manejo de las principales comorbilidades psiquiátricas de los trastornos adictivos.
- Capacitación al personal médico no psiquiátrico, enfermería y psicología.
- Seguimiento del personal instruido.
- Informe de resultados.

Cronograma:

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

Resultado Final:

- 2 capacitaciones por semestre.

4.2.4.4. Supervisión y seguimiento a los diagnósticos de comorbilidad y su relación con el tratamiento a través del Expediente Clínico Electrónico (CIJ 3.0) en las Unidades de Hospitalización y Unidades de Tratamiento para Usuarios de Heroína.

Objetivo: Supervisar el funcionamiento y aplicación del Expediente Clínico Electrónico en los CIJ, UH y UTUH.

Población: Equipo profesional de las Unidades que opera el Expediente Clínico Electrónico.

Actividades:

- Análisis de los diagnósticos y tratamientos de los pacientes.
- Supervisión a la implementación del Sistema Electrónico CIJ 3.0.
- Elaboración de Informe Final.

Cronograma:

Actividades	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Análisis de los diagnósticos y tratamientos.												
Supervisión a la implementación del Sistema Electrónico CIJ 3.0.												
Retroalimentación a las unidades.												
Avance Trimestral Estimado												
	1er trimestre 25%			2do trimestre 50%			3er trimestre 75%			4to trimestre 100%		

Resultado Final:

- 4 Informes trimestrales para las UH y UTUH.

4.2.4.5. Supervisión del Programa de Tratamiento Residencial y Programa de Tratamiento de Mantenimiento y Deshabitación con Metadona

Objetivo: Intercambiar experiencias con directores respecto a la operación de las Unidades como estrategia de mejora de la calidad de los servicios otorgados *in situ* y/o virtualmente.

Población: Directores de Unidades de Hospitalización y de Unidades de Tratamiento para Usuarios de Heroína.

Actividades:

- Exposición de resultados 2019 – 1er. Sem 2020 de cada unidad.
- Intercambio protocolos de tratamiento revisión de casos clínicos.
- Desarrollo de propuestas de mejora *in situ* y/o virtualmente.
- Seguimiento a la mejora continua.

Cronograma:

Actividades	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Exposición resultados.												
Intercambio protocolos (revisión casos clínicos).												
Desarrollo de propuestas <i>in situ</i> y/o virtualmente.												
Seguimiento.												
Avance Trimestral Estimado												
	1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4to. Trimestre 100%		

Resultado Final:

- Desarrollo de estrategias para la mejora del servicio.

4.2.4.6. Monitoreo de los servicios de terapia psicosocial en Consulta Externa con los EMT de los CIJ.

Objetivo: Monitorear la aplicación de los servicios de terapia psicosocial que se brindan en los CIJ de la Ciudad de México de manera presencial y en videoconferencia con el resto de los CIJ de la red operativa nacional, a fin de favorecer el intercambio de experiencias que contribuyan a optimizar la efectividad de los mismos.

Población: Equipos Médico Técnicos.

Actividades:

- Programación del calendario anual de reuniones.
- Realización de las reuniones programadas y elaboración de minutas correspondientes.

Cronograma:

Actividades / Temas	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Programación de reuniones de trabajo.												
1. Modelos exitosos en Terapia individual I.												
2. Modelos exitosos en Terapia individual II.												
3. Modelos exitosos en Terapia familiar I.												
4. Modelos exitosos en Terapia familiar II.												
5. Modelos exitosos en Terapia grupal I.												
Avance trimestral estimado												
	1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4to. Trimestre 100%		

Resultado Final:

- Informe Final.

4.2.4.7. 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 2021.

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 (2021)		
Diseñar y elaborar programa 2021.												
Avance Trimestral Estimado												
	1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4to. Trimestre 100%		

Resultado Final:

- Capacitación mediante 24 seminarios y 4 talleres clínicos a las unidades.



4.2.4.8. Participar como monitores en la capacitación y supervisar al personal de salud de CIJ y otras instituciones de salud en la guía del mhGAP (OMS/OPS).

Objetivo: Participar en la capacitación y supervisión de la aplicación de los protocolos de la guía del mhGAP.

Actividades:

- Capacitar al personal de salud.
- Supervisar la aplicación de los protocolos psicoeducativos del mhGAP entre el personal de CIJ.
- Elaboración y entrega de Informe por trimestre a las autoridades de CIJ para su posterior envío a los Servicios de Atención Psiquiátrica.

Población: Personal de salud de CIJ y otras instituciones de salud participantes.

Cronograma:

Actividades	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun
Capacitación permanente al personal de salud.						
Elaboración y entrega de informe anual para su revisión.						
Ajustes al informe anual.						
Avance trimestral acumulado						
	1er. Trimestre 75%			2do. Trimestre 100%		

Resultado Final:

- Informe anual.

4.2.4.9. Actualización de Manuales, Guías Normativas y Guías Clínicas.

Objetivo: Actualizar Guías Técnicas y Manuales de Organización y de Procedimientos de los servicios de consulta externa en CIJ.

Población: Personal de los Equipos Médico Técnicos que aplican los servicios de tratamiento ambulatorio en los CIJ.

Actividades:

- Planificación de la estrategia de actualización.
- Revisión documental.
- Actualización de procedimientos.
- Revisión por parte de la dirección del área.
- Ajustes a los materiales presentados.
- Corrección y ajustes.
- Publicación en Intranet.



Cronograma:
Manuales de Consulta Externa

Actividades	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Guía Técnica de Consulta Externa Básica.												
Planificación de la estrategia de actualización.												
Actualización de procedimientos.												
Publicación en intranet.												
Manual de procedimientos de los CIJ en Consulta Externa Básica.												
Planificación de la estrategia de actualización.												
Revisión de procedimientos.												
Actualización de procedimientos.												
Publicación en intranet del Manual.												
Guía Técnica de Centro de Día.												
Planificación de la estrategia de actualización.												
Actualización de procedimientos.												
Publicación en Intranet.												
Manual de procedimientos de los CIJ en Consulta Externa Intensiva.												
Planificación de la estrategia de actualización.												
Revisión de procedimientos.												
Actualización de procedimientos.												
Publicación en intranet de los manuales.												
Manual de intervención psicocorporal en la atención del consumo de drogas.												
Revisión de la literatura acerca del tema.												
Propuesta preliminar de los contenidos del manual.												
Monitoreo de las intervenciones psicocorporales que se realizan en los CIJ.												
Seguimiento de las intervenciones psicocorporales que se realizan en los CIJ.												
Elaboración del manual definitivo.												
Publicación en Intranet del manual.												
Manual de Intervención de Trabajo Social en la rehabilitación y reinserción social.												
Revisión de la literatura acerca del tema.												
Documentación de programas exitosos en otros países.												
Propuesta preliminar de los contenidos del manual.												
Revisión de la propuesta por la dirección del área.												
Elaboración del manual definitivo.												
Publicación en Intranet.												

Actividades	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Manual de Intervención: Prácticas sexuales de riesgo asociadas al consumo de drogas.												
La rehabilitación y reinserción social del /la paciente y familiares en Consulta Externa												
El TS como parte del equipo multidisciplinario en la atención del consumo de drogas.												
La intervención social con el/la paciente.												
La intervención social con la familia.												
La intervención social comunitaria y la conformación de redes sociales de apoyo.												
Revisión de la propuesta por la dirección del área.												
Elaboración del manual definitivo.												
Publicación en Intranet.												
Manual especial para el Control del Archivo Clínico en los CIJ de Consulta Externa.												
Planificación de la estrategia de actualización.												
Revisión de procedimientos.												
Actualización de procedimientos.												
Publicación en intranet del Manual.												
Actualización del protocolo de Atención a Pacientes Embarazadas.												
Planificación de la estrategia de actualización.												
Revisión de la literatura médica respecto a este tema.												
Actualización de procedimientos.												
Publicación en Intranet del protocolo médico para consumidoras embarazadas.												

Manuales de Hospitalización

Actividades	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Guía técnica de tratamiento residencial para niños y adolescentes usuarios de sustancias psicoactivas.												
Revisión / actualización.												
Integración.												
Publicación.												
Manual especial de operación de farmacias en Unidades de Hospitalización (UH Zapotlán).												
Revisión / actualización.												
Integración.												
Publicación.												
Manual para la fijación de cuotas de recuperación en Centros de Integración Juvenil, AC, (CIJ), Unidades de Hospitalización (UH) y Unidades de Tratamiento para usuarios de Heroína (UTUH).												
Revisión / actualización.												
Integración.												
Publicación.												

Actividades	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Manual de reducción de consecuencias sanitarias y sociales derivadas del consumo de drogas.												
Revisión / actualización.												
Integración.												
Publicación.												
Manual de protocolos médicos para la atención de las adicciones.												
Revisión / actualización.												
Integración.												
Publicación.												
Manual de apoyo para el personal de enfermería en Unidades de Hospitalización.												
Revisión / Actualización Por Enfermería.												
Integración.												
Publicación.												
Manual de apoyo para la aplicación de Planes de Cuidado de Enfermería en las Unidades de Hospitalización.												
Revisión / Actualización Por Enfermería.												
Integración.												
Publicación.												
Manual de apoyo de desarrollo humano en el tratamiento de las Adicciones.												
Revisión / Actualización.												
Integración.												
Publicación.												
Guía Técnica para Unidad de Hospitalización Mujeres.												
Revisión												
Integración y retroalimentación												
Publicación.												
Manual de Apoyo para el Abordaje del Paciente Agitado.												
Revisión / Actualización.												
Integración.												
Publicación.												
Manual de Apoyo para la Atención de Personas de la diversidad sexual en las Unidades de Hospitalización.												
Revisión / Consulta bibliográfica												
Elaboración del Manual												
Publicación.												
Avance trimestral estimado												
	1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4to. Trimestre 100%		

Resultado Final:

- 19 documentos normativos.

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

Objetivo: Evaluar la percepción de las personas usuarias de los servicios de tratamiento para mejorar la calidad de los mismos.

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.

- Selección de los CIJ a participar en la evaluación de los servicios.
- Aplicación de las cédulas de evaluación en los CIJ.
- Análisis de la información recopilada e integración de los resultados.

Cronograma:

Actividades	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Consulta Externa												
Selección de los CIJ a participar.												
Aplicación de las cédulas de evaluación.												
Análisis de información.												
Informe final de ambas encuestas.												
Avance trimestral estimado												
	1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4to. Trimestre 100%		

Resultado Final:

- Informe anual.

4.2.4.11. 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 Final:

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



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, para apoyar la toma de decisiones en materia de diseño, planeación, aplicación y ajuste de los programas institucionales de prevención y tratamiento del uso de sustancias.

Sus objetivos particulares son: a) evaluar 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) aportar al enriquecimiento y actualización del marco teórico y referencial de la atención institucional de las adicciones y d) contribuir al desarrollo de alternativas de atención eficaces y socialmente sensibles.

El Programa se halla integrado por cinco líneas de investigación: 1) evaluativa, 2) epidemiológica, 3) psicosocial, 4) clínica y 5) de apoyo a la planeación de servicios. En 2020 comprende la conclusión de 19 estudios, de los cuales se derivarán 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 2020, se concluirán cinco estudios:

Evaluación del Programa Preventivo “Desarrollo de Competencias con Jóvenes”, Tercera encuesta de seguimiento (clave 20-01).

Resultado Final:

- Informe en noviembre.

Cronograma:

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Levantamiento de información											
			Captura y preparación de base datos								
				Procesamiento y análisis de la información							
								Elaboración de informe			
Avance trimestral estimado											
1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4to. Trimestre 100%		

Evaluación de efectividad de una versión breve del Programa Preventivo “Desarrollo de Competencias con Jóvenes” aplicado a estudiantes de educación secundaria (clave 20-02).

Resultado Final:

- Informe en diciembre.



Cronograma:

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Elaboración de protocolo			Capacitación de facilitadores								
					Preparación de la intervención		Aplicación de línea base		Captura y análisis de datos		
										Elaboración de Informe	
								Intervención preventiva			
Avance trimestral estimado											
1er. Trimestre 30%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 80%			4to. Trimestre 100%		

Evaluación del Programa de Tratamiento en Consulta Externa 2020 (clave: 20-03).

Resultado Final:

- Informe en diciembre.

Cronograma:

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Ajustes metodológicos		Levantamiento de información									
			Preparación de base								
										Análisis de información	
										Elaboración de informe	
Avance trimestral estimado											
1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4to. Trimestre 100%		

Evaluación de proceso de una Intervención Psicoeducativa Grupal (clave: 20-04).

Resultado Final:

- Informe en junio.

Cronograma:

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Levantamiento de información			Levantamiento de información								
			Intervención y supervisión								
			Análisis de información								
				Elaboración de Informe							
Avance trimestral estimado											
1er. Trimestre 50%			2do. Trimestre 100%								

Desarrollo y prueba piloto de un programa de estimulación magnética transcraneal para el tratamiento del craving en usuarios de estimulantes mayores (clave: 20-05).

Resultado Final:

- Informe en diciembre.

Cronograma:

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
Elaboración de protocolo e instructivos			Capacitación	Levantamiento de información									
					Análisis de la información					Elaboración de informe			
Avance trimestral estimado													
1er. trimestre: 25%			2o. trimestre: 50%			3er. trimestre: 75%			4ºtrimestre: 100%				

4.3.3. Investigación Epidemiológica

Estudia 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 2020, se contempla la realización de cinco estudios.

Reporte epidemiológico del uso de drogas en pacientes derivados del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Trabajadores del Estado (clave 20-06).

Resultado Final:

- Informe en enero.

Cronograma:

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Integración de informe											
Avance trimestral estimado											
1er. Trimestre 100%											

Características sociodemográficas y patrón de consumo de usuarios de heroína por vía intravenosa en tratamiento en CIJ (clave 20-07).

Resultado Final:

- Informe en marzo.

Cronograma:

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Recuperación de información											
Análisis de datos											
Elaboración de informe											
Avance trimestral estimado											
1er. Trimestre 100%											

Sistema de Información Epidemiológica del Consumo de Drogas, Reportes del segundo semestre de 2019 (clave 20-08).

Resultado Final:

- Informes en marzo.

Cronograma:

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Recuperación de información.											
Preparación de base de datos.											
Análisis de datos.											
Integración de informes.											
Avance trimestral estimado											
1er. Trimestre 100%											

Encuesta de consumo de drogas en estudiantes de licenciatura de la Universidad Autónoma de Tepic, Validación de instrumentos (clave 20-09).

Resultado Final:

- Informe en marzo.

Cronograma:

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Análisis de datos											
Preparación de instrumento final											
Elaboración de informe											
Avance trimestral estimado											
1er. Trimestre 100%											

Sistema de Información Epidemiológica del Consumo de Drogas, Reportes del primer semestre de 2020 (clave 20-10).

Resultado Final:

- Informes en septiembre.

Cronograma:

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Levantamiento de información											
					Preparación de bases y análisis						
						Elaboración de informes					
Avance trimestral estimado											
1er. Trimestre 40%				2o. Trimestre 70%				3er. Trimestre 100%			

4.3.4. Estudios Psicosociales

Se dirigen 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 2020, se concluirán los estudios:

Validación de escalas de ciberacoso, consumo de drogas e ideación suicida en jóvenes estudiantes de educación media (clave 20-11).

Resultado Final:

- Informe en diciembre.



Cronograma:

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Elaboración de protocolo, guías e instrumento				Levantamiento de información							
						Procesamiento y análisis de información			Elaboración de informe		
Avance trimestral estimado											
1er. Trimestre 30%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 80%			4to. Trimestre 100%		

Factores psicosociales asociados al uso de sustancias en una muestra de mujeres embarazadas (clave 20-12).

Resultado Final:

- Informe en diciembre.

Cronograma:

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Elaboración de protocolo			Levantamiento de información								
						Procesamiento y análisis de información			Elaboración de informe		
Avance trimestral estimado											
1er. Trimestre 30%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 80%			4to. Trimestre 100%		

4.3.5. Investigación Clínica

Comprende 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 2019, se considera concluir seis estudios.

Factores genéticos y psicosociales relacionados con el abuso de estimulantes mayores, depresión y síndrome disejecutivo de usuarios de drogas en tratamiento, Segunda fase (clave 20-13).

Resultado Final:

- Informe en diciembre.

Cronograma:

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

Diagnóstico de patología dual en usuarios de drogas en tratamiento en CIJ, Segunda fase (clave 20-14).

Resultado Final:

- Informe parcial en diciembre.

Cronograma:

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Levantamiento de información											
										Procesamiento y análisis de datos	
										Elaboración de informe parcial	
Avance trimestral estimado											
1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4to. Trimestre 100%		

Uso de drogas y experiencias adversas tempranas en usuarios de drogas en tratamiento en CIJ (clave 20-15).

Resultado Final:

- Informe en diciembre.

Cronograma:

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Elaboración de protocolo											
Levantamiento de información											
Procesamiento y análisis de datos											
										Elaboración de informe	
Avance trimestral estimado											
1er. Trimestre 30%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 80%			4to. Trimestre 100%		

Validación cruzada de escalas de medición de la severidad del uso de sustancias en usuarios de drogas en tratamiento hospitalario (clave 20-16).

Resultado Final:

- Informe en junio.

Cronograma:

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Elaboración de protocolo											
			Procesamiento y análisis de datos			Elaboración de informe					
Avance trimestral estimado											
1er. Trimestre 60%			2do. Trimestre 100%								

Síntomas prodrómicos de esquizofrenia en usuarios de marihuana en tratamiento en CIJ (clave 20-17).

Resultado Final:

- Informe en diciembre.



Cronograma:

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Elaboración de protocolo y ajuste de instrumentos			Levantamiento de información								
							Procesamiento y análisis de datos				
										Elaboración de informe	
Avance trimestral estimado											
1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4to. Trimestre 100%		

Inestabilidad genómica y daño al DNA en usuarios de marihuana de la Ciudad de México. Segunda fase del análisis molecular (clave 20-18).

Resultado Final:

- Informe en diciembre.

Cronograma:

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Levantamiento de información y toma de muestras											
Análisis de datos											
									Elaboración de informe		
Avance trimestral estimado											
1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4to. Trimestre 100%		

4.3.6. Investigación de Apoyo a la Planeación de Programas y Servicios

Consiste en estudios de diagnóstico del uso de sustancias y factores asociados, dirigidos a apoyar la planeación y la toma de decisiones relacionadas con los servicios y programas institucionales. En 2020, comprende la conclusión del Estudio Básico de Comunidad Objetivo (EBCO) en unidades nuevas o de reducida capacidad operativa instalada.

Estudio Básico de Comunidad Objetivo en unidades nuevas o de capacidad operativa instalada básica (20-19).

Resultado Final:

- Informes en septiembre.

Cronograma:

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Diagnóstico sociodemográfico											
Diagnóstico del consumo de drogas		Elaboración de recomendaciones y líneas de acción									
					Elaboración de informes y publicación en plataforma						
Avance trimestral estimado											
1er. Trimestre 30%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 100%					

4.3.7. Otros estudios en desarrollo o en preparación (sin meta)

De acuerdo con el desarrollo de proyectos de aplicación continua, a lo largo de 2020 se levantará información para los primeros reportes, en 2021, del Sistema Epidemiológico del Consumo de Drogas, para la evaluación del Programa de Tratamiento Hospitalario y para la conclusión de la evaluación de una intervención grupal psicoeducativa de apoyo a la reintegración social.

Igualmente, se colaborará con la Universidad Estatal de Arizona en la evaluación del programa preventivo *Mantente REAL*, y con el Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias (INER), en un proyecto sobre daños pulmonares asociados con el consumo de *crack* en usuarios de esta sustancia atendidos en unidades CIJ de la Ciudad de México.

Como parte del Programa de Investigación de la Unidad de Investigación Científica en Adicciones (UICA), se comenzará el levantamiento de una encuesta de uso de drogas entre los estudiantes de licenciatura de la Universidad Autónoma de Nayarit (UAN); se iniciará la toma de muestras biológicas para la identificación toxicológica, en colaboración con la Fiscalía General de la República, de nuevas sustancias de abuso; se dará inicio a un estudio cualitativo sobre el proceso de integración social y cultural de jóvenes wirrárikas al medio social-urbano de la ciudad de Tepic, y su posible relación con el riesgo de uso de sustancias, en colaboración con la Secretaría de Investigación y Posgrado de la Universidad Autónoma de Nayarit; y, finalmente, se continuará la preparación de un estudio sobre la relación entre consumo de drogas, disbiosis y trastornos del estado de ánimo, en colaboración con el Instituto Universitario de Ciencias Médicas y Humanísticas de Tepic, Nayarit.

Por último, se iniciarán dos estudios psicosociales sobre la relación del uso de drogas con la “descomposición del tejido social” y con la violencia escolar, en municipios con un alto grado de violencia social y actividad delictiva; así como un estudio cualitativo sobre *Chemsex* y un posible estudio transcultural del intento suicida en México y el Reino Unido.

4.3.8. Estudios con meta en 2020, vinculados con la (UICA)

De los estudios antes referidos, los siguientes forman parte del Programa de trabajo de la Unidad de Investigación Científica en Adicciones UICA:

- Encuesta de consumo de drogas en estudiantes de licenciatura de la Universidad Autónoma de Tepic.
- Factores genéticos y psicosociales relacionados con el abuso de estimulantes mayores, depresión y síndrome disejecutivo de usuarios de drogas en tratamiento.
- Uso de drogas y experiencias adversas tempranas en usuarios de drogas en tratamiento en CIJ.
- Diagnóstico de patología dual en usuarios de drogas en tratamiento en CIJ.
- Desarrollo y prueba piloto de un programa de estimulación magnética transcraneal para el tratamiento del *craving* en usuarios de estimulantes mayores.
- Evaluación de efectividad del Programa Preventivo “Desarrollo de Competencias con Jóvenes” aplicado a estudiantes de educación secundaria de la ciudad de Tepic.





4.3.9. Estudios en colaboración

De acuerdo con lo anterior, los estudios que se llevarán a cabo en colaboración con instancias externas son los siguientes:

Proyecto:	En colaboración con:
<ul style="list-style-type: none"> Estudio sobre inestabilidad genómica y daño al DNA en usuarios de marihuana de la Ciudad de México. 	Instituto Nacional de Cancerología.
<ul style="list-style-type: none"> Estudio de patología dual en usuarios de drogas en tratamiento en CIJ. 	Instituto Nacional de Psiquiatría.
<ul style="list-style-type: none"> Estudio del daño pulmonar derivado del consumo de crack. 	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias.
<ul style="list-style-type: none"> Estudio toxicológico para la identificación de nuevas sustancias de abuso. 	Fiscalía General de la República.
<ul style="list-style-type: none"> Estudio de factores genéticos y psicosociales del uso de estimulantes mayores. 	Centro Nayarita de Innovación Tecnológica de la UAN.
<ul style="list-style-type: none"> Estudio del proceso de integración de jóvenes wirrárikas al medio urbano y su relación con el riesgo de uso de sustancias. 	Secretaría de Investigación y Posgrado de la UAN.
<ul style="list-style-type: none"> Estudio sobre la relación entre consumo de drogas, disbiosis y trastornos del estado de ánimo. 	Instituto Universitario de Ciencias Médicas y Humanísticas.
<ul style="list-style-type: none"> Evaluación del programa preventivo <i>Mantente REAL</i>. 	Universidad Estatal de Arizona.

4.3.10. Edición de la Revista Internacional de Investigación en Adicciones

Se coordinará la edición y publicación del volumen 6, números 1 y 2, de la Revista Internacional de Investigación en Adicciones (RIAD).

4.3.11. 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 y promover la discusión y desarrollo del conocimiento.

4.3.12. 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.

4.3.13. 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.





4.3.14. 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:** *Chemsex*: Una revisión bibliográfica.
- **Noviembre:** Estudio exploratorio del patrón de consumo de marihuana transgénica o modificada.

4.3.15. 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.

4.3.16. Generación de Información de Apoyo

Según se requiera, se responderá a necesidades emergentes de información, principalmente a través de la preparación de información y materiales derivados del Sistema de Información Epidemiológica del Consumo de Drogas.

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											
			2o. Trimestre 100%								

Resultado Final:

- Un 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 (Dirección General)											
					1 curso						
Curso: La reducción de daños, Una estrategia efectiva para la atención de las adicciones (Dirección de Tratamiento y Rehabilitación)											
			1 curso	1 curso							
Cursos-Talleres de actualización en adicciones (Dirección de Tratamiento y Rehabilitación)											
	1 curso			1 curso		1 curso		1 curso		1 curso	
Curso: Reducción de riesgos y daños, Compromiso con la salud pública y los derechos humanos (Dirección de Prevención)											
				1 curso	1 curso						
Curso Interno (Departamento de Equidad y Género)											
					1 curso		1 curso				
Actualización clínica											
								1 curso			
Actualización en planeación educativa (Subdirección de Capacitación)											
								1 curso			
Avance trimestral de metas											
1er. Trimestre 10%			2do. Trimestre 60%			3er. Trimestre 90%			4to. Trimestre 100%		

Resultado Final:

- 14 cursos, con una cobertura estimada de 800 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	2 cursos	3 cursos	4 cursos	3 cursos	2 cursos	2 cursos		
Avance trimestral de metas											
1er. Trimestre 5%			2do. Trimestre 40%			3er. Trimestre 90%			4to. Trimestre 100%		

Resultado Final:

- 19 cursos, con cobertura estimada de 35 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 755 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
					1 curso			1 curso			
Avance trimestral de metas											
			2o. Trimestre 50%							4o. Trimestre 100%	

Resultado Final:

- 2 cursos, con cobertura estimada de 40 profesionistas.

4.4.2.4. Cursos de capacitación ISSUP México

Cursos presenciales dirigidos a proveer conocimientos y herramientas basados en la evidencia científica actualizada y promover el desarrollo de habilidades para la atención del uso de drogas entre profesionales de la salud y otras disciplinas participantes en la atención del problema, en representación del capítulo México de la International Society of Substance Use Professionals.

Resultado Final:

- 3 cursos, con una cobertura estimada de 70 profesionistas.

Cronograma:

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
				1 curso		1 curso		1 curso			

4.4.2.5. Sesiones Académicas

Sesiones impartidas por expertos, dirigidas al personal normativo y operativo de CIJ y profesionales de otras instituciones, con temas relacionados con el tratamiento, prevención e investigación de adicciones.

Cronograma:

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

Resultado Final:

- 4 sesiones, con cobertura estimada de 60 profesionales.

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
Neurociencias y adicción a sustancias, 1ª generación (Fac. de Medicina, UNAM)											
Prevención y tratamiento del consumo de drogas 4ª generación (Universidad de Colima)											
Género, violencia familiar y adicciones, 7ª generación (FES Iztacala, UNAM)											
Trabajo Social para la intervención psicosocial en salud mental y consumo de drogas. 1ª generación (UANL)											
			Tratamiento para dejar de fumar, 8ª generación (Universidad de Colima)								
			Acoso escolar y consumo de drogas, 3ª generación (Universidad de Colima)								

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				
Terapia familiar multidimensional para la atención de las adicciones y la violencia familiar, 9ª generación (Universidad Anáhuac México, Norte)															
					Intervenciones en el consumo de cocaína, 2ª generación (Facultad de Medicina, UNAM)										
			Género, violencia familiar y adicciones, 13ª generación (Dirección General de Atención a la Salud, UNAM)												
			Género, violencia familiar y adicciones, (UG, UAEH, UMT)												
			Diplomado nueva creación												
			Diplomado nueva creación												
Avance trimestral de metas															
				2o. Trimestre 15%				3er. Trimestre 50%				4o. Trimestre 100%			

Durante 2020 se planea iniciar cinco diplomados por concluir en 2021 (sin meta):

Diplomado:	Inicio:
• Atención de enfermería en la prevención y el tratamiento de las adicciones 1ª generación (IEPS)*.	Agosto
• Prevención y tratamiento del consumo de drogas, 5ª generación (Universidad de Colima)*.	Septiembre
• Neurociencias y adicción a sustancias, 2ª generación (Facultad de Medicina, UNAM)*.	Octubre
• Terapia familiar multidimensional para la atención de las adicciones y la violencia familiar, 10ª generación (Universidad de Anáhuac).	Octubre
• Género, violencia familiar y adicciones, 8ª generación (FES Iztacala, UNAM)*.	Octubre

Resultado Final:

- 12 diplomados concluidos, con cobertura estimada de 190 profesionistas y cinco 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
Prevención y tratamiento multidisciplinario de las adicciones, Centro de Estudios Superiores del Noroeste (CESUN), 11ª generación											
Prevención y tratamiento multidisciplinario de las adicciones. Centro de Estudios Superiores del Noroeste (CESUN), 12ª generación											
Avance trimestral de metas											
1er. Trimestre 50%						3er. Trimestre 100%					

Los tres programas de maestría en proceso y cuya cobertura se reportará en 2021 son:

Maestría:

- Terapia familiar y adicciones. Universidad de Tijuana, CUT, 5ª generación*.
- Prevención y tratamiento multidisciplinario de las adicciones. Centro de Estudios Superiores del Noroeste (CESUN), 13ª generación*.
- Prevención y tratamiento multidisciplinario de las adicciones. Centro de Estudios Superiores del Noroeste (CESUN), 14ª generación*.

Resultado Final:

- 2 generaciones concluidas, con cobertura estimada de 20 profesionales, y 3 en proceso por concluir en 2021.

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											
		50				50			50		
Personas certificadas en el estándar Ec-0076											
		4	5	2	2	2	2	2	2	2	2
Avance trimestral de metas											
1er. Trimestre 30%			2o. Trimestre 60%			3er. Trimestre 95%			4o. Trimestre 100%		

Resultado Final:

- 150 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”).
- 25 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			1 curso			1 curso		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.
- 4 cursos con 30 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											
45											
Pasantes con servicio social en proceso, CIJ-Facultad de Medicina UNAM, 5ª generación y otras escuelas											
											85
Avance trimestral de metas											
1er. Trimestre 100%											

Resultado Final:

- 45 médicos pasantes con servicio social concluido y 85 en proceso.

4.4.6. Departamento de Documentación Científica

4.4.6.1. Biblioteca Virtual en Adicciones

Servicio de consulta bibliográfica y hemerográfica en línea, que incluye bases de consulta 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:

- 20,000 consultas al portal de la Biblioteca Virtual.

4.4.6.2. Biblioteca Central y Bibliotecas Básicas de CIJ

Servicio de información y consulta bibliográfica y hemerográfica en sala, en la Biblioteca Central en la Ciudad de México y en las Bibliotecas Básicas de las unidades de atención de CIJ en todo el país.

Cronograma:

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

Resultado Final:

- 16,000 consultas en Bibliotecas Básicas y 1,000 en la Biblioteca Central.

4.4.6.3. Convenios interbibliotecarios

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

Cronograma:

Ene	Feb	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:

- 70 convenios en vigencia.

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 de 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 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.

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 16 eventos.

5. PROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE OPERACIÓN Y PATRONATOS

5.1. Desarrollo Operativo

Objetivo general: Evaluar de manera permanente el 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 Institucionales

Objetivo: Evaluar de forma continua, la puntual aplicación de los lineamientos establecidos por las áreas normativas para la operación de los programas sustantivos en las unidades operativas.

Actividades:

- Analizar trimestralmente los resultados obtenidos en cada Unidad Operativa.
- Coordinar las supervisiones del área normativa en las Unidades Operativas que lo requieran para que los EMT sean retroalimentados en la operación de los proyectos sustantivos.
- Impulsar la realización de los proyectos prioritarios.



5.1.2. Programa de Capacitación

Objetivo: Propiciar la capacitación especializada en adicciones, a través de la oferta académica de CIJ.

Resultado Final:

- Que cada estado cuente con al menos una oferta académica.

5.1.3. Acciones y Coberturas

Objetivo: Analizar y evaluar el cumplimiento de las acciones y coberturas programadas en cada Unidad Operativa.

Actividades:

- Evaluación mensual a 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 para la programación de la COI 2021 de manera colegiada con el Departamento de Evaluación, las Direcciones de Prevención y Tratamiento.

5.1.4. Reuniones Regionales de Patronatos y Directores

Objetivo: Organizar las Reuniones Regionales, para informar los programas prioritarios y los resultados del desempeño anual de cada Centro y, conocer las actividades de los Patronatos.

Actividades:

- Establecer los lineamientos operativos que orienten los esquemas de trabajo de los patronatos y equipos técnicos.
- Revisar el desempeño de las Unidades Operativas en los programas sustantivos de la Institución.
- Conocer el resultado de las actividades realizadas por cada patronato en el ejercicio anterior, así como las metas del ejercicio en curso.
- Retroalimentar a los Patronatos, Subdirectores, Directores y Responsables respecto al desempeño operativo de las Unidades.
- Realizar una Reunión Regional con los Patronatos, Directores y Responsables de las Unidades Operativas.

5.1.5. Subdirecciones Regionales

Objetivo: Supervisar y dar seguimiento a las acciones de las unidades operativas, reduciendo los tramos de control entre las áreas centrales y las unidades operativas, para su óptimo desempeño, además de establecer la vinculación institucional con los diversos sectores a nivel nacional, estatal y municipal.

Actividades:

- Cada subdirector deberá contar con su programa anual de trabajo.
- Dar seguimiento a las metas propuestas en el programa anual de trabajo.
- Impulsar los proyectos prioritarios y proyectos especiales.
- Eficientar el desarrollo de los programas sustantivos y prioritarios en cada unidad en coordinación con la DDO.
- Identificar las necesidades de las Unidades Operativas a través de supervisiones permanentes.



- Reforzar con acciones de vinculación interinstitucional la presencia de CIJ para apoyar a los directores, responsables estatales y patronatos, en las localidades que lo requieran.
- Ser un vínculo entre los niveles centrales y las unidades operativas para el logro de las metas establecidas.

Cronograma:

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Elaborar un programa anual de trabajo.												
Supervisar las unidades de acuerdo a necesidades identificadas.												
Supervisar el cumplimiento de las metas 2020 de las unidades operativas.												
Realizar reuniones periódicas con los Directores y Responsable de las Unidades que geográficamente sea posible.												
Dar seguimiento a los resultados trimestrales.												
Ser un enlace entre las diferentes áreas.												

5.1.6. Programas Prioritarios

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

Actividades:

- Seguimiento y apoyo permanente, de las actividades que las Unidades Operativas realicen, para el cumplimiento de los proyectos prioritarios.

5.1.7. Campaña de Mantenimiento de las Unidades

Objetivo: Contar con inmuebles y mobiliario dignos y suficientes, para el adecuado desarrollo de los programas institucionales.

Actividades:

- Apoyar la realización de una campaña anual de mantenimiento.

5.1.8. Programas Estatales para la Atención de las Adicciones

Objetivo: Elaborar un diagnóstico estatal de los datos sociodemográficos y tendencias epidemiológicas del consumo de sustancias psicoactivas.

Actividades:

- Actualizar por entidad federativa los Programas Estatales para la Atención de las Adicciones.

5.1.9. Programa de Seguridad y Vigilancia

Objetivo: Contribuir a la seguridad y vigilancia en las Unidades Operativas del país.





Resultado Final:

- Que cada Unidad Operativa gestione, con las autoridades competentes, los recursos para la implementación de la seguridad y vigilancia.

5.1.10. Carrera contra las Adicciones

Objetivo: Promover estilos de vida saludable así como la convivencia familiar, para concientizar acerca de los problemas de salud, personales y sociales, vinculados al consumo de drogas, a través de una carrera deportiva.

Actividades:

- Llevar a cabo una Carrera anual simultánea a nivel nacional.

5.2. Subdirección de 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 (Estatutal 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 las Ceremonias de Toma de Protesta de los Patronatos de: CIJ Mexicali, CIJ Pachuca, CIJ Tepic y CIJ Piedras Negras.

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.

Resultado Final:

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

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.												

5.2.3. Sesión informativa/Actualización de Patronatos

Objetivo: Informar 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 su óptimo desempeño.

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.

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

	CIJ
1	Pachuca
2	Tepic
3	Ciudad Victoria
4	Nogales
5	Ciudad del Carmen (Nuevos integrantes)

Cronograma:

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene
Envío de Revista Trimestral CIJ Informa.													
Envío de Comunicados e Información relevante institucional.													

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.

Resultado Final:

- Que el 85% 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).

Cronograma:

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene
Elaboración del Programa Anual 2020.													
Retroalimentación.													
Seguimiento Trimestral de Actividades.													

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.
3	Conseguir los insumos para desarrollar actividades musicales (guitarras, teclados); culturales y artísticas en el CIJ.
4	Obtener los recursos necesarios (uniformes, playeras, medallas, hidratación, etc.) para realizar actividades deportivas: Carrera CIJ 2020 y Equipo de Fútbol.
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.
6	Gestionar Convenio con la Secretaria de Seguridad Estatal, como apoyo a la Estrategia Nacional de Prevención de Adicciones "Juntos por la Paz", y concertar insumos para el Programa de Seguridad de los CIJ. (Personal de vigilancia, videocámaras y sistemas de monitoreo).
7	Concertar la implementación del Programa de Atención Integral del Consumo de Drogas en los Centros de Trabajo en al menos 5 empresas por estado.
8	Promover y concertar la coedición de material institucional con el Sector Público y Privado.

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.

5.2.5. 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.

Cronograma:

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene
Envío de lineamientos generales para la conformación del Programa de Trabajo de los Patronatos 2020.													
Elaboración del Programa Anual 2020 con metas establecidas para la gestión y aplicación de recursos que apoyen la operación de los programas institucionales.													
Seguimiento Trimestral de Actividades.													

5.2.6. 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.

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.

Resultado Final:

- Contar con 1 Asociación Civil actualizada por trimestre.

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.												



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.												

5.2.10. Giras de la Vicepresidencia Vitalicia del Patronato Nacional.

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

Actividades:

- Colaborar en la realización de todas las giras de trabajo conforme al Calendario Programado.

5.3. 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 de CIJ.
- Planeación-concertación de actividades para promover y mantener una cultura libre de adicciones y violencia, particularmente entre los jóvenes y las mujeres.

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 Jornadas de Prevención												

Institución / Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Escuelas Normales Jornada Preventiva												
Colegio de Bachilleres Jornada Preventiva												
IEMS Jornada Preventiva												
UEMSTIS Jornada Preventiva												
CONALEP Jornada Preventiva												
Sindicato de CAPUFE Cursos de Verano												
CROC Jornada Preventiva												
Feria Nacional de Salud y Cultura												

Resultado Final:

- Firmar 80 convenios a nivel nacional, estatal y local.
- Intencionar 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 Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA), la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte (CONADE) y con el Sector Justicia.
- Cada Unidad Operativa deberá contar con su Red Universitaria, Alianza de Mujeres y Alianza de Jóvenes.
- Llevar a cabo las Jornadas Preventivas programadas.

5.4. 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 y transferencia de tecnología en materia de reducción de la demanda de drogas, promoción de la salud pública y bienestar social.

Población: Organismos intergubernamentales.

Actividades:

- Fomentar lazos de 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.
- Participar en reuniones multilaterales y bilaterales en materia de reducción de la demanda de drogas.

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, en los periodos de sesiones de la CICAD no hay fecha precisa de realización.												
Participar en reuniones bilaterales.												
Sin fecha precisa de realización.												

Resultado Final:

1. Participar en 5 reuniones multilaterales:
 - 02 al 06 de marzo de 2020: 63° Período de Sesiones de la Comisión de Estupefacientes (CND) de la ONU.
 - Por definir: 67° Período Ordinario de Sesiones de la Comisión Interamericana para el Control del Abuso de Drogas (CICAD), de la Organización de Estados Americanos (OEA).
 - 21 al 23 de mayo de 2020: 22° Congreso de Patología Dual
 - “Integrando la Psiquiatría y la Salud Mental más allá de los límites diagnósticos”
 - Por definir: 68° Período Ordinario de Sesiones de la Comisión Interamericana para el Control del Abuso de Drogas (CICAD), de la Organización de Estados Americanos (OEA).
2. Participar en 3 reuniones bilaterales con la Sociedad Internacional de Profesionales del Uso de Sustancias (ISSUP).

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, televisión y redes sociales, como parte de la Estrategia Nacional de Prevención de las Adicciones, para difundir mensajes preventivos y de atención del consumo de drogas entre la población joven, mediante información con evidencia científica.

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 la 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.					15	30	45		60	75	100	
Seguimiento y resultados.											50	100

Resultado Final:

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



6.1.2. Programa de CIJ en plataforma digital

Objetivo: Difundir información acerca de la prevención y atención profesional de las adicciones y temas relacionados, mediante un programa semanal, transmitido a través de redes sociales, a fin de establecer un contacto directo con el público que permita ampliar el conocimiento de los servicios institucionales.

Población: Mujeres y Hombres jóvenes y adultos que interactúan en las redes sociales.

Actividades:

- Definición de las características, formato, identidad gráfica y publicidad del programa.
- Elaboración del temario trimestral del programa, con calendarización de temas e invitados.
- Coordinación de la información necesaria para el desarrollo de cada tema, así como de los invitados.
- Seguimiento de los comentarios y preguntas del público del programa.
- Compartir los programas en las diversas redes y plataformas digitales de la institución.

Cronograma:

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Definición de las características.	100											
Elaboración de calendario trimestral	50	100										
Coordinación de información e invitados.			Permanente									
Seguimiento de comentarios del público.			Permanente									
Compartir los programas.			Permanente									

Resultado Final:

- Emisiones semanales del programa.

6.1.3. Concurso Nacional de Prevención 2020

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

Población: Adolescentes y jóvenes.

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.
- Proceso de evaluación de los trabajos y publicación de resultados.
- Ceremonia de premiación de los ganadores del concurso.

Cronograma:

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Establecimiento de las bases.	40	100										
Lanzamiento de convocatoria.			100									
Difusión del concurso.			Permanente									
Conformación del jurado.					20	40	60	80	100			
Cierre de inscripciones.									100			
Evaluación y calificación de trabajos.								30	60	100		
Ceremonia de premiación.										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: Directivos de oficinas centrales, subdirectores regionales, directores de unidades operativas y funcionarios 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 requirentes.
- Producción de materiales: revisión, redacción, corrección, diseño, edición y distribución.



Cronograma:

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oc	Nov	Dic
Conformación del Programa Anual de Publicaciones y sesión del Comité Editorial.	100											
Procedimiento administrativo.	Permanente											
Elaboración de cronograma de producción y envío a las áreas.		100										
Seguimiento de contenidos con las áreas requerientes.	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 89	Elaboración de cronograma anual	100											
	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 90	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 91	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 92	Recepción de información										30	60	90
	Proceso editorial											30	60
	Distribución (Feb. de 2021)												

Cronograma:
RIAD

Actividad		Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Vol.6 Núm. 1	Recepción de información de la Dir. de Investigación y Enseñanza				100								
	Proceso editorial					90	100						
	Distribución							100					

Actividad		Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Vol.6 Núm. 2	Recepción de información de la Dir. de Investigación y Enseñanza									100			
	Proceso editorial										90	100	
	Distribución												100

Resultado Final:

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

6.3. Equidad y Género

Centros de Integración Juvenil tiene como política institucional la igualdad de derechos para hombres y mujeres, a través de la incorporación de la perspectiva de género y el enfoque interseccional en los programas y servicios institucionales.

La capacitación, el diseño de proyectos y las publicaciones son líneas de acción fundamentales para la incorporación de la perspectiva de género y el enfoque interseccional en el quehacer institucional. Al integrar a las poblaciones en situación de vulnerabilidad que han sido históricamente estigmatizadas y discriminadas, como: personas de la diversidad sexual, con discapacidad, indígenas, afrodescendientes, adultas mayores, migrantes, entre otras, y considerando sus condiciones sociales en el diseño de programas y en los servicios de atención, se contribuye a la igualdad y respeto a sus derechos humanos.

6.3.1. Capacitación
6.3.1.1. Curso en línea de inducción de la perspectiva de género en CIJ

Objetivo: Diseñar un curso de inducción de género en línea dirigido a todo el personal nuevo ingreso que se integra a la institución.

Actividades:

- Diseño del curso.
- Coordinación con capacitación en línea y recursos humanos para su aplicación.

Cronograma:

Proyecto	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Diseño del curso.												
Coordinación con capacitación en línea y recursos humanos.												

Resultado Final:

- Curso de inducción de género en línea con una duración de una hora.

6.3.1.2. Curso de sensibilización y actualización de la perspectiva de género en CIJ

Objetivo: Sensibilizar y actualizar al personal de oficinas centrales a través de un curso acerca de la perspectiva de género en CIJ dirigido al personal de oficinas central.

Actividades:

- Elaboración del curso.
- Organización por áreas/puestos.
- Impartición del curso.

Cronograma:

Proyecto	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Elaboración del curso.												
Organización por áreas/puestos.												
Impartición del curso.												

Resultado Final:

- Curso acerca de la perspectiva de género en CIJ con una duración de cuatro horas.

6.3.1.3. Seminarios de género “Enfoque de género en distintas poblaciones consumidoras de drogas en condiciones de vulnerabilidad”

Objetivo: Capacitar y actualizar a los equipos médico técnicos y normativos en la atención del consumo de drogas a distintas poblaciones en condiciones de vulnerabilidad con perspectiva de género.

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

Actividades:

- Elaboración del programa anual de seminarios para el 2020.
- 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.												

Resultado Final: Elaboración del programa de seminarios 2020, desarrollo de contenidos de doce seminarios, diseño de actividades de aprendizaje.



6.3.1.4. Curso monográfico “Poblaciones en situación de vulnerabilidad: un acercamiento con enfoque de género e interseccional.”

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.

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

Actividades:

- 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.												

Resultado Final:

- Un curso monográfico de capacitación teórico-práctico de 18 horas.

6.3.1.5. Docencia en diplomados en línea y presenciales, especialidad en adicciones y en talleres de capacitación.

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.

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

Actividades:

- 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*.												
Especialidad en adicciones*.												
Talleres externos*.												

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

Resultado Final:

- 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.

6.3.2. Publicaciones

6.3.2.1. Serie técnica de género

Objetivo: Incorporar el enfoque de género a través de una serie técnica, en la que se describan distintas poblaciones en situación de vulnerabilidad y su relación con el consumo de drogas.

Actividades:

- Revisión y consulta bibliográfica.
- Desarrollo de capítulos.

Cronograma:

Proyecto	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Revisión y consulta bibliográfica.												
Elaboración.												

Resultado Final:

- A través de una investigación documental se elaborará una serie técnica en torno a las características de distintas poblaciones en situación de vulnerabilidad y su relación con el consumo de drogas.

6.3.2.2. Publicaciones y materiales de difusión.

Actividades:

- Elaboración de cuatro artículos de género y consumo de drogas.

Cronograma:

Proyecto	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Artículos.												

Resultado Final: Artículos para la revista institucional.

6.3.3. Comité de género

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.

Población: Personal directivo de CIJ.

Actividades:

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

Cronograma:

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

Resultado Final:

- Realización de dos reuniones.



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 2020 (1), 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 2019 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) 2021.												
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 2019.												

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 2019 (1), 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 los postulados básicos de contabilidad, 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 talleres dentro del 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 2020.
- 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	Mzo	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 y 913 en SI 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.

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 ejerzan 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		16.91%		21.98%			30.90%			30.21%		
Capítulo 3000 Servicios generales.		35.69%		37.57%			14.50%			12.24%		
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 \$51,823.19 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 2020.

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 2020.

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, Subdirecciones 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	Mzo	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 2020 y corresponden al dictamen del ejercicio 2019.

Resultado Final:

- Atención de cronograma de auditoría, información en tiempo y forma.
- Obtención del dictamen de calidad, opinión sin salvedades
- Con las actividades emprendidas se espera que los dictámenes a los Estados Financieros sean emitidos 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 obtener un mayor control en la captación de ingresos.

Estrategias:

- Seguimiento con las áreas sustantivas del cobro por los servicios otorgados conforme a los niveles determinados en el Tabulador de cuotas 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.
- 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.
- Vigilar el cobro por concepto de talleres y capacitación.

Resultado Final:

- Control de Ingresos captados, pacientes exentos, pacientes atendidos por convenio etc.
- 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 otorgamiento de donativos, sin dejar de cumplir la normatividad.

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 incrementar los ingresos de la meta programada para este ejercicio.

7.11. Programa de Obra Pública y Mantenimiento a Inmuebles

Objetivo: Llevar a cabo la construcción de unidades operativas nuevas con la finalidad de ampliar la cobertura en la prestación de servicios que brinda la entidad, así como proporcionar los servicios de mantenimiento y conservación de las unidades ya existentes, buscando con estas acciones, mantener los inmuebles en buenas condiciones físicas facilitando con ello la correcta operación de las unidades, apegándose en todo momento a las normas y lineamientos establecidos.

Estrategia:

- Programar la construcción de obra pública nueva, así como mantenimientos a ejecutar en el ejercicio de acuerdo al presupuesto autorizado y prioridades institucionales dando cumplimiento a los principios establecidos 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 edificios centrales y unidades operativas foráneas así como atender las eventualidades en materia de mantenimiento correctivo por evento.

Actividades:

- Brindar los servicios de mantenimiento preventivo a vehículos institucionales a través de un taller automotriz designado para los casos de oficinas centrales y en los casos de unidades operativas foráneas se solicitará el apoyo del Director (a) de la Unidad para ubicar un taller automotriz, los cuales permitan 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, el vehículo se canalizará al taller designado para la atención de esos eventos y en 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 de Unidades CIJ Foráneas y Metropolitanas

Objetivo: La Institución dispone de varias unidades de aire acondicionado tipo mini Split y de ventana instalados en nuestros centros foráneos y metropolitanos los cuales requieren de rutinas periódicas de mantenimiento preventivo que permitan tener en óptimas condiciones de operación los 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.

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 a los siguientes cronogramas:

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.

Actividades:

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

Cronograma:

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

Resultado Final:

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



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

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

Estrategia:

- Contar con servicios especializados contratados en materia de mantenimiento preventivo y correctivo del equipamiento descrito estableciendo rutinas de mantenimiento preventivo calendarizado, proporcionándose en este mismo sentido la atención y solución de fallas a través de mantenimiento correctivo, estableciendo tiempos máximos de respuesta.

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 y sistemas de emergencia.												
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.												

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 a los siguientes cronogramas:



7.16. Servicio de Envíos de Paquetería y Mensajería

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

Estrategia:

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

Actividades:

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

Cronograma:

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

Resultado Final:

- Brindar los servicios de recolección, transporte y entrega de envíos de mensajería y paquetería a destinos nacionales e internacionales de una forma segura y oportuna mediante el mejor aprovechamiento del recurso económico en un periodo de enero a diciembre del 2020.

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 el Registro correspondiente ante la Secretaría de Seguridad Pública correspondiente al Estado o Municipio en el que se va a prestar el servicio, contando con la 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.

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 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 2020, 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.

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.



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 2020, 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 destrozos de materiales y muebles, representando gastos económicos importantes para la institución, dando cumplimiento a la normatividad establecida por COFEPRIS.

Estrategia:

- Contar con el servicio especializado contratado en materia de servicio de fumigación para el control de plagas estableciendo un programa anual calendarizado.

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 2020, 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.

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 óptimas de 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.



Actividades:

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

Resultado Final:

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

7.22. Administración de Vales de Combustible

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

Estrategias:

- Llevar a cabo la contratación de una empresa que garantice la entrega de los vales de gasolina durante el periodo de enero a diciembre de 2020 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.

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 metropolita 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 2020, 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 requirentes remitan a más tardar el 20 de enero del 2020, 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	Mar	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 2021.												
Integrar expediente con la solicitud de baja de bienes muebles y su dictamen técnico para 2021.												
Con la documentación reportada se elabora el programa anual de disposición final y baja de bienes para el ejercicio 2021.												

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 CIJS, 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 33,255 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, 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	Mar	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 2021.												
Solicitar a cuando menos tres personas, cotización por servicios de aseguramiento para llevar a cabo la contratación del aseguramiento para el 2021.												
Actualizar el contenido de las bases para llevar a cabo el proceso de la Licitación para la contratación de las pólizas 2021, 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 2021.												
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 Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y el Archivo General de la Nación, 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 2019 y en su caso el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2020.

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 2020.
- Emitir circular dirigida a los responsables del archivo de trámite solicitándoles la entrega de los inventarios de expedientes generados durante el ejercicio 2019.
- Elaborar la Guía de Archivo Documental 2019 mediante la integración de los inventarios de expedientes entregados por los Responsables de Archivo de Trámite.
- Elaborar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) correspondiente al ejercicio 2020.
- 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 durante el mes de agosto de 2020.

Cronograma:

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Actualizar los instrumentos de control archivístico.												
Entregar Catálogo de Disposición Documental, Guía Simple de Archivos, Índice de Expedientes Reservados, Calendario Institucional e Informe de Avances para la Organización de Archivos.												
Actualización de información en el Portal de Obligaciones de Transparencia.												
Dictamen de validación del Catálogo de Disposición Documental para la clasificación de expedientes. (Sujeto a fechas de entrega del Archivo General de la Nación).												



Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Realización de Transferencias Primarias de Oficinas Centrales.												
Solicitudes de valoración documental para la baja o transferencia secundaria de la información.												
Asesoría a los Responsables y Operadores de Archivos de Trámite.												
Actualización de Manuales de Procedimientos de la Coordinación de Archivos.												

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.
- Clasificación del 100% de la información generada por la Institución (Archivo de Concentración y Archivo Histórico).

7.32. Programa de Almacenes

Objetivo: Agilizar las acciones que permitan un control confiable del ingreso, acomodo, ubicación y registro de los bienes que se reciben hasta su utilización, así como abastecer de dichos bienes a las áreas requirentes; con la finalidad de contribuir al desarrollo de sus actividades. Y proporcionar información confiable que apoye la toma de decisiones respecto a la compra de consumibles para cada ejercicio.

Estrategias:

- Recibir, registrar custodiar y controlar los bienes de consumo adquiridos por Centros de Integración Juvenil, A.C.
- Abastecer de dichos bienes a las áreas requirentes de acuerdo al calendario establecido; con la finalidad de contribuir al desarrollo de sus actividades.
- La verificación física de las existencias consumibles al cierre del Ejercicio.

Actividades:

- Recibir, registrar custodiar y controlar los bienes de consumo adquiridos a través del Sistema de Inventarios y Almacén.
- Registro y control de la salida de bienes consumibles del almacén a través del Sistema de Inventarios y Almacén así como abastecer de dichos bienes a las áreas requirentes de acuerdo al calendario establecido.
- Llevar a cabo cuando menos una vez al año la verificación física de los bienes almacenados respecto a su acomodo, ubicación, estado físico y saldos existentes.





Cronograma:

Actividad	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Elaboración y envío de circular para dar a conocer el calendario de entrega de materiales consumibles en oficinas centrales y CIJ de zona metropolitana.												
Elaboración de requisiciones para la compra de material consumible para LPN.												
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 de Contraloría Social

La incorporación de la participación ciudadana dentro del Programa de Mantenimiento con Metadona, permite involucrar a los beneficiarios en las actividades de verificación y seguimiento de la aplicación de los recursos asignados, así como reforzar el ejercicio de acceso a la información, transparencia y rendición cuentas dentro del marco de la estrategia de Contraloría Social, señalada en el artículo 69 de la Ley General de Desarrollo Social.

Para contar con un mecanismo que permita la participación de los beneficiarios en la estrategia de Contraloría Social, y a fin de atender lo establecido en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, se elaboran los documentos normativos y se da seguimiento a las actividades en materia de Contraloría Social con base en las características operativas del Programa de Mantenimiento con Metadona que se lleva a cabo en las Unidades de Tratamiento para Usuarios de Heroína en Ciudad Juárez y Tijuana de Centros de Integración Juvenil, A. C.

Objetivo: Contar con un mecanismo que establezca las actividades de difusión, promoción e instrumentación de Contraloría Social en las Unidades de Tratamiento para Usuarios de Heroína (UTHU) Ciudad Juárez y Tijuana de Centros de Integración Juvenil, A.C., a fin de dar seguimiento, supervisar y el cumplimiento y correcta aplicación de los recursos públicos asignados al Programa de Mantenimiento con Metadona en términos de transparencia y eficacia.



Actividades:

- Elaboración de los documentos normativos en materia de Contraloría Social: Esquema Contraloría Social, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo.
- Difusión de las actividades de Contraloría Social: Elaboración de trípticos, capacitaciones a servidores públicos que operan el programa de Mantenimiento con Metadona.
- Establecimiento de los Comités de Contraloría Social en las Unidades de Tratamiento para Usuarios de Heroína.
- Recibir los informes de los Comités de Contraloría establecidos en las Unidades de Tratamiento para Usuarios de Heroína.
- Elaborar el informe final con el análisis de la información entregada por los Comités de Contraloría Social para enviar a la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública

Cronograma:

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Elaboración de los documentos normativos.												
Elaboración y difusión de trípticos.												
Enviar las contraseñas del SICS a los Enlaces de las UTUH's.												
Capacitar a los Servidores Públicos de las UTUH's.												
Constitución y capacitación de los Comités de Contraloría Social establecidos en las UTUH's.												
Recopilar los informes de los Comités de Contraloría Social.												
Verificar que las actividades realizadas sean registradas en el SICS.												
Recibir, canalizar y/o dar atención a quejas y denuncias, en su caso.												
Elaborar el informe final con el análisis de la información entregada por los Comités de Contraloría Social para enviar a la UORCS.												

Resultado Final:

- 2 Trípticos de difusión, uno por Unidad de Tratamiento para Usuarios de Heroína.
- 2 capacitaciones en materia de Contraloría Social.
- 50 Comités de Contraloría Social: 35 en la UTUH de Ciudad Juárez y 15 de la UTUH de Tijuana.
- 50 Informes de los Comités de Contraloría Social.
- 1 Informe Final.

8.1.3. 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 el 31 de enero de 2020 la “Guía para la elaboración del Programa Anual de Trabajo de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, 2020.

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 2020 (PAT 2020).

El PAT 2020, 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 Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

En tal sentido, el PAT 2020 considera 23 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	Mar	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 informáticos y de información, a fin de que exista una mejora continua y una innovación en los procesos sustantivos y administrativos, en apoyo a las actividades institucionales que mejoren la efectividad de la operación interna, y de 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).

8.2.1. Implementación de la Plataforma CIJ 3.0 Tablero de Control

Objetivo: Coordinar la implementación de la plataforma CIJ 3.0 para registro y consulta de información clínica y estadística, actualización del Tablero de Control, así como proveer asistencia técnica y operativa al proyecto.

Actividades:

- Validación y correcciones al sistema.
- Definición de prueba piloto del sistema.
- Capacitación a usuarios de prueba piloto.
- Validación y modificaciones de reportes de Evaluación.
- Definiciones de estrategia de despliegue.
- Definición y preparación de información para el nuevo sistema.
- Capacitación al sistema.
- Exportación de información y bases de datos.
- Implementación del despliegue del sistema en los centros.
- Liberación a producción.
- Soporte productivo.
- Atención de incidencias productivas.

Cronograma:

Actividad	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Validación y correcciones al sistema.												
Definición de prueba piloto del sistema.												
Capacitación a usuarios de prueba piloto.												
Validación y modificaciones de reportes de Evaluación.												
Definiciones de estrategia de despliegue.												
Definición y preparación de información para el nuevo sistema												
Capacitación al sistema.												
Exportación de información y bases de datos.												
Implementación del despliegue del sistema en los centros.												
Liberación a producción.												
Soporte productivo.												
Atención de incidencias productivas.												

Resultado Final:

- Liberación de la plataforma CIJ 3.0.
- Actualización del Tablero de Control con información 2019.



8.2.2. Administrar la Red Informática Nacional REDCIJ

Objetivo: Administrar, mantener y actualizar la red informática nacional RedCIJ para propiciar una mejor asistencia técnica remota y esquema operativo, a través de las nuevas tecnologías de la información y comunicaciones.

Actividades:

- Administración de los servicios plurianuales contratados de Telefonía e Internet en oficinas centrales y en las unidades operativas metropolitanas y foráneas, así como de los respectivos trámites para la contratación de los mismos en 2020 al concluir el contrato actual.
- Administración del conmutador PBX al término del contrato plurianual en oficinas centrales y los trámites correspondientes para la contratación de una póliza de mantenimiento durante el 2020.
- Administración del servidor WEB Institucional a nivel hardware.
- Contratación y administración del servicio de correo electrónico institucional con un proveedor de servicios especializado.
- Administración del nuevo servidor del Aula Virtual de Capacitación, en la infraestructura de oficinas centrales a nivel hardware.
- Mantener actualizada y en operación la infraestructura tecnológica de telecomunicaciones en oficinas centrales y unidades operativas metropolitanas y foráneas.
- Diseñar y proponer esquemas de Operación a través del uso de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones, para apoyar la iniciativa de ahorro de la institución.
- Realizar los trámites administrativos para el arrendamiento de equipo de cómputo para oficinas centrales y unidades operativas metropolitanas y foráneas.
- Administración del contrato plurianual de equipo de seguridad informática perimetral (Firewall) en oficinas centrales.
- Administración del contrato plurianual del servicio de arrendamiento de multifuncionales para oficinas centrales.

Cronograma:

Actividad	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Administración de los servicios plurianuales contratados de Telefonía e Internet en oficinas centrales y en las unidades operativas metropolitanas y foráneas y los respectivos trámites para la contratación de los mismos.												
Administración del conmutador PBX en oficinas centrales y gestionar los trámites para la contratación de una póliza de mantenimiento.												
Administración del servidor WEB Institucional a nivel hardware.												
Contratación y administración del servicio de correo electrónico institucional.												
Administración del nuevo servidor del Aula Virtual de Capacitación en oficinas centrales.												
Mantener actualizada y en operación la infraestructura tecnológica de telecomunicaciones en oficinas centrales y unidades operativas metropolitanas y foráneas.												
Diseñar y proponer esquemas de Operación a través del uso de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones.												



Actividad	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Realizar los trámites administrativos para el arrendamiento de equipo de cómputo para oficinas centrales y unidades operativas metropolitanas y foráneas.												
Administración del contrato plurianual de equipo de seguridad informática perimetral (Firewall) en oficinas centrales.												
Administración del contrato plurianual del servicio de arrendamiento de multifuncionales para oficinas centrales.												

Resultado Final:

- Contar con servicios de telecomunicaciones funcionando en óptimas condiciones durante todo el año.
- Garantizar la seguridad de la red y prevenir intrusiones para evitar afectaciones a los servidores.
- Tramitar y firmar los 2 contratos plurianuales de servicios prioritarios de telecomunicaciones (Telefonía e Internet).

8.2.3. Soporte y asistencia técnica en materia de TIC'S

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, así como a las unidades operativas metropolitanas y foráneas.

Actividades:

- Atender las necesidades de las áreas y unidades operativas metropolitanas y foráneas solicitadas a través de la Mesa de Servicios de TIC.
- Actualización de la red en unidades operativas y oficinas centrales.
- Administrar y controlar las asignaciones y reasignaciones de los bienes informáticos.
- Supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes informáticos, equipos de comunicación y equipos de respaldo de energía de oficinas centrales, con el fin de garantizar la operación de la infraestructura y plataforma informática.
- Respaldo información de las áreas contenida en el servidor de almacenamiento SAN, mediante un respaldo incremental diario.

Cronograma:

Actividad	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Atender las necesidades de las áreas y unidades operativas metropolitanas y foráneas solicitadas a través de la Mesa de Servicios de TIC.												
Actualización de la red en unidades operativas y oficinas centrales.												
Administrar y controlar las asignaciones y reasignaciones de los bienes informáticos.												
Supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes informáticos, equipos de comunicación y equipos de respaldo de energía de oficinas centrales.												
Respaldo información de las áreas mediante un respaldo incremental diario.												

Resultado Final:

- Garantizar que el máximo de equipos de cómputo, telecomunicaciones y servidores estén en condiciones que permitan la operación de los colaboradores.
- 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.

8.2.4. Integración Informática

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.

Actividades:

- Actualización y administración de herramientas para el registro, procesamiento y análisis de información institucional.
- Actualización, rediseño y estructura de las páginas web institucionales.
- Desarrollo de los sitios web para promoción de actividades institucionales.
- Actualización y desarrollo de herramientas administrativas.
- Actualización y rediseño de sitios web y portales de apoyo a la operación.
- Administración técnica de Redes Sociales.
- Desarrollo de aplicaciones móviles.

Cronograma:

Actividad	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Actualización de herramientas para el registro, procesamiento y análisis de información Institucional.												
Actualización de páginas web institucionales.												
Desarrollo de sitios web para promoción de actividades institucionales.												
Actualización de herramientas administrativas.												
Actualización y rediseño de sitios web de apoyo a la operación.												
Administración técnica de Redes Sociales.												
Desarrollo de aplicaciones móviles.												

Resultado Final:

- Contar con los sitios web institucionales desarrollados y actualizados.
- Mantener desarrollados y actualizados los sistemas y aplicaciones móviles e institucionales.
- Mantener actualizados las herramientas de redes sociales.



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 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, 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 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.

Resultado Final:

- Revisión y trámite a solicitudes de información: 100%.

Cronograma:

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Revisión y trámite a solicitudes de información.												

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.

Resultado Final:

- Publicación del Índice de Expedientes Reservados en la página web institucional: 2 veces al año.



Cronograma:

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Actualización de Índice de Expedientes Reservados												

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.
- 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.

Resultado Final:

- Publicar trimestral, semestral y anualmente en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), de la Plataforma Nacional de Transparencia: 100%.
- Verificación Vinculante: 2 al año.

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.												

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.

Resultado Final:

- Entrega de los diez formatos con información de Centros de Integración Juvenil, A.C: 100%.

Cronograma:

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Informe al H. Congreso de la Unión												

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.

Resultado Final:

- Difundir y orientar en materia de transparencia, rendición de cuentas y protección de datos personales: 100%.

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.												

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.

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%.

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.												



9. METAS INSTITUCIONALES

AVANCE OPERATIVO ENERO-DICIEMBRE 2020
PERSONAL DE BASE + RECURSO VOLUNTARIO

PROGRAMACIÓN DE ACCIONES – CONSULTAS

PROYECTOS	PB	RV	TOTAL
INGRESOS DEL AÑO	260,901	31,571	292,472
INGRESOS AÑO ANTERIOR	107,811	12,337	120,148
TOTAL CONSULTA EXTERNA	368,712	43,908	412,620
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	520,118	435,290	955,408

PROGRAMACIÓN DE PERSONAS ATENDIDAS

PROYECTOS	PB	RV	TOTAL
PRECONSULTA	61,860		61,860
NUEVO INGRESO	66,439		66,439
PACIENTES	30,407		30,407
FAMILIARES	36,032		36,032
CONTINUAN DE AÑOS ANTERIORES	18,309		18,309
PACIENTES	9,511		9,511
FAMILIARES	8,798		8,798
REINGRESOS	7,723		7,723
REINGRESOS FD.	4,850		4,850
REINGRESOS FAM.	2,873		2,873
SUBTOTAL CONSULTA EXTERNA	154,331		154,331
PACIENTES NUEVO INGRESO	1,266		1,266
PACIENTES DE AÑOS ANTERIORES	160		160
PACIENTES DE REINGRESO	253		253
FAMILIARES DE PACIENTES HOSPITALIZADOS	3,909		3,909
EGRESOS HOSPITALIZACION	1,719		1,719
SUBTOTAL HOSPITALIZACIÓN	5,588		5,588
TOTAL TRATAMIENTO	159,919		159,919
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	4,270,971	5,473,595	9,744,566