



# Centros de Integración Juvenil, A.C.

## Primera Sesión Ordinaria Junta de Gobierno O-01/2019

20-febrero-2019

### SOLICITUD DE ACUERDO A LA H. JUNTA DE GOBIERNO

#### **ASUNTO:**

Solicitud de autorización del Programa Anual de Trabajo 2019 de Centros de Integración Juvenil, A.C.

#### **BASE LEGAL:**

- Artículo 58, fracciones II, V y VI 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 2019 de Centros de Integración Juvenil A.C.

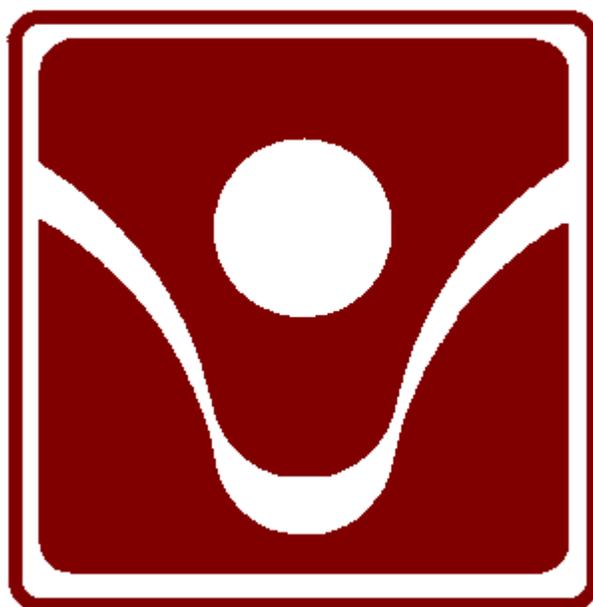
En este Programa Anual de Trabajo 2019, se presentan las estrategias, líneas de acción y proyectos específicos, sobre prevención, tratamiento, rehabilitación, investigación, enseñanza y administración.

#### **SOLICITUD DE ACUERDO:**

La Junta de Gobierno de Centros de Integración Juvenil, A.C., con fundamento en los artículos 58, fracciones II, V y VI 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 2019 de Centros de Integración Juvenil A.C.

Mtra. Carmen Fernández Cáceres  
Directora General

**CENTROS DE INTEGRACION JUVENIL, A.C.**



**Programa Anual de Trabajo  
2019**



ÍNDICE

	<i>Página</i>
1. INTRODUCCIÓN .....	4
2. MARCO JURÍDICO .....	5
3. ANÁLISIS ESTRATÉGICO .....	6
3.1. MISIÓN .....	6
3.2. VISIÓN .....	6
3.3. OBJETIVOS.....	6
4. PROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA NORMATIVA .....	7
4.1. PROGRAMA DE PREVENCIÓN .....	7
4.1.1. Contexto escolar.....	7
4.1.2. Contexto laboral .....	8
4.1.3. Contexto de salud.....	9
4.1.4. Contexto comunitario.....	9
4.1.5. Estrategias preventivas en redes sociales .....	10
4.1.6. Programa de Voluntariado en CIJ.....	11
4.1.7. Actualización y seguimiento del programa preventivo institucional.....	12
4.2. PROGRAMA DE TRATAMIENTO Y REHABILITACIÓN Y SU SEGUIMIENTO 2019.....	12
4.2.1. Subprograma de Consulta Externa.....	13
4.2.1.1. Diagnóstico multiaxial con énfasis en la patología dual y comorbilidad física .....	13
4.2.1.2. Atención a poblaciones vulnerables .....	14
4.2.1.3. Proyecto CIJ Contigo: Servicio de atención psicológica en línea.....	16
4.2.2. Subprograma de Hospitalización .....	16
4.2.2.1. Regionalización de la atención con énfasis en patología dual y comorbilidad física asociada al consumo de sustancias .....	16
4.2.2.2. Tratamiento farmacológico de pacientes hospitalizados.....	17
4.2.2.3. Proyecto acompañamiento terapéutico .....	17
4.2.2.4. Proyecto reintegración y reinserción social para el mantenimiento de la abstinencia (Nueva Red) ...	18
4.2.3. Subprograma de Reducción de Daños.....	18
4.2.3.1. Ampliación de los servicios de tratamiento para personas usuarias de drogas inyectables .....	19
4.2.3.2. Consejería de reducción de daños en Consulta Externa .....	20
4.2.3.3. Vacunación contra Hepatitis B a pacientes del Programa de Mantenimiento con Metadona en Ciudad Juárez y Tijuana .....	20
4.2.3.4. Detección y canalización oportuna de Hepatitis C, VIH, Tuberculosis e infecciones de transmisión sexual en UTUH Ciudad Juárez y Tijuana.....	21
4.2.3.5. Atención integral de la patología dual y comorbilidad física asociada para consumidores de opiáceos.....	21
4.2.3.6. Distribución de paquetes sanitarios a usuarios de drogas inyectables en la frontera norte en colaboración con Organizaciones No Gubernamentales .....	22
4.2.3.7. Capacitación a personal de instancias gubernamentales.....	22
4.2.4. Supervisión, Capacitación y Evaluación permanente de los servicios de tratamiento .....	24
4.2.4.1. Supervisión del manejo del Expediente Clínico Electrónico (ECE) en las unidades operativas y de la implementación del sistema CIJ 3.0 .....	24
4.2.4.2. Supervisión de los proyectos de consulta externa con los Equipos Médico Técnicos de los CIJ .....	25
4.2.4.3. Supervisión del Programa de Tratamiento Residencial y Programa de Tratamiento con Metadona ...	25
4.2.4.4. Capacitación a distancia al personal de las unidades operativas .....	26



4.2.5.	Actualización de Manuales, Guías Normativas y Guías Clínicas .....	26
4.2.6.	Evaluación de la satisfacción de los usuarios/as de los servicios de tratamiento .....	30
4.3.	<b>INVESTIGACIÓN Y ENSEÑANZA.....</b>	<b>32</b>
4.3.1.	Programa de Investigación .....	32
4.3.2.	Investigación Evaluativa .....	32
4.3.3.	Investigación Epidemiológica .....	34
4.3.4.	Estudios Psicosociales .....	35
4.3.5.	Investigación Clínica .....	36
4.3.6.	Investigación de Apoyo a la Planeación de Programas y Servicios .....	37
4.3.7.	Unidad de Investigación Científica en Adicciones.....	37
4.3.8.	Estudios en Colaboración.....	39
4.3.9.	Edición de la Revista Internacional de Investigación en Adicciones .....	40
4.3.10.	Publicación de artículos en revistas especializadas .....	40
4.3.11.	Participación en congresos, reuniones científicas y grupos de expertos .....	40
4.3.12.	Actividades Docentes.....	40
4.3.13.	Colaboración con Sistemas de Información Epidemiológica .....	40
4.3.14.	Seminarios de Investigación .....	40
4.3.15.	Comité de Investigación Científica .....	41
4.3.16.	Generación de Información de Apoyo.....	41
4.3.17.	Programa de Enseñanza y Formación de Recursos Humanos .....	41
4.3.18.	Capacitación para el Desempeño .....	41
4.3.19.	Educación Continua .....	43
4.3.20.	Talleres.....	44
4.3.21.	Diplomados.....	45
4.3.22.	Posgrado.....	46
4.3.23.	Estándares de Competencia.....	48
4.3.24.	Departamento de Documentación Científica .....	49
5.	<b>PROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE OPERACIÓN Y PATRONATOS .....</b>	<b>51</b>
5.1.	Desarrollo Operativo .....	51
5.2.	Subdirección de Patronatos .....	51
5.3.	Vinculación Nacional.....	52
6.	<b>PROGRAMAS TRANSVERSALES .....</b>	<b>54</b>
6.1.	Programa de Comunicación y Difusión Institucional .....	54
6.1.1.	Concurso Nacional de Prevención 2019 .....	54
6.1.2.	Campaña Nacional de Comunicación Social .....	54
6.1.3.	Programa de Vinculación con Medios de Comunicación.....	55
6.2.	Programa de Publicaciones Institucionales .....	55
6.2.1.	Programa anual de materiales didácticos y de difusión de los servicios .....	55
6.2.2.	Producción editorial de revistas institucionales .....	57
6.2.3.	Elaboración y actualización de libros institucionales .....	58
6.2.4.	Banco de imágenes institucionales .....	58
6.3.	Equidad y Género .....	59
7.	<b>PROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN .....</b>	<b>66</b>
7.1.	Control del presupuesto Capítulo 1000 “Servicios Personales” .....	66
7.2.	Programación y Presupuesto .....	67
7.3.	Registro Contable y Emisión de Información Financiera y Presupuestal .....	68



7.4.	Programa del Ejercicio del Presupuesto.....	69
7.5.	Cumplimiento y Pago de Compromisos.....	70
7.6.	Registro de las Aportaciones Voluntarias realizadas por la Comunidad .....	71
7.7.	Programa de Atención de Auditorías .....	72
7.8.	Nueva Factura Electrónica.....	73
7.9.	Ingresos por Venta de Servicios .....	73
7.10.	Captación de Donativos .....	74
7.11.	Programa de Obra Pública y Mantenimiento a Inmuebles .....	74
7.12.	Mantenimiento y conservación de Vehículos Terrestres .....	75
7.13.	Mantenimiento de Equipos de Aire Acondicionado de Unidades CIJ Foráneas y Metropolitanas.....	75
7.14.	Mantenimiento a Planta de Tratamiento de Aguas Residuales .....	76
7.15.	Mantenimiento de Maquinaria y Equipo del Edificio de Oficinas Centrales San Jerónimo .....	77
7.16.	Servicio de Envíos de Paquetería y Mensajería .....	78
7.17.	Servicio de Vigilancia .....	79
7.18.	Servicio de Limpieza .....	79
7.19.	Servicio de Fumigación.....	80
7.20.	Servicio de Mantenimiento y Recarga de Extintores .....	80
7.21.	Servicios de Traslado de Personal .....	81
7.22.	Administración de Vales de Combustible .....	82
7.23.	Pago de Impuestos y Derechos (Tenencias y Verificaciones Vehiculares) .....	83
7.24.	Contribuciones Locales (Agua, luz, impuesto predial).....	84
7.25.	Programa de Fomento al Ahorro.....	84
7.26.	Programa de Adquisiciones .....	85
7.27.	Programa de disposición final y baja de bienes muebles .....	86
7.28.	Programa de Levantamiento de Inventario de Bienes Muebles .....	87
7.29.	Programa de Protección Civil.....	88
7.30.	Programa de Seguros Patrimoniales .....	90
7.31.	Programa de la Coordinación de Archivos .....	91
7.32.	Programa de Almacenes .....	92
8.	<b>PROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN .....</b>	<b>94</b>
8.1.	Planeación .....	94
8.2.	Subdirección de Desarrollo de Sistemas y Procesos Administrativos .....	94
8.3.	Desarrollo Organizacional .....	97
8.4.	Evaluación .....	98
8.5.	Unidad de Transparencia .....	99
9.	<b>METAS INSTITUCIONALES.....</b>	<b>102</b>



## 1. INTRODUCCIÓN

Centros de Integración Juvenil, A.C. (CIJ), es una asociación civil fundada en 1969, con participación estatal mayoritaria, incorporada al sector salud.

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.

Trabajamos coordinadamente con los diferentes actores institucionales y sociales abocados al mejoramiento de la salud de la población.

CIJ cuenta con una experiencia de 50 años de trabajo ininterrumpido en todo el territorio nacional, y con alianzas estratégicas a nivel internacional, que fortalecen nuestros servicios de atención integral de las adicciones.



## 2. MARCO JURÍDICO

Centros de Integración Juvenil, A.C., es un organismo de participación estatal mayoritaria, que desde 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.

Desde el 2 de octubre de 1973, CIJ se encuentra constituido 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.

La Dirección, Administración y Representación Legal de la Asociación está a cargo del Patronato Nacional, órgano ejecutivo de la Asamblea General de Asociados.



### **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. OBJETIVOS**

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, A. C. (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-.

Las intervenciones se diseñan e instrumentan en función del contexto, nivel y tipo de riesgo, características y recursos de las comunidades y de las poblaciones (sexo, etapa de desarrollo, ocupación, etc.), delimitando: Tempranas (de 3 a 9 años de edad), prioritarias (10 a 24 años) y de apoyo (mayores de 25 años).

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.

En el Programa de CIJ, la prevención es una estrategia prioritaria y evoluciona conforme a los cambios del fenómeno adictivo y a las circunstancias socioculturales.

##### 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 consumo de drogas.

**Población:** Estudiantes, personal educativo y padres de familia, en 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, cursos de capacitación, consejería, detección temprana y derivación a servicios de tratamiento.
- Jornadas preventivas y ferias de salud en planteles escolares de la Escuela Normal Superior de México, Colegio de Bachilleres, Escuela Nacional Preparatoria y Colegio de Ciencias y Humanidades de la UNAM, Centros de Estudios Científicos y Tecnológicos y Escuelas Superiores del IPN, Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios (antes DGETI), Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, Universidad TecMilenio e Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal.
- Talleres para el desarrollo de competencias sociales y emocionales con jóvenes de educación secundaria y media superior con los siguientes ejes: apego escolar, control emocional y conductual, relaciones positivas, toma de decisiones informadas y participación juvenil.
- Programa de formación de maestros normalistas para la prevención del consumo de drogas, en coordinación con la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación de la SEP.

**Cronograma:**

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Intervenciones preventivas en escuelas	Permanente											
Jornadas preventivas y ferias de salud en escuelas	Permanente											
Talleres para el desarrollo de competencias en escuelas												
Programa de formación de maestros en escuelas normales	Permanente											

**Resultado Final:**

- Brindar atención a estudiantes, personal educativo y padres de familia a nivel nacional mediante intervenciones 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 optativas para la formación de los maestros normalistas en prevención del consumo de drogas.

**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.

**Población:** Trabajadores, empleadores, representantes sindicales y familias.

**Actividades:**

- Intervenciones preventivas en centros de trabajo de diferentes sectores productivos y de servicios, mediante estrategias de información, actividades de promoción de la salud, talleres de orientación, cursos de capacitación a comités de seguridad e higiene o personal de medicina laboral, detección y derivación a servicios de tratamiento.
- Jornadas preventivas y ferias de salud en centros de trabajo u organizaciones sindicales de la Confederación Revolucionaria de Obreros y Campesinos y Grupo CODERE.
- Cursos de verano con hijos de los trabajadores del Sindicato de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos.

**Cronograma:**

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Intervenciones preventivas en centros de trabajo	Permanente											
Jornadas preventivas y ferias de salud en centros de trabajo						Permanente						
Cursos de verano con hijos de los trabajadores de CAPUFE												

**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.
- Al menos una jornada preventiva o feria de la salud en centros de trabajo o sindicatos de la CROC y Grupo CODERE.
- Cursos de verano con hijos de los trabajadores del Sindicato de CAPUFE.



### 4.1.3. Contexto de salud

**Objetivo:** Reforzar prácticas saludables y habilidades para el afrontamiento y reducción de riesgos y daños asociados al uso de drogas en personas usuarias de los servicios de atención a la salud, y habilitar al personal en detección, canalización y prevención del consumo de drogas.

**Población:** Personas usuarias y personal de los servicios de atención a la salud.

**Actividades:**

- Intervenciones preventivas en centros de atención a la salud, mediante estrategias de información, actividades de promoción de la salud y talleres de orientación para personas usuarias de los servicios, y cursos de capacitación a personal de salud en consejo breve, detección y canalización a servicios de tratamiento.
- Al menos una Jornada preventiva en el marco de la Semana Nacional de la Salud de la Adolescencia.
- Programa de prevención para la detección y atención de la depresión y ansiedad en jóvenes.

**Cronograma:**

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Intervenciones preventivas en centros de atención a la salud para personas usuarias de los servicios y personal de salud	Permanente											
Jornada preventiva en el marco de la Semana Nacional de la Salud de la Adolescencia												
Programa de prevención para la detección y atención de la depresión y ansiedad												

**Resultado Final:**

- Desarrollar intervenciones preventivas en unidades de salud con personas usuarias y personal de los servicios de atención a la salud, a nivel nacional.
- Al menos una jornada preventiva en coordinación con la Secretaría de Salud en coordinación con las Unidades Operativas CIJ, a nivel nacional.
- Diseño y pilotaje del Programa de prevención para la detección y atención de la depresión y ansiedad en jóvenes.

### 4.1.4. Contexto comunitario

**Objetivo:** Fortalecer la participación ciudadana y la movilización de la comunidad 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, adolescentes, jóvenes, adultos, adultos mayores y personas o grupos estratégicos de la comunidad.

**Actividades:**

- Programa de reducción de riesgos y daños asociados al consumo de drogas.
- Programa de capacitación a personas y sectores estratégicos de la comunidad, a través del desarrollo de los cursos “Capacitación en prevención del consumo de drogas para personal de seguridad” y “Capacitación y acompañamiento a jóvenes para la promoción de la salud y la prevención del consumo de drogas en la comunidad”.
- Intervenciones preventivas en diferentes espacios comunitarios mediante estrategias de información y talleres psicoeducativos
- Programa de promoción de la salud en la comunidad mediante actividades deportivas, culturales, artísticas, lúdicas y formativas, en las Unidades de CIJ y en diferentes espacios.



- 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.
- Organización de eventos comunitarios para promover acciones preventivas.
- Jornadas preventivas con la Central Mexicana de Servicios Generales de Alcohólicos Anónimos, A.C.

**Cronograma:**

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Programa de reducción de riesgos y daños asociados al consumo de drogas.	Permanente											
Programa de capacitación a personas y sectores estratégicos de la comunidad			Permanente									
Intervenciones preventivas en diferentes espacios comunitarios	Permanente											
Programa de promoción de la salud en la comunidad	Permanente											
Cursos de verano y de otros periodos vacacionales												
Eventos comunitarios	Permanente											
Jornadas Preventivas con AA												

**Resultado Final:**

- Diseño y desarrollo del Programa de reducción de riesgos y daños asociados al consumo de drogas.
- Diseño y desarrollo de los Programas: “Capacitación en prevención del consumo de drogas para personal de seguridad” y “Capacitación y acompañamiento a jóvenes para la promoción de la salud y la prevención del consumo de drogas en la comunidad”.
- Atender a niñas, niños, adolescentes, jóvenes, adultos, adultos mayores y personas o grupos estratégicos de la comunidad con actividades de promoción de la salud.
- Organización y desarrollo de la carrera nacional por la salud y del concurso nacional para jóvenes.
- Participación de niños y adolescentes en cursos de verano y de otros periodos vacacionales.
- Desarrollo de eventos comunitarios para promover acciones preventivas.
- Al menos una jornada preventiva en coordinación con la Central Mexicana de Servicios Generales de Alcohólicos Anónimos, A.C., en cada una de las Unidades Operativas CIJ del país.

**4.1.5. Estrategias preventivas en redes sociales**

**Objetivo:** Promover mensajes, recursos y alternativas para la prevención del consumo de sustancias y la reducción de riesgos y daños asociados en redes sociales y sitios de internet.

**Población:** Personas usuarias de tecnologías de la información y comunicación en redes sociales, principalmente jóvenes.

**Actividades:**

- Campañas de prevención sobre el consumo de alcohol, tabaco y otras drogas con el enfoque de reducción de riesgos y daños.
- Difusión y seguimiento de contenidos preventivos, mensajes y actividades en redes sociales dirigidas a jóvenes.
- Administración de las redes sociales en Facebook, Twitter, Instagram y YouTube.
- Diseño, desarrollo y seguimiento de grupo de Facebook para padres y madres para la prevención y atención del consumo de drogas en la familia.
- Diseño, operación y seguimiento de la estrategia de voluntariado en línea para la construcción y reproducción de contenidos en redes sociales entre pares.

**Cronograma:**

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Campañas en redes sociales	Permanente											
Difusión y seguimiento de contenidos preventivos, mensajes y actividades en redes sociales dirigidas a jóvenes	Permanente											
Administración de las redes sociales en Facebook, Twitter, Instagram y YouTube.	Permanente											
Grupo de Facebook para padres y madres de familia				Permanente								
Estrategia de voluntariado en línea para la construcción y reproducción de contenidos en redes sociales entre pares				Permanente								

**Resultado Final:**

- Publicación de campañas de prevención en redes sociales con informes de resultados.
- Creación de redes sociales en Facebook e Instagram dirigidas a jóvenes.
- Incrementar el número de seguidores y alcance en las publicaciones de Facebook, Twitter, Instagram y YouTube a nivel nacional.
- Diseño, operación y seguimiento de Grupo de Facebook para padres y madres de familia.
- Capacitación y seguimiento a voluntarios digitales.

**4.1.6. Programa de Voluntariado en CIJ**

**Objetivo:** Fortalecer el proceso de gestión, capacitación y seguimiento del voluntariado con el apoyo de herramientas tecnológicas y recursos digitales que faciliten su profesionalización y desempeño en las acciones institucionales de prevención y tratamiento.

**Población:** Voluntarias y voluntarios de CIJ.

**Actividades:**

- Seguimiento al proceso de gestión, capacitación y participación del voluntariado.
- Actualización de sitio web de capacitación para voluntarios con ejes temáticos vigentes, recursos didácticos y componentes evaluativos.
- Promoción de la certificación del voluntariado 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".

**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 del sitio de capacitación para voluntarios	Permanente											
Promoción de la certificación del voluntariado en el estándar de competencia: EC0769				Permanente								

**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 del sitio web de capacitación para voluntarios.

**4.1.7. Actualización y seguimiento del programa preventivo institucional**

**Objetivo:** Mantener vigentes los referentes teórico-metodológicos y tecnológicos del programa preventivo institucional; habilitar a especialistas de CIJ en estas actualizaciones; monitorear la operación de las estrategias y proyectos preventivos, y sistematizar necesidades de intervención preventiva a nivel nacional, regional y local.

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

**Actividades:**

- Elaboración y actualización de documentos normativos, libros y materiales de apoyo a la operación del Programa Preventivo.
- Visitas de supervisión a Unidades Operativas CIJ para dar seguimiento a la operación del programa preventivo y sistematizar necesidades de intervención preventiva.
- Capacitación permanente de equipos médico-técnicos de CIJ en materia de prevención de adicciones.
- Actividades de apoyo a los Programas de enseñanza de CIJ para la formación de especialistas en adicciones.

**Cronograma:**

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Elaboración y actualización de documentos normativos, libros y materiales							Permanente					
Visitas de supervisión a Unidades Operativas CIJ		Permanente										
Capacitación permanente de equipos médico-técnicos	Permanente											
Actividades de apoyo a Programas de enseñanza	Permanente											

**Resultado Final:**

- Guías Técnicas: “Programa Preventivo” y “Proyectos de participación comunitaria”, elaboración de libro de la Serie Técnica de Prevención, actualización de un libro de la colección institucional, Guías metodológicas para la operación de estrategias y proyectos preventivos, diseño de 2 juegos didácticos como apoyo a actividades de promoción de la salud.
- Visitas de supervisión a Unidades Operativas CIJ, en función de las necesidades de 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.
- Apoyo en el diseño e impartición de programas académicos para especialistas de otras instituciones, en función de los requerimientos y de la oferta educativa anual de CIJ.

**4.2. PROGRAMA DE TRATAMIENTO Y REHABILITACIÓN Y SU SEGUIMIENTO 2019**

Se considera que el uso, abuso y dependencia a sustancias psicoactivas, constituyen un problema de salud pública, que afecta al individuo, a su familia y a la comunidad en general, teniendo amplias repercusiones sociales, concibiendo a la adicción como una enfermedad crónica, progresiva, recurrente y tratable.

El programa está estructurado para proporcionar atención oportuna a los pacientes desde el primer contacto, brindando atención clínica en las diferentes etapas de consumo, es decir, uso, abuso y dependencia a sustancias tales como tabaco, alcohol y otras drogas. El tratamiento es integral, pues al mismo tiempo que atiende los trastornos por consumo de sustancias, se diagnóstica y trata las comorbilidades tanto médicas como psiquiátricas, sin descuidar las áreas familiar y social, rehabilitando y reinsertando al paciente y su familia a la comunidad.



El programa cuenta con una amplia gama de proyectos los cuales se encuentran divididos en tres subprogramas:

### Consulta Externa

- Consulta Externa Básica.
- Consulta Externa Intensiva o Centro de Día.

### Hospitalización y Proyectos Clínicos

- Tratamiento Residencial de corta estancia.
- Tratamiento Residencial de mediana estancia.

### 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.

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:

- Suprimir o reducir el consumo de tabaco, alcohol y otras drogas.
- Acortar el curso y evolución de la adicción.
- Identificar y tratar las enfermedades asociadas al consumo de drogas.
- Evaluar y tratar los patrones de relación familiar que están asociados a la génesis y mantenimiento de la conducta adictiva.
- Incrementar el grado de bienestar físico, mental y social de la persona que consume y de su familia.
- Promover la rehabilitación y reinserción social del/la usuario/a paciente.
- Prevenir las recaídas y el incremento en la severidad de la adicción.
- Incorporar al tratamiento nuevas técnicas farmacológicas y de delimitación del daño, con evidencia probada.

**Población:** Solicitantes de tratamiento, consumidores de alcohol, tabaco y/u otras drogas, y sus familiares.

A continuación se describen los nuevos proyectos que contempla el Programa de Tratamiento y Rehabilitación para el año 2019:

#### 4.2.1. Subprograma de Consulta Externa

**Objetivo:** Coordinar, apoyar y supervisar la implementación de los proyectos implementados en Consulta Externa, para las personas consumidoras de alcohol, tabaco y otras drogas, y su familia, con énfasis en el diagnóstico oportuno de la patología dual y la comorbilidad física asociada al consumo de sustancias, definiendo los lineamientos generales y vigilando el cumplimiento eficiente y eficaz de la normatividad establecida en la Institución en las Unidades Operativas.

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

**Objetivo:** Supervisar la integración del diagnóstico multiaxial en el Expediente Clínico Electrónico, 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:** Equipos Médico Técnicos.

**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 de Personalidad.
- 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: Psicosis, TDAH, Depresión, Ansiedad y Personalidad												
Elaboración y entrega de informe de resultados												
<b>Avance trimestral estimado</b>												
	1er trimestre 25%			2do trimestre 50%			3er trimestre 75%			4to trimestre 100%		

**Resultado Final:**

- 1 informe anual.

**4.2.1.2. Atención a poblaciones vulnerables**

- **Programa de salud mental para migrantes mexicanos y extranjeros**

**Objetivo:** proporcionar atención a migrantes en frontera norte y Ciudad de México, en coordinación con la Fundación Slim.

**Población:** Migrantes.

**Actividades:**

- Supervisión a la atención psicológica para migrantes en frontera norte.
- Supervisión a la intervención terapéutica para migrantes en Ciudad de México.
- Entrega de Informes mensuales.

**Cronograma:**

Actividades	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Supervisión a la atención psicológica para migrantes en frontera norte												
Supervisión a la intervención terapéutica para migrantes en Ciudad de México												
Entrega de Informes mensuales.												
<b>Avance trimestral estimado</b>												
	1er trimestre 25%			2do trimestre 50%			3er trimestre 75%			4to trimestre 100%		

**Resultado Final:**

- 11 informes mensuales de actividades.



- **Atención a pacientes en conflicto con la ley**

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

**Actividades:**

- Análisis de información del Expediente Clínico Electrónico y SIIE sobre pacientes canalizados 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 Expediente Clínico Electrónico y SIIE sobre pacientes canalizados por instancias legales												
Elaboración y entrega de informe final												
<b>Avance trimestral estimado</b>												
<b>Avance trimestral estimado</b>												
	1er trimestre 25%			2do trimestre 50%			3er trimestre 75%			4to trimestre 100%		

**Resultado Final:**

- 1 informe anual.

- **Atención integral a pacientes embarazadas consumidoras de drogas**

**Objetivo:** Implementar un protocolo de tratamiento específico para pacientes embarazadas

**Población:** Consumidoras de drogas embarazadas

**Actividades:**

- Diseño y elaboración del protocolo de atención médica y psicosocial para pacientes embarazadas.
- Capacitación a los Equipos Médicos Técnicos, sobre el protocolo de atención a pacientes embarazadas.
- 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 elaboración del protocolo de atención médica y psicosocial para pacientes embarazadas.												
Capacitación a los Equipos Médicos Técnicos												
Supervisión a la aplicación del protocolo.												
Informe de resultados												
<b>Avance trimestral estimado</b>												
	1er trimestre 25%			2do trimestre 50%			3er trimestre 75%			4to trimestre 100%		

**Resultado Final:**



- 1 informe de resultados.

#### 4.2.1.3. 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 psicológico proporcionado

**Población:** Usuarios del servicio

**Actividades:**

- Diseño de la guía de atención psicológica en línea.
- Elaboración y entrega de la guía de atención psicológica en línea.
- Implementación de la guía.
- Informe de actividades.

**Cronograma 2019:**

Actividades	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Diseño de la guía de atención psicológica en línea												
Elaboración y entrega de la guía de atención psicológica en línea												
Implementación de la guía												
Informe de actividades												
<b>Avance trimestral estimado</b>												
	1er trimestre 25%			2do trimestre 50%			3er trimestre 75%			4to trimestre 100%		

**Resultado Final:**

- 1 informe de actividades.

#### 4.2.2. Subprograma de Hospitalización

**Objetivo:** 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:** 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. Regionalización de la atención con énfasis en patología dual y comorbilidad física asociada al consumo de sustancias

**Objetivo:** Regionalizar los servicios en las Unidades de Hospitalización considerando la epidemiología de consumo y la morbimortalidad en poblaciones específicas

**Población:** Pacientes de las Unidades a nivel Nacional

**Actividades:**

- Análisis de los resultados de la clinimetría aplicable en las UH



- Elaboración de protocolos de atención por región con énfasis en la patología dual y la comorbilidad física asociada al consumo de sustancias psicoactivas
- Entrega documentos para revisión
- Publicación
- Implementación en Unidades de Hospitalización

**Cronograma:**

Actividades	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Análisis de los resultados												
Elaboración protocolos												
Entrega para revisión												
Publicación Intranet												
Implementación												
<b>Avance Trimestral</b>												
	1er trimestre 25%			2do trimestre 50%			3er trimestre 75%			4to trimestre 100%		

**Resultado Final:**

- Publicación de tres protocolos regionalizados.

**4.2.2.2. Tratamiento farmacológico de pacientes hospitalizados**

**Objetivo:** Verificar que el personal médico se apegue al Cuadro Básico de Medicamentos para el tratamiento eficaz de los trastornos por uso de sustancias y su comorbilidad asociada.

**Población:** Personal médico de las Unidades de Hospitalización

**Actividades:**

- Revisión de tratamientos farmacológicos
- Supervisión prescripción medicamentos
- Informe resultados

**Cronograma:**

Actividades	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Revisión tratamientos farmacológicos												
Supervisión prescripción medicamentos												
Informe resultados												
<b>Avance Trimestral</b>												
	1er trimestre 25%			2do trimestre 50%			3er trimestre 75%			4to trimestre 100%		

**Resultado Final:**

- Reporte de prescripción de medicamentos en Unidades de Hospitalización.

**4.2.2.3. Proyecto acompañamiento terapéutico**

**Objetivo:** Incluir ex pacientes como acompañantes terapéuticos que faciliten el proceso de rehabilitación y reinserción social en las Unidades de Hospitalización con la finalidad de fortalecer la adherencia al tratamiento.



**Población:** Pacientes y ex pacientes de las Unidades de Hospitalización.

**Actividades:**

- Programación de capacitación.
- Capacitación a distancia del personal para la implementación del proyecto.
- Seguimiento al desarrollo del proyecto.
- Informe de resultados.

**Cronograma:**

Actividades	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Programación capacitación												
Capacitación al personal												
Seguimiento al desarrollo												
Informe de resultados												
<b>Avance Trimestral</b>												
	1er trimestre 25%			2do trimestre 50%			3er trimestre 75%			4to trimestre 100%		

**Resultado Final:**

- Participación de 9 acompañantes terapéuticos.

**4.2.2.4. Proyecto reintegración y reinserción social para el mantenimiento de la abstinencia (Nueva Red)**

**Objetivo:** Desarrollar estrategias de mejora para el seguimiento de pacientes que egresan de las Unidades de Hospitalización como mecanismo de prevención de recaídas.

**Población:** Personal operativo de Unidades de Hospitalización.

**Actividades:**

- Análisis del proyecto Nueva Red.
- Revisión casos clínicos de las unidades.
- Desarrollo de estrategias para favorecer la reinserción social.
- Implementación de los ajustes al proyecto.

**Cronograma:**

Actividades	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Análisis del proyecto Nueva Red												
Revisión casos clínicos												
Desarrollo de estrategias												
Implementación												
<b>Avance Trimestral</b>												
	1er. Trimestre 25%			2do. Trimestre 50%			3er. Trimestre 75%			4to Trimestre 100%		

**Resultado Final:**

- Consolidación del proyecto Nueva Red en 10 Unidades de Hospitalización.

**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 problemas 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 agudos de intoxicación y abstinencia por dependencia a opiáceos y con pacientes que presentan cuadros crónicos de dependencia a drogas.

#### **4.2.3.1. Ampliación de los servicios de tratamiento para personas usuarias de drogas inyectables**

**Objetivo:** Ampliar y fortalecer el programa de reducción de daños mediante la apertura de una sala de orientación y reducción de daños para personas usuarias de drogas inyectables, detección oportuna de Hepatitis B y C, ITS y VIH y vacunación.

**Población:** Pacientes hombres y mujeres mayores de edad que cursen con dependencia a opiáceos por vía intravenosa y que requieran de esta intervención.

**Actividades:**

- Desarrollo de marco normativo para la operación de la sala.
- Apertura sala de orientación y reducción de daños para personas usuarias de drogas inyectables.
- Seguimiento a la operación y aplicación de la normatividad vigente.
- Informe de resultados.

**Cronograma:**

Actividades	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Desarrollo marco normativo												
Apertura sala												
Seguimiento operación												
Informe de resultados												
<b>Avance Trimestral</b>												
	1er trimestre 25%			2do trimestre 50%			3er trimestre 75%			4to trimestre 100%		

**Resultado Final:**

- Apertura de 1 sala de orientación y reducción de daños en Ciudad Juárez.

**4.2.3.2. Consejería de reducción de daños en Consulta Externa**

**Objetivo:** Implementar la estrategia de reducción de daños a través de la consejería en los servicios de consulta externa para los usuarios de drogas inyectables.

**Población:** Pacientes usuarios de drogas inyectables.

**Actividades:**

- Diseño de la estrategia a implementar en los servicios de consulta externa.
- Elaboración del protocolo de reducción de daños en consulta externa.
- Aplicación y seguimiento del protocolo.
- Análisis de resultados.
- Informe final.

**Cronograma:**

Actividades	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Diseño de la estrategia a implementar												
Elaboración de protocolo												
Aplicación y seguimiento												
Análisis de resultados												
Informe final												
<b>Avance Trimestral</b>												
	1er trimestre 25%			2do trimestre 50%			3er trimestre 75%			4to trimestre 100%		

**Resultado Final:**

- Informe de resultados de la implementación de la estrategia de reducción de daño.

**4.2.3.3. Vacunación contra Hepatitis B a pacientes del Programa de Mantenimiento con Metadona en Ciudad Juárez y Tijuana****Actividades:**

- Coordinación interinstitucional para la vacunación de usuarios.
- Implementación módulos de vacunación.
- Seguimiento de pacientes vacunados.
- Informe de resultados.

**Cronograma:**

Actividades	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Coordinación interinstitucional												
Implementación módulos												
Seguimiento pacientes vacunados												
Análisis de los resultados e informe												
<b>Avance Trimestral</b>												
	1er trimestre 25%			2do trimestre 50%			3er trimestre 75%			4to trimestre 100%		

**Resultado Final:**

- 200 pacientes vacunados.

#### 4.2.3.4. Detección y canalización oportuna de Hepatitis C, VIH, Tuberculosis e infecciones de transmisión sexual en UTUH Ciudad Juárez y Tijuana

**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												
<b>Avance Trimestral</b>												
	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.

#### 4.2.3.5. Atención integral de la patología dual y comorbilidad física asociada para consumidores de opiáceos

**Objetivo:** Regionalizar los servicios en las UTUH considerando la epidemiología de consumo y la morbilidad en poblaciones específicas.

**Población:** Pacientes de las Unidades a nivel Nacional.

**Actividades:**

- Análisis de los resultados de la clinimetría aplicable en las UTUH.
- Elaboración de protocolos de atención por región con énfasis en la patología dual y la comorbilidad física asociada al consumo de sustancias psicoactivas.
- Seguimiento a la aplicación y análisis de resultados de la clinimetría aplicada en UTUH.

**Cronograma:**

Actividades	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Análisis de los resultados												
Elaboración protocolos												
Entrega de borradores												
Entrega final												
Seguimiento												
<b>Avance Trimestral</b>												
	1er trimestre 25%			2do trimestre 50%			3er trimestre 75%			4to trimestre 100%		

**Resultado Final:**

- Publicación de los protocolos utilizados en las UTUH.

**4.2.3.6. Distribución de paquetes sanitarios a usuarios de drogas inyectables en la frontera norte en colaboración con Organizaciones No Gubernamentales**

**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 Organizaciones No Gubernamentales.
- Integración del informe.

**Cronograma:**

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

**Resultado Final:**

- Entrega de 7, 300 paquetes sanitarios.

**4.2.3.7. Capacitación a personal de instancias gubernamentales****4.2.3.7.1. Capacitación: Diagnóstico y tratamiento en adicciones, dirigida a personal médico del IMSS e ISSSTE**

**Objetivo:** Capacitar al personal médico del IMSS e ISSSTE para la identificación y manejo de las personas con problemas de consumo de sustancias psicoactivas.

**Población:** Personal médico de IMSS e ISSSTE.



**Actividades:**

- Diseño y elaboración del curso de capacitación para la identificación y manejo de las personas con problemas de consumo de sustancias psicoactivas, para personal médico del IMSS e ISSSTE.
- Implementación de la capacitación.
- Informe de actividades.

**Cronograma:**

Actividades	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Diseño y elaboración del curso de capacitación para personal médico del IMSS e ISSSTE												
Implementación de la capacitación												
Informe de actividades												
<b>Avance trimestral estimado</b>												
	1er trimestre 25%			2do trimestre 50%			3er trimestre 75%			4to trimestre 100%		

**Resultado Final:**

- 50 personas capacitadas.

**4.2.3.7.2. Capacitación a personal de la Secretaría de Seguridad Pública para la implementación de centros de atención en zonas de riesgo**

**Objetivo:** capacitar a personal de la Secretaría de Seguridad Pública para el diagnóstico y tratamiento de adicciones en zonas del alto riesgo.

**Población:** Personal de la Secretaría de Seguridad Pública.

**Actividades:**

- Diseño y elaboración del curso sobre diagnóstico y tratamiento de adicciones personal de la Secretaría de Seguridad Pública.
- Implementación de la capacitación.
- Informe de actividades.

**Cronograma:**

Actividades	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Diseño y elaboración del curso sobre diagnóstico y tratamiento de adicciones personal de la Secretaría de Seguridad Pública												
Capacitación a personal de la Secretaría de Seguridad Pública												
Informe de actividades												
<b>Avance trimestral estimado</b>												
	1er trimestre 25%			2do trimestre 50%			3er trimestre 75%			4to trimestre 100%		

**Resultado Final:**

- 50 personas capacitadas.



#### 4.2.3.7.3. Capacitación a personal médico de urgencias en la identificación de intoxicación por sustancias psicoactivas

**Objetivo:** Capacitar a los médicos de diversas instituciones de salud en el tema urgencias médicas para proporcionar herramientas de intervención en casos de intoxicación por opiáceos.

**Población:** Personal médico adscrito a servicios de salud públicos y privados.

**Actividades:**

- Coordinación interinstitucional para la capacitación.
- Calendarización de sesiones académicas.
- Desarrollo de sesiones académicas.
- Informe de resultados de la formación de recursos humanos.

**Cronograma:**

Actividades	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Coordinación con instituciones												
Elaboración calendario capacitación												
Capacitación personal												
Informe de resultados												
<b>Avance Trimestral</b>												
	1er trimestre 25%			2do trimestre 50%			3er trimestre 75%			4to trimestre 100%		

**Resultado Final:**

- 30 personas capacitadas.

#### 4.2.4. Supervisión, Capacitación y Evaluación permanente de los servicios de tratamiento

##### 4.2.4.1. Supervisión del manejo del Expediente Clínico Electrónico (ECE) en las unidades operativas y de la implementación del sistema CIJ 3.0

**Objetivo:** supervisar el funcionamiento y aplicación del Expediente Clínico Electrónico en los CIJ, UH y UTUH, así como al desarrollo del nuevo sistema electrónico CIJ 3.0

**Población:** Usuarios/as del Expediente Clínico Electrónico

**Actividades:**

- Análisis de información del Expediente Clínico Electrónico
- 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 información del Expediente Clínico Electrónico												
Supervisión a la implementación del Sistema Electrónico CIJ 3.0												
Retroalimentación a las unidades												
<b>Avance trimestral estimado</b>												
	1er trimestre 25%			2do trimestre 50%			3er trimestre 75%			4to trimestre 100%		

**Resultado Final:**

- 2 Informes semestrales para los CIJ y 4 informes trimestrales para las UH y UTUH.

**4.2.4.2. Supervisión de los proyectos de consulta externa con los Equipos Médico Técnicos de los CIJ**

**Objetivo:** Supervisar el funcionamiento y aplicación de los servicios que conforman los proyectos del Subprograma de Consulta Externa con los CIJ de la Zona Metropolitana 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 calidad de los servicios.

**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 con el calendario anual de reuniones.												
1. El continuo de tratamiento (referencia-contrarreferencia)												
2. Diagnóstico de la Patología dual												
3. Modelo de Reducción de Daños en CE												
4. Replanteamiento de la modalidad de Centro de Día												
5. Adicciones y prácticas de Riesgo												
<b>Avance trimestral estimado</b>												
	1er Trimestre 25%			2do trimestre 50%			3er trimestre 75%			4to trimestre 100%		

**Resultado Final:**

- Informe Final.

**4.2.4.3. Supervisión del Programa de Tratamiento Residencial y Programa de Tratamiento 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

**Población:** Directores de las Unidades de Hospitalización y de las Unidades de Tratamiento para Usuarios de Heroína

**Actividades:**

- Exposición de resultados 2018 – 1er. Sem 2019 de cada unidad
- Intercambio protocolos de tratamiento
- Desarrollo de propuestas de mejora
- Seguimiento a la mejora continua

**Cronograma:**

Actividades	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Exposición resultados												
Intercambio protocolos												
Desarrollo de propuestas												
Seguimiento												
<b>Avance Trimestral</b>												
	1er trimestre 25%			2do trimestre 50%			3er trimestre 75%			4to trimestre 100%		

**Resultado Final:**

- Desarrollo de estrategias para la mejora del servicio.

**4.2.4.4. Capacitación a distancia al personal de las unidades operativas**

**Objetivo:** Diseñar 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 2020.

**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 (2020)		
Diseñar y elaborar programa 2020												
<b>Avance Trimestral</b>												
	1er trimestre 25%			2do trimestre 50%			3er trimestre 75%			4to trimestre 100%		

**Resultado Final:**

- Elaboración de 24 seminarios y 4 talleres clínicos para las unidades.

**4.2.5. Actualización de Manuales, Guías Normativas y Guías Clínicas**

**Objetivo:** Actualizar guías técnicas y manuales de procedimientos de las unidades operativas.

**Población:** Personal de los Equipos Médico Técnicos de las unidades operativas.



**Actividades:**

- Planificación de la estrategia de actualización.
- Revisión de procedimientos.
- Actualización de procedimientos.
- Publicación de materiales actualizados.

**Cronograma:**

Actividades	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>Guía Técnica de Consulta Externa Básica</b>												
Planificación de la estrategia de actualización												
Revisión de procedimientos												
Actualización de procedimientos												
Publicación en intranet												
<b>Manual de organización del Depto. de Consulta Externa Básica</b>												
Planificación de la estrategia de actualización												
Revisión de procedimientos												
Actualización de procedimientos												
Publicación en intranet												
<b>Manual de procedimientos de los CIJ en Consulta Externa Básica</b>												
Planificación de la estrategia de actualización												
Revisión de procedimientos												
Actualización de procedimientos												
Publicación en intranet de los Manuales												
<b>Guía Técnica de Centro de Día</b>												
Planificación de la estrategia de actualización												
Revisión de procedimientos												
Actualización de procedimientos												
Publicación en intranet												
<b>Manual de organización del Depto. de Centros de Día</b>												
Planificación de la estrategia de actualización												
Revisión de procedimientos												
Actualización de procedimientos												
Publicación en intranet de los Manuales												
<b>Manual de procedimientos de los CIJ en Centros de Día</b>												
Planificación de la estrategia de actualización												
Revisión de procedimientos												
Actualización de procedimientos												
Publicación en intranet de los Manuales												
<b>Manual de Organización de las Unidades de Hospitalización</b>												
Revisión/actualización												
Integración												
Publicación												
<b>Manual Especial de Operación de Farmacia de las UH Iztapalapa</b>												
Revisión/actualización												
Integración												
Publicación												



<b>Actualización de los Manuales especiales de operación de farmacias de las UH Ixbalanqué Tuxtla Gutiérrez y Punta Diamante</b>												
Revisión/actualización												
Integración												
Publicación												
<b>Guía Técnica de la Unidad de Hospitalización</b>												
Revisión/actualización												
Integración												
Publicación												
<b>Manual de Procedimientos de las Unidades de Hospitalización</b>												
Revisión/actualización												
Integración												
Publicación												
<b>Guía Técnica del Programa de Mantenimiento con Metadona (PMM)</b>												
Revisión/actualización												
Integración												
Publicación												
<b>Manual de organización de las Unidades de Tratamiento para Usuarios de Heroína (UTUH)</b>												
Revisión/actualización												
Integración												
Publicación												
<b>Manual de procedimientos de las Unidades de Tratamiento para Usuarios de Heroína (UTUH)</b>												
Revisión/actualización												
Integración												
Publicación												
<b>Manual Especial de Operación de Farmacia de la UH Zapopan</b>												
Revisión/actualización												
Integración												
Publicación												
<b>Manual de procedimientos del Tratamiento Residencial para Niños y Adolescentes</b>												
Revisión/actualización												
Integración												
Publicación												
<b>Manual Especial para el Control del Archivo Clínico en los CIJ, UH y UTUH</b>												
Revisión/actualización												
Integración												
Publicación												
<b>Manual Especial Para el Manejo y Control del Medicamento Metadona (Tijuana)</b>												
Revisión/actualización												
Integración												
Publicación												
<b>Manual de Organización del Departamento de Hospitalización y Proyectos Clínicos</b>												
Revisión/actualización												
Integración												
Publicación												



Manual de Procedimientos del Departamento de Hospitalización y Proyectos Clínicos												
Revisión/actualización												
Integración												
Publicación												
Manual Especial para el Manejo y Control de Medicamento Metadona (UTUH Cd. Juárez)												
Revisión/actualización												
Integración												
Publicación												
Manual de apoyo para la atención de las personas adultas mayores en el Tratamiento Residencial												
Revisión/actualización												
Integración												
Publicación												
Guía para el manejo de residuos Peligros Biológico -Infecciosos												
Revisión/actualización												
Integración												
Publicación												
Manual de apoyo para el personal de enfermería en las Unidades de Hospitalización												
Revisión/actualización												
Integración												
Publicación												
Manual de apoyo para la aplicación de Planes de cuidado de enfermería en Unidades de Hospitalización de C.I.J.												
Revisión/actualización												
Integración												
Publicación												
Manual de actividades de la comunidad terapéutica para adolescentes con perspectiva de género												
Revisión/actualización												
Integración												
Publicación												
Abordaje psicoterapéutico grupal de pacientes por consumo de marihuana como droga de mayor impacto en unidades de hospitalización												
Revisión/actualización												
Integración												
Publicación												
Manual de apoyo del desarrollo humano en el tratamiento de las adicciones (Espiritualidad)												
Revisión/actualización												
Integración												
Publicación												
Manual de apoyo para actividades de la Comunidad terapéutica												
Revisión/actualización												
Integración												
Publicación												
Avance Trimestral												
	1er trimestre 25%			2do trimestre 50%			3er trimestre 75%			4to trimestre 100%		

**Resultado Final:**

- 30 documentos actualizados.



4.2.6. Evaluación de la satisfacción de los usuarios/as de los servicios de tratamiento

5.4.1.1. En Consulta Externa

Objetivo: Evaluar de manera permanente la percepción las personas usuarias de los servicios de tratamiento entre 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.

Actividades para la encuesta de pacientes y familiares de los servicios de Centros de Día

- Diseño y piloteo de la encuesta.
- Aplicación de la encuesta.
- Análisis de la información.
- Informe final de ambas encuestas.

Cronograma:

Actividades	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>Consulta Externa</b>												
Selección de los CIJ a participar												
Aplicación de las cédulas de evaluación												
Análisis de información												
<b>Centros de Día</b>												
Diseño y piloteo de la encuesta												
Aplicación de la encuesta												
Análisis de la información												
Informe final de ambas encuestas												
<b>Avance trimestral estimado</b>												
	1er trimestre 25%			2do trimestre 50%			3er trimestre 75%			4to trimestre 100%		

Resultado Final:

- 1 informe anual.

5.4.1.2. En Hospitalización

Objetivo: Evaluar la calidad del servicio de tratamiento residencial a través de encuestas.

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 2019												
<b>Avance Trimestral</b>												
	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, ejecución 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, social y culturalmente 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 2019 comprende la conclusión de 19 estudios, de los cuales se derivan 21 informes de resultados.

#### 4.3.2. Investigación Evaluativa

Tiene por objeto describir el proceso y determinar resultados o impacto de los programas institucionales de prevención y tratamiento. En 2019 se concluirán cinco estudios:

*Evaluación del Programa Preventivo “Desarrollo de competencias con jóvenes”, segunda encuesta de seguimiento (clave 19-07).*

**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			
<b>Avance trimestral estimado</b>											
1er. trimestre: 25%			2o. trimestre: 50%			3er. trimestre: 75%			4o. trimestre: 100%		

*Evaluación del Programa de Tratamiento en Consulta Externa 2019 (clave: 19-08).*

**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	
<b>Avance trimestral estimado</b>											
1er. trimestre: 25%			2o. trimestre: 50%			3er. trimestre: 75%			4o. trimestre: 100%		

*Evaluación del Programa de Tratamiento Hospitalario 2018-2019 (clave 19-09).*

**Resultado Final:**

- Informe en diciembre.

**Cronograma:**

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Levantamiento de información											
							Captura y preparación de base de datos				
									Análisis de información		
										Elaboración de informe	
<b>Avance trimestral estimado</b>											
1er. trimestre: 30%			2o. trimestre: 50%			3er. trimestre: 80%			4o. trimestre: 100%		

*Evaluación de resultados del Programa Centro de Día (clave 19-10).*

**Resultado Final:**

- Informe en diciembre.

**Cronograma:**

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Ajuste metodológico		Levantamiento de información									
								Captura y preparación de base datos			
									Análisis de información		
										Integración de informe	
<b>Avance trimestral estimado</b>											
1er trimestre: 25%			2° trimestre: 50%			3er. trimestre: 75%			4° trimestre: 100%		

En el segundo semestre, se iniciará la preparación del proyecto "Evaluación del Programa Preventivo: *Desarrollo de Competencias con Jóvenes*, tercera encuesta de seguimiento", por concluir en 2020.



Así mismo, a partir del segundo trimestre se iniciará la preparación de un proyecto para el desarrollo y evaluación de una intervención psicoeducativa grupal para apoyar la reinserción social de pacientes en proceso de egreso del Programa de Tratamiento Hospitalario.

#### 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). De acuerdo con los cortes semestrales de seguimiento, el Programa comprende los informes correspondientes a pacientes atendidos en el segundo semestre de 2018 y en el primer semestre de 2019. Se incluye también un estudio del uso de formas modificadas o “transgénicas” de marihuana.

*Sistema de Información Epidemiológica del Consumo de Drogas, Reportes del segundo semestre de 2018 (clave 19-01).*

##### Resultado Final:

- Informes en marzo.

##### Cronograma:

Ene	Feb	Mar
Recuperación de información		
Preparación de base de datos		
	Análisis de datos	
	Integración de informes	
<b>Avance trimestral estimado</b>		
1er. trimestre: 100%		

*Sistema de Información Epidemiológica del Consumo de Drogas, Reportes del primer semestre de 2019 (clave 19-04).*

##### Resultado Final:

- Informes en septiembre

##### Cronograma:

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep
Levantamiento de información								
						Preparación de bases y análisis de datos		
							Elaboración de informes	
<b>Avance trimestral estimado</b>								
1er. trimestre: 40%			2o. trimestre: 70%			3er. trimestre: 100%		

*Estudio exploratorio del patrón de consumo de marihuana transgénica o modificada (clave 19-06).*

##### Resultado Final:

- Informe en noviembre.

**Cronograma:**

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Revisión bibliográfica											
Preparación de protocolo		Levantamiento de información									
Procesamiento y análisis de información											
									Elaboración de informe		
<b>Avance trimestral estimado</b>											
1er. trimestre: 25%			2o. trimestre: 50%			3er. trimestre: 75%			4º trimestre: 100%		

En el segundo semestre, se iniciará la recolección de datos para los reportes del Sistema de Información Epidemiológica del Consumo de Drogas correspondientes al segundo semestre de 2019.

**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, a través de estudios cualitativos, el contexto, proceso o significado del problema. En 2019, se concluirán cuatro estudios:

*Uso de drogas, violencia e integración escolar: Encuesta con estudiantes de educación secundaria (clave 19-03).*

**Resultado Final:**

- Informe en septiembre.

**Cronograma:**

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep
Revisión bibliográfica								
Elaboración de protocolo		Levantamiento de información						
Procesamiento y análisis de datos								
								Integración de informe
<b>Avance trimestral estimado</b>								
1er trimestre: 50%			2º trimestre: 80%			3er. trimestre: 100%		

*Chemsex: Una revisión bibliográfica (clave 19-05).*

**Resultado Final:**

- Informe en noviembre.

**Cronograma:**

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov
Búsqueda y recuperación de materiales										
Selección y revisión de materiales										
								Integración de informe		
<b>Avance trimestral estimado</b>										
1er trimestre: 30%			2º trimestre: 50%			3er. trimestre: 80%		4º trimestre: 100%		

*Validación de un instrumento de competencias socioemocionales en estudiantes de educación secundaria (clave 19-12).*

**Resultado Final:**

- Informe en diciembre.

**Cronograma:**

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Revisión bibliográfica												
Elaboración de protocolo		Levantamiento de información				Captura y preparación de base de datos		Análisis de información				
									Elaboración de informe			
<b>Avance trimestral estimado</b>												
1er. trimestre: 25%			2o. trimestre: 50%			3er. trimestre: 75%			4º trimestre: 100%			

*Condiciones psicológicas y de ajuste psicosocial en población migrante (clave 19-12).*

**Resultado Final:**

- Informe parcial en diciembre.

**Cronograma:**

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Ajuste metodológico		Levantamiento de información									
			Procesamiento y análisis de información						Elaboración de informe		
<b>Avance trimestral estimado</b>											
1er. trimestre: 25%			2o. trimestre: 50%			3er. trimestre: 75%			4º trimestre: 100%		

**4.3.5. 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 concluirán los estudios:

*Validación de una escala de percepción de relaciones interpersonales y bienestar psicosocial en usuarios de drogas en tratamiento (clave 19-02).*

**Resultado Final:**

- Informe en junio.

**Cronograma:**

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun
Ajustes metodológicos					
Levantamiento de información				Procesamiento y análisis de datos	
					Integración de informe
<b>Avance trimestral estimado</b>					
1er trimestre: 50%			2º trimestre: 100%		

*Revisión documental de experiencias de servicios de inyección segura (clave 19-15).*

**Resultado Final:**

- Informe en diciembre.

**Cronograma:**

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Elaboración protocolo											
Revisión bibliográfica						Integración de informe					
<b>Avance trimestral estimado</b>											
1er trimestre: 30%			2° trimestre: 50%			3er. trimestre: 75%			4° trimestre: 100%		

*Estudio cualitativo de la ideación e intento suicida en pacientes consumidores de sustancias psicoactivas en CIJ (clave 19-16).*

**Resultado Final:**

- Informe en diciembre.

**Cronograma:**

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Preparación de guía de entrevista	Levantamiento de información										
			Análisis de información								
								Elaboración de informe			
<b>Avance trimestral estimado</b>											
1er trimestre: 30%			2° trimestre: 50%			3er. trimestre: 80%			4° trimestre: 100%		

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

Se continuará trabajando en el diseño y desarrollo del *Estudio Básico de Comunidad Objetivo* para unidades operativas de nueva creación o de reducida capacidad operativa. En este año, se prepararán los resultados del diagnóstico de estratificación sociourbana y de riesgo de los asentamientos en las zonas de influencia de estas unidades.

**4.3.7. Unidad de Investigación Científica en Adicciones**

El programa de trabajo de esta Unidad comprenderá la conclusión de dos estudios y el inicio de tres más:

*Evaluación de calidad y resultados del Programa Preventivo con padres de familia* (clave 19-11).

**Resultado Final:**

- Informe en diciembre.



**Cronograma:**

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Elaboración de protocolo		Levantamiento de información										
								Captura y preparación de base de datos				
									Análisis de información			
										Elaboración de informe		
<b>Avance trimestral estimado</b>												
1er. trimestre: 25%			2o. trimestre: 50%			3er. trimestre: 75%			4º trimestre: 100%			

Revisión de la investigación de factores genéticos y epigenéticos asociados al uso de drogas (en colaboración con investigadores del Centro Nayarita de Innovación y Transferencia de Tecnología) (clave 19-17).

**Resultado Final:**

- Informe en octubre.

**Cronograma:**

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Consulta de bases documentales											
Recuperación y selección de materiales											
Revisión de materiales seleccionados											
Análisis e integración de materiales											
							Elaboración de informe				
<b>Avance trimestral estimado</b>											
1er. trimestre: 25%			2o. trimestre: 60%			3er. trimestre: 90%			4º trimestre: 100%		

En el primer trimestre se llevará a cabo la preparación metodológica de una encuesta de consumo de drogas en estudiantes de educación superior (la cual se propone realizar con estudiantes de la Universidad Autónoma de Nayarit); en el segundo y tercer trimestres se efectuará una validación de instrumentos y procedimientos de campo para iniciar la encuesta propiamente dicha en el último trimestre.

A lo largo del año se llevará a cabo el diseño metodológico y se elaborará el protocolo de un estudio del perfil toxicológico de nuevas sustancias de abuso en usuarios de drogas captados en tratamiento en unidades de CIJ de la región Occidental, así como de un estudio de factores genéticos y psicosociales asociados con el síndrome hipodopaminérgico y el abuso de estimulantes mayores, proyectos que se propone realizar en conjunto con el Centro Nayarita de Innovación y Transferencia de Tecnología.

Por último, en el segundo semestre, se preparará un protocolo de investigación para el estudio cualitativo del uso de drogas y el contexto social y cultural de jóvenes wirrárikas y koras y sus familias, residentes en asentamientos marginados de la ciudad de Tepic.

**4.3.8. Estudios en Colaboración**

El programa de trabajo contempla, en este rubro, la conclusión de tres estudios y la reanudación y ampliación de un estudio adicional:

*Patología dual en usuarios de drogas en tratamiento en CIJ* (en colaboración con el Instituto Nacional de Psiquiatría) (clave 19-14).

**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					
									Integración de informe		
<b>Avance trimestral estimado</b>											
1er trimestre: 30%			2º trimestre: 50%			3er. trimestre: 75%			4o. trimestre: 100%		

*Prueba de modelos explicativos del abuso de marihuana y otras drogas en estudiantes de la UNAM* (en colaboración con la Dirección General de Atención de la Salud de la Universidad Nacional Autónoma de México) (clave 19-18).

**Resultado Final:**

- Informe en diciembre.

**Cronograma:**

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Elaboración de protocolo			Revisión documental								
					Validación de base de datos						
						Prueba de modelos					
									Elaboración de informe		
<b>Avance trimestral estimado</b>											
1er trimestre: 30%			2º trimestre: 50%			3er. trimestre: 75%			4o. trimestre: 100%		

*Inestabilidad genómica y daño al DNA en usuarios de marihuana en tratamiento en CIJ de la Ciudad de México:*

*Caracterización de la muestra y primera fase de análisis molecular* (en colaboración con el Instituto Nacional de Cancerología) (clave 19-19).

**Resultado Final:**

- Informe en diciembre.



**Cronograma:**

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Recuperación y análisis molecular de muestras											
				Preparación de bases para la elaboración de informe							
						Análisis de datos					
									Elaboración de informe		
<b>Avance trimestral estimado</b>											
1er trimestre: 30%			2º trimestre: 50%			3er. trimestre: 75%			4o. trimestre: 100%		

A partir del mes de marzo se reiniciará la detección de casos y la aplicación de pruebas para el estudio de alteraciones de la función pulmonar en usuarios crónicos de cannabis en tratamiento, agregándose una muestra de usuarios de *crack*, en colaboración con el Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias. Por último, se propondrá al Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición “Salvador Zubirán” la preparación de un estudio sobre trastornos del sistema inmunológico en usuarios de estimulantes mayores.

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

Se coordinará la edición y publicación de la Revista Internacional de Investigación en Adicciones (**RIAD**), volumen 5, números 1 y 2.

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

Se presentarán a dictamen al menos cuatro artículos en revistas arbitradas, nacionales o internacionales.

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

Se presentarán al menos cuatro ponencias en congresos nacionales o internacionales y se organizará una *Jornada de Investigación* de CIJ, con el objeto de difundir los hallazgos de los estudios realizados en CIJ, así como promover el intercambio de conocimiento y experiencias.

**4.3.12. Actividades Docentes**

Se colaborará en la *Especialidad en Tratamiento de las Adicciones* de CIJ, en particular, en el *Módulo IV* de la misma, así como en programas de posgrado de la Universidad Anáhuac, diplomados y otras actividades institucionales de docencia.

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

Se entregará información epidemiológica de pacientes de primer ingreso a tratamiento en CIJ 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 o el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

**4.3.14. Seminarios de Investigación**

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

- Septiembre:** Experiencia y prácticas sexuales asociadas al uso de drogas
- Noviembre:** Comorbilidad médica y abuso de alcohol



**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 resulte pertinente, 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.

**4.3.17. 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.

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 Central en la Ciudad de México y bibliotecas instaladas en las unidades de atención de CIJ; así como una Biblioteca Virtual en Adicciones, accesible a través de recursos digitales desde cualquier sitio.

**4.3.18. Capacitación para el Desempeño**

**Cursos de Inducción a la Institución**

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

**Resultado Final:**

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

**Cronograma:**

	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>Planeación y gestión</b>												
<b>Ejecución</b>		1	2	1	2		1		1	1	1	
<b>Avance de metas</b>	30%		60%			80%			100%			

**Cursos de Inducción al Puesto de Mando Medio**

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

**Resultado Final:**

- Un curso. Cobertura: 15 profesionales.

**Cronograma:**

	Ene	Feb	Mar
Planeación y gestión			
Ejecución			1
Avance de metas	100%		

**Cursos Internos**

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

**Resultado Final:**

- 15 cursos. Cobertura: 500 profesionales (corresponde a asistencias).

**Cronograma:**

	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>Curso de actualización en adicciones (Dirección General)</b>												
Planeación y gestión												
Ejecución						1						
<b>Curso de manejo clínico del perfil antisocial de la personalidad (Dirección de Tratamiento y Rehabilitación)</b>												
Planeación y gestión												
Ejecución			1	1								
<b>Seminario en temas de tratamiento (Dirección de Tratamiento y Rehabilitación)</b>												
Planeación y gestión												
Ejecución			1		1		1		1		1	
<b>Estrategias de reducción de riesgos y daños asociados al consumo de sustancias psicoactivas (Dirección de Prevención)</b>												
Planeación y gestión												
Ejecución						3						
<b>La intervención terapéutica del consumo de drogas con enfoque de género (Departamento de Equidad y Género)</b>												
Planeación y gestión												
Ejecución				2								
<b>Actualización en métodos de investigación (Dirección de Investigación y Enseñanza–Subdirección de Investigación)</b>												
Planeación y gestión												
Ejecución										1		
<b>Actualización en planeación educativa investigación (Dirección de Investigación y Enseñanza–Subdirección de Capacitación)</b>												
Planeación y gestión												
Ejecución								1				
Avance de Metas	10%		60%			90%			100%			

**Cursos Externos**

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

**Resultado Final:**

- 19 cursos. Cobertura: 35 profesionales.

**Cronograma:**

	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>Planeación y gestión</b>												
<b>Ejecución</b>			1	2	2	3	4	3	2	2		
<b>Avances de metas</b>	5%		40%			90%			100%			

**4.3.19. Educación Continua****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.

**Resultado Final:**

- 4 cursos. Cobertura: 755 profesionistas.

**Cronograma:**

	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>Planeación y gestión</b>												
<b>Ejecución</b>			1			1			1			1
<b>Avances de metas</b>	25%		50%			75%			100%			

**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 de la zona metropolitana de la Ciudad de México.

**Resultado Final:**

- Servicio social concluido: 30 médicos pasantes. Servicio social en proceso: 45 médicos pasantes.

**Cronograma:**

	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>Servicio social de medicina en CIJ – Facultad de Medicina de la UNAM, 3ª generación</b>												
<b>Planeación y gestión</b>												
<b>Ejecución</b>	1											
<b>Servicio social de medicina en CIJ - Facultad de Medicina de la UNAM, 4ª generación*</b>												
<b>Planeación y gestión</b>												
<b>Ejecución</b>												
<b>Servicio social de medicina en CIJ – FES Zaragoza, 1ª generación*</b>												
<b>Planeación y gestión</b>												
<b>Ejecución</b>												
<b>Avance de metas</b>	100%											

\* Concluye en 2020.

**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 adicto o usuario de drogas.

**Resultado Final:**

- 12 profesionales en rotación.

**Cronograma:**

	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Planeación y gestión												
Ejecución			3			3			3			3
Avance de metas	25%		50%			75%			100%			

**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.

**Resultado Final:**

- 2 cursos. Cobertura: 40 profesionistas.

**Cronograma:**

	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Planeación y gestión												
Ejecución						1				1		
Avance de metas				50%						100%		

**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.

**Resultado Final:**

- 4 sesiones. Cobertura: 60 profesionales.

**Cronograma:**

	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Planeación y gestión												
Ejecución			1			1			1			1
Avances de metas	25%		50%			75%			100%			

**4.3.20. Talleres**

Talleres dirigidos a ofrecer actualización en aspectos teórico-prácticos relacionados con la atención del uso de drogas y las adicciones, dirigidos a profesionales interesados en la materia.

**Resultado Final:**

- 4 talleres. Cobertura: 60 profesionales.

**Cronograma:**

	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Planeación y gestión												
Ejecución											4	
Avance de metas										100%		

**4.3.21. 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.

**Resultado Final:**

- 14 diplomados. Cobertura: 220 profesionistas.

**Cronograma:**

	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>Prevención y tratamiento del consumo de drogas 3ª generación (Universidad de Colima)</b>												
Ejecución					1							
<b>Terapia familiar multidimensional para la atención de las adicciones y la violencia familiar, 8ª generación (Universidad Anáhuac México, Norte)</b>												
Ejecución							1					
<b>Tratamiento para dejar de fumar, 7ª generación (Universidad de Colima)</b>												
Planeación y gestión												
Ejecución							1					
<b>Acoso escolar y consumo de drogas, 2ª generación (Universidad de Colima)</b>												
Planeación y gestión												
Ejecución								1				
<b>Estrategias de intervención para la prevención de adicciones y violencia escolar, 3ª generación (Universidad Anáhuac México, Norte)</b>												
Planeación y gestión												
Ejecución									1			
<b>Género, violencia familiar y adicciones, 7ª generación (FES Iztacala, UNAM)</b>												
Ejecución									1			
<b>Trabajo social para la atención de las adicciones, 1ª generación (Universidad Autónoma de Nuevo León)</b>												
Planeación y gestión												
Ejecución									1			
<b>Neurociencias y adicción a sustancias, 1ª generación (Facultad de Medicina, UNAM)</b>												
Planeación y gestión												
Ejecución									1			
<b>Atención de enfermería en la prevención y el tratamiento de las adicciones, 1ª generación (UABC)</b>												
Planeación y gestión												
Ejecución										1		
<b>Género, violencia familiar y adicciones, 12ª generación (Dirección General de Atención a la Salud, UNAM)</b>												
Planeación y gestión												
Ejecución											1	



Terapia familiar multidimensional para la atención de las adicciones y la violencia familiar, 1ª generación (Universidad Cuauhtémoc)											
Planeación y gestión											
Ejecución										1	
Estrategias de intervención para la prevención de adicciones y la violencia escolar, 1ª generación (Universidad Cuauhtémoc)											
Planeación y gestión											
Ejecución										1	
Intervenciones terapéuticas en el consumo de cocaína, 3ª generación (Universidad de Colima)											
Planeación y gestión											
Ejecución										1	
Terapia familiar multidimensional para la atención de las adicciones y la violencia familiar, 1ª generación (Universidad de Guadalajara)											
Planeación y gestión											
Ejecución											1
Prevención y tratamiento del consumo de drogas, 4ª generación (Universidad de Colima)*											
Planeación y gestión											
Ejecución											
Género, violencia familiar y adicciones, 8ª generación (FES Iztacala, UNAM)*											
Planeación y gestión											
Ejecución											
Estrategias de intervención para la prevención de adicciones y violencia escolar, 4ª generación (Universidad Anáhuac México, Norte)*											
Planeación y gestión											
Ejecución											
Género, violencia familiar y adicciones, 1ª generación (Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo)*											
Planeación y gestión											
Ejecución											
Terapia familiar multidimensional para la atención de las adicciones y la violencia familiar. 9ª generación, (Universidad Anáhuac México, Norte)*											
Planeación y gestión											
Ejecución											
Avance de metas						10%		60%			100%

\* Concluye en 2020.

#### 4.3.22. Posgrado

##### Especialidad para el Tratamiento de las Adicciones de CIJ

Programa dirigido a formar especialistas en el tratamiento de las adicciones con un sólido sustento teórico y metodológico integral. La población objetivo estará compuesta por profesionales de la Psicología y el Trabajo social.

Cuenta con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (DGP417717) de la Secretaría de Educación Pública.

##### Resultado Final:

- Una generación concluida (15ª generación): cobertura de 32 profesionales. Una generación que concluirá en 2020.



**Cronograma:**

	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>Especialidad para el Tratamiento de las Adicciones (15ª generación)</b>												
Ejecución												1
Evaluación y cierre												
<b>Especialidad para el Tratamiento de las Adicciones (16ª generación)*</b>												
Planeación y gestión												
Ejecución												
Avance de metas										100%		

\* Concluye en el año 2020 su meta se reporta hasta ese año.

**Programas de Maestría**

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, adaptación e incorporación a la práctica de los avances en la prevención, tratamiento e investigación del consumo de drogas.

**Resultado Final:**

- 4 generaciones concluidas. Cobertura: 50 profesionales. 3 generaciones en proceso.

**Cronograma:**

	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>Prevención y tratamiento multidisciplinario de las adicciones, Centro de Estudios Superiores del Noroeste (CESUN). 9ª generación</b>												
Ejecución			1									
<b>Terapia familiar, Universidad Autónoma de Tamaulipas. 9ª generación</b>												
Ejecución					1							
<b>Terapia familiar y adicciones. Universidad de Tijuana, CUT. 5ª generación</b>												
Ejecución								1				
<b>Prevención y tratamiento multidisciplinario de las adicciones. Centro de Estudios Superiores del Noroeste (CESUN). 10ª generación</b>												
Ejecución								1				
<b>Prevención y tratamiento multidisciplinario de las adicciones. Centro de Estudios Superiores del Noroeste (CESUN). 11ª generación*</b>												
Ejecución												
<b>Prevención y tratamiento multidisciplinario de las adicciones. Centro de Estudios Superiores del Noroeste (CESUN). 12ª generación*</b>												
Ejecución												
<b>Terapia familiar y adicciones. Universidad de Tijuana, CUT. 6ª generación*</b>												
Planeación y gestión												
Ejecución												
Avance de metas	25%			50%			100%					

\* Concluye en 2020. Su meta se reporta hasta ese año.

\*\* Concluye en 2021.

**4.3.23. Estándares de Competencia****Certificación en los Estándares de Competencia EC-0769, EC-0076 y EC-0548**

Evaluar 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.

**Resultado Final:**

- Estándar de Competencia EC-0769, "Implementación de estrategias para la prevención del consumo de drogas en población de 12 a 17 años de edad": 150 personas certificadas.
- Estándar de Competencia EC-0076 "Evaluación de la competencia de candidatos con base en Estándares de competencia": 25 personas certificadas.
- Estándar de competencia EC-0548 "Consejería en adicciones": 15 personas certificadas (se requiere colaboración con otras áreas).

**Cronograma:**

	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>Ec0769 Implementación de estrategias para la prevención del consumo de drogas en población de 12 a 17 años de edad</b>												
Planeación												
Planeación y gestión												
Ejecución			50			50			50			
Evaluación y cierre												
<b>Ec-0076 Evaluación de la competencia de candidatos con base en estándares de competencia</b>												
Planeación												
Planeación y gestión												
Ejecución		3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2
Evaluación y cierre												
<b>Ec-0548 Consejería en adicciones</b>												
Planeación												
Planeación y gestión												
Ejecución									6	9		
Evaluación y cierre												
Avance de metas	30%		60%			90%			100%			

**Capacitación en Estándares de Competencia EC-0769, EC-0076 y EC-0548**

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, EC-0076 y EC-0548

**Resultado Final:**

- EC-0769: 4 Cursos de capacitación. Cobertura: 40 participantes.
- EC-0076: 4 Cursos de capacitación. Cobertura: 30 participantes.
- EC-0548: 2 Cursos de capacitación. Cobertura: 15 participantes.

**Cronograma:**

	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>Ec0769 Implementación de estrategias para la prevención del consumo de drogas en población de 12 a 17 años de edad</b>												
Planeación												
Planeación y gestión												
Ejecución			1			1			1		1	
Evaluación y cierre												
<b>Ec-0076 Evaluación de la competencia de candidatos con base en estándares de competencia</b>												
Planeación												
Planeación y gestión												
Ejecución			1			1			1		1	
Evaluación y cierre												
<b>Ec-0548 Consejería en adicciones</b>												
Planeación												
Planeación y gestión												
Ejecución									1		1	
Evaluación y cierre												
Avance de metas	20%		40%			70%			100%			

**4.3.24. Departamento de Documentación Científica****Biblioteca Virtual en Adicciones**

Servicio de consulta bibliográfica y hemerográfica en línea que incluye bases de consulta por suscripción como E-Brary, E-Libro, Gale Virtual Reference Library y Psychology Collection.

**Resultado Final:**

- 50,000 consultas al portal de Biblioteca Virtual.

**Cronograma:**

	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Planeación												
Planeación y gestión												
Ejecución												
Evaluación y cierre												
Avance de metas	25%		50%			75%			100%			

**Biblioteca Central y Bibliotecas Básicas de CIJ**

Servicio de información y consulta bibliográfica y hemerográfica en sala, en una biblioteca central en la Ciudad de México y en unidades de atención de CIJ en todo el país.

**Resultado Final:**

- 14,000 consultas en Bibliotecas Básicas, 1,000 consultas en Biblioteca Central.

**Cronograma:**

Consultas	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Ejecución												
Evaluación												
Avances de metas	25%		50%			75%			100%			

**Convenios Interbibliotecarios de la Biblioteca Especializada en Adicciones**

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.

**Resultado Final:**

- 70 convenios.

**Cronograma:**

	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>Gestión</b>												
<b>Planeación y gestión</b>												
<b>Evaluación y cierre</b>												
<b>Avance de metas</b>	25%			50%			75%			100%		

**Boletín Bibliográfico y Boletín 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.

**Resultado Final:**

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

**Cronograma:**

	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>Ejecución</b>												
<b>Evaluación y cierre</b>												
<b>Avance de metas</b>	25%			50%			75%			100%		

**Módulos Informativos**

Instalación de módulos en eventos académicos, de salud y ferias del libro, con el fin de difundir y promover los servicios de Centros de Integración Juvenil, publicaciones institucionales, la Biblioteca Virtual en Adicciones y el programa institucional de enseñanza.

**Resultado Final:**

- Participación en 15 eventos.

**Cronograma:**

	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>Planeación</b>												
<b>Planeación y gestión</b>												
<b>Ejecución</b>												
<b>Evaluación y cierre</b>												
<b>Avance de metas</b>	25%			50%			75%			100%		



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

### 5.1. Desarrollo Operativo

**Objetivo:** Coordinar, supervisar y evaluar la implementación de los programas y proyectos institucionales a través de las Subdirecciones Regionales para fortalecer la atención de las adicciones en el país.

**Población:** Directores y personal de las Unidades Operativas.

#### Actividades:

- Establecer los criterios operativos que orientarán los esquemas de trabajo de los equipos técnicos de cada Subdirección Regional.
- Impulsar de manera permanente la coordinación interinstitucional y la vinculación entre normatividad y operación.
- Analizar los resultados de los equipos médico-técnicos y apoyarlos con estrategias que favorezcan el cumplimiento de sus metas.
- Definir conjuntamente con el área normativa, la agenda de supervisión en los CIJ para garantizar la operación de los programas y proyectos institucionales.
- Conjuntar los Programas Anuales de Trabajo de las Subdirecciones Regionales.
- Apoyar la realización de Reuniones Regionales con los Patronatos, Directores y Responsables de las Unidades Operativas.
- Apoyar la elaboración del diagnóstico estatal de los datos sociodemográficos y tendencias epidemiológicas del consumo de sustancias psicoactivas.
- Coordinar las actividades culturales y deportivas para la promoción de la salud física y mental; así como las Jornadas Preventivas, en todas la Unidades Operativas.
- Apoyar en la realización de los eventos programados por la Dirección General.
- Impulsar acciones para la seguridad en las Unidades Operativas del país.
- Propiciar la capacitación y actualización permanente de los equipos de trabajo de todas las Unidades Operativas, así como la promoción de la oferta académica de CIJ.
- Definir los lineamientos para la programación de la COI 2020 de manera colegiada con el Departamento de Evaluación, las Direcciones de Prevención y Tratamiento y, las Subdirecciones Regionales.

#### Resultado Final:

- Un programa de trabajo anual por Subdirección Regional.
- Programas Estatales para la Atención de las Adicciones actualizados.
- Que haya oferta académica de CIJ en cada estado.
- Que se lleven a cabo las Jornadas Preventivas; así como actividades culturales y deportivas en todos los CIJ.
- Que se lleve a cabo una Carrera contra las Adicciones en todas las Unidades Operativas.
- COI 2020 de las 119 Unidades Operativas.

### 5.2. Subdirección de Patronatos

**Objetivo:** Promover y asesorar a las Unidades Operativas en la conformación y establecimiento 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.

**Población:** Directores de las Unidades Operativas e integrantes de Patronatos.



**Actividades:**

- Formar Patronatos de al menos 10 integrantes.
- Capacitar a los Patronatos de nueva conformación acerca de la tarea CIJ.
- Apoyar a los Patronatos en la elaboración de un programa Anual de Trabajo, apegado a los lineamientos institucionales.
- Difundir las experiencias exitosas del Patronato Nacional, Patronatos Estatales y locales, para motivar la participación de cada uno de sus integrantes.

**El programa anual de los patronatos deberá contar con los siguientes compromisos:**

No.	COMPROMISOS
1	Concertar con Gobiernos Estatales y/o Municipales, subsidios y/o plazas comisionadas para los CIJ.
2	Gestionar el pago de becas para que estudiantes de Medicina realicen su Servicio Social en el CIJ.
3	Obtener recursos para el mantenimiento y mejoramiento de las Unidades Operativas como parte de los festejos del 50° Aniversario de CIJ.
4	Concertar con las Secretarías de Seguridad Estatales y/o Municipales, insumos para el Programa de Seguridad de los CIJ (Cámaras de Vigilancia y Monitores).
5a	Conseguir los insumos para desarrollar las actividades musicales (guitarras, teclados); culturales y artísticas en el CIJ.
5b	Lograr los apoyos necesarios para realizar actividades deportivas (Carrera CIJ 2019), y contar con un equipo de futbol, para organizar un torneo).
6	Promover y formalizar la oferta académica de CIJ y del Colegio de Estudios Superiores Dr. Jesús Kumate Rodríguez en las Universidades e Instituciones Educativas de amplio reconocimiento de la localidad. Cada estado deberá contar con un Diplomado.
7	Mantener con al menos 5 medios de comunicación la promoción permanente de los servicios institucionales.
8	Concertar la implementación del Programa de Atención Integral del Consumo de Drogas en los Centros de Trabajo en al menos 5 empresas por estado.
9	Apoyar con los insumos necesarios para los talleres de capacitación en software y Academias CISCO Networking.
10	Promover y concertar la coedición de material institucional con el Sector Público y Privado.
11	Apoyar en la realización de los eventos programados en Conmemoración del 50 Aniversario de CIJ.
12	En caso de estar constituidos como Asociación Civil, homologar los estatutos, de acuerdo con los lineamientos de Patronato Nacional.

**Resultado Final:**

- Capacitación de las mesas directivas de nueva conformación.
- Patronatos de al menos 10 integrantes en el 70% de las Unidades Operativas.
- Que todos los Patronatos cuenten con un Programa de Trabajo acorde a los lineamientos institucionales.
- Difusión y promoción de las experiencias exitosas del Patronato Nacional, Patronatos Estatales y locales.

**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 contrareferencia de pacientes, conjuntamente con instituciones y organismos de los diferentes sectores de la sociedad, mediante acuerdos verbales, convenios, redes universitarias, alianzas de mujeres, de jóvenes y jornadas intensivas.

**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.

**Resultado Final:**

- Firmar 50 nuevos convenios.
- Propiciar Redes universitarias, Alianzas de Mujeres y/o de Jóvenes.
- Propiciar la realización de Jornadas Intensivas de Prevención.

**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 6 reuniones multilaterales:
  - 14 al 15 de marzo de 2019. Segmento Ministerial organizado por la Comisión de Estupefacientes (CND) de la Organización de las Naciones Unidas (ONU).
  - 18 al 22 de marzo de 2019: 62° Período de Sesiones de la Comisión de Estupefacientes (CND) de la ONU.
  - Por definir: 65° Período Ordinario de Sesiones de la Comisión Interamericana para el Control del Abuso de Drogas (CICAD), de la Organización de Estados Americanos (OEA).
  - 19 al 22 de junio de 2019: 3° Congreso Mundial de la Asociación Mundial de Patología Dual (WADD). Y 6° edición del Congreso Internacional de la Sociedad Española de Patología Dual.
  - Por definir: 66° Período Ordinario de Sesiones de la Comisión Interamericana para el Control del Abuso de Drogas (CICAD), de la Organización de Estados Americanos (OEA).
  - Por definir: 63° Período de Sesiones de la Comisión de Estupefacientes (CND) de la ONU.
2. Participar en 2 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. Concurso Nacional de Prevención 2019

**Objetivo:** Fomentar la participación de la juventud en la creación de mensajes de prevención del consumo de drogas.

**Población:** Adolescentes y jóvenes.

**Actividades:**

- Establecimiento de bases, categorías y premios, así como el diseño gráfico del concurso.
- Diseño de estrategias y recursos para la difusión del concurso.
- Gestión de patrocinadores y recursos para premiar a los ganadores.
- Conformación y organización del funcionamiento del jurado.
- Organización del proceso de evaluación, calificación y publicación de resultados.
- Organización de la 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										
Difusión del concurso			Permanente									
Gestión de patrocinadores			Permanente									
Conformación del jurado					50	100						
Evaluación y calificación de trabajos							50	100				
Organización de la ceremonia de premiación								30	60	100		

**Resultado Final:**

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

#### 6.1.2. Campaña Nacional de Comunicación Social

**Objetivo:** Difundir los servicios institucionales entre la población joven, mediante información con evidencia científica.

**Población:** Adolescentes y jóvenes.

**Actividades:**

- Establecimiento de los ejes temáticos de la campaña.
- Elaboración de contenidos e imágenes de la campaña y someterlos a la aprobación de las autoridades correspondientes.
- Publicación de la campaña en redes sociales.
- 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	20	100										
Elaboración de materiales			30	50	100							
Publicación de la campaña						10	50	100				
Elaboración de informes de resultados								30	70	100		



**Resultado Final:**

- Programa de comunicación social de la campaña.
- Recursos y materiales digitales de la campaña.
- Informe de resultados.

**6.1.3. Programa de Vinculación con Medios de Comunicación**

**Objetivo:** Estrechar la relación con los medios de comunicación, a fin de fortalecer la difusión de los servicios institucionales, así como dar seguimiento a la información acerca de adicciones y salud mental que se publica en los medios, a través del sistema de monitoreo.

**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.
- Elaboración y envío de boletines informativos con la síntesis de las noticias más relevantes en materia de adicciones y salud mental que es publicada en medios oficiales a nivel nacional.

**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 cuenta con espacios en medios							Permanente					
Elaboración de boletines informativos							Permanente					

**Resultado Final:**

- Programa de espacios en medios de comunicación.
- Boletines informativos.

**6.2. Programa de Publicaciones Institucionales**

**6.2.1. Programa anual de materiales didácticos 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 materiales didácticos 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 con los requerimientos de las diversas áreas, para someterlo a consideración del Comité Editorial.
- Convocatoria al Comité Editorial para la revisión y aprobación de los materiales institucionales, de acuerdo con el programa anual.
- Procedimiento administrativo con el área de Adquisiciones para las licitaciones públicas y procesos de compra.
- Elaboración de un cronograma de producción y seguimiento con las áreas requirentes.
- Producción de materiales: revisión, redacción, corrección, diseño, edición y distribución.



**Cronograma:**

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Conformación del Programa Anual de materiales y convocatoria al Comité Editorial	100											
Elaboración de cronograma de producción		100										
Procedimiento administrativo	Permanente											
Producción de materiales y distribución	Permanente											

**Resultado Final:**

- Materiales didácticos 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.

**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 86	Elaboración de cronograma anual	100											
	Recepción de información	30	60	90	100								
	Proceso editorial		30	60	90	100							
	Distribución						100						
Revista 87	Recepción de información				30	60	90	100					
	Proceso editorial					30	60	90	100				
	Distribuir									100			
Revista 88	Recepción de información							30	60	90	100		
	Proceso editorial								30	60	90	100	
	Distribución												100
Revista 89	Recepción de información										30	60	90
	Proceso editorial											30	60
	Distribución (feb. de 2020)												

**Cronograma RIIAD:**

	Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Vol.5 Núm. 1	Recepción de información de la Dir. de Investigación y Enseñanza				100								
	Proceso editorial					90	100						
	Distribución							100					
Vol.5 Núm. 2	Recepción de información de la Dir. de Investigación y Enseñanza									100			
	Proceso editorial										90	100	
	Distribución												100

**Resultado Final:**

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

**6.2.3. Elaboración y actualización de libros institucionales**

**Objetivo:** Llevar a cabo la revisión, actualización y proceso de edición de la colección de libros institucionales, a fin de que su contenido esté vigente para las poblaciones a los que van dirigidos.

**Población:** General, especialistas en salud y representantes de organismos con los que CIJ mantiene vinculación.

**Actividades:**

- Conformación del contenido informativo y gráfico, así como proceso editorial (redacción, revisión, edición, diseño y distribución) del libro conmemorativo del 50 aniversario.
- Recepción de información por parte de las áreas involucradas y proceso editorial (revisión, redacción, edición, diseño y distribución) de los dos nuevos libros de las series técnicas de Prevención y Tratamiento y Rehabilitación.
- Revisión, actualización y edición de los libros de la colección institucional que se determinen como prioritarios.

**Cronograma:**

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Conformación del contenido y proceso editorial del libro del 50 aniversario	30	70	90	100								
Recepción de información y proceso editorial de los libros de las series técnicas								30	60	80	100	
Recepción, actualización y edición de libros de la colección institucional								50	80	100		

**Resultado Final:**

- Libro conmemorativo del 50 aniversario.
- Dos libros de las series técnicas de Prevención y Tratamiento y Rehabilitación
- Libro de la colección institucional actualizados.

**6.2.4. Banco de imágenes institucionales**

**Objetivo:** Contar con un banco de imágenes institucionales que permita ilustrar las publicaciones tanto impresas como electrónicas, de manera sistematizada y organizada.

**Población:** Directivos de oficinas centrales.

**Actividades:**

- Integración al banco de imágenes las fotografías “históricas” de eventos y servicios institucionales.
- Elaboración de un índice temático para organizar la toma de fotografías nuevas.
- Tomas fotográficas, selección, clasificación e integración de fotografías al banco de imágenes de manera permanente.



**Cronograma:**

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Integración de imágenes históricas	30	60	100									
Elaboración de un índice temático para tomas fotográficas nuevas			100									
Tomas fotográficas, selección, clasificación e integración				Permanente								

**Resultado Final:**

- Banco de imágenes institucionales.

**6.3. Equidad y Género**

Centros de Integración Juvenil tiene como política institucional la igualdad de derechos para hombres y mujeres, con la incorporación de la perspectiva de género tanto al interior de la institución como al exterior en los distintos programas y servicios.

**6.3.1. Institucionalización de la Perspectiva de Género**

Se denomina «institucionalización de la perspectiva de género» al proceso de incorporar el principio de igualdad de género en las reglas, normas, procesos, procedimientos y prácticas, formales e informales que dan vida a las organizaciones e instituciones públicas. Es un concepto que hace referencia al cambio institucional y al asentamiento de un nuevo valor o política culturalmente consensuada, en los procesos rutinarios de las organizaciones (Incháustegui, Teresa: 1999).

En este contexto, trabajar con la perspectiva de género implica un profundo proceso de transformación que permita ver, leer, entender y explicar la realidad como una categoría de análisis, para lograrlo se requiere deshojar los mitos, estereotipos y visiones sesgadas producto de una cultura androcéntrica a través de diferentes mecanismos enfocados a la igualdad de género.

**6.3.1.1. Incorporación en la política institucional la perspectiva de género y el enfoque de igualdad y no discriminación**

**Población:** Personal de CIJ

**Objetivo:** Fortalecer la incorporación en la política institucional de la perspectiva de género y del enfoque de igualdad y no discriminación.

**Descripción:** Se realizará una campaña de difusión a través de las redes sociales de CIJ contra la violencia hacia las mujeres. Se brindará información y materiales de apoyo a los centros de todo el país que puedan utilizar en sus actividades en el marco de los días conmemorativos.

**Actividades:**

- Diseño y realización de una campaña contra la violencia hacia las mujeres.
- Impulsar la realización de actividades en los Centros, en fechas conmemorativas: Día Internacional de la Mujer, Día Internacional de la No Violencia y Día Internacional para la Eliminación de la Violencia contra las Mujeres.

**Resultado Final:**

- Una campaña.

**Cronograma:**



Proyecto	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Campaña contra la violencia hacia las mujeres												
Impulsar actividades en los Centros con perspectiva de género en fechas conmemorativas.												

**6.3.1.2. Transversalización de la Perspectiva de Género**

Continuar con la transversalización de la perspectiva de género en el trabajo institucional, proceso permanente que considera las necesidades e intereses diferenciados de mujeres y hombres tanto en el diseño de servicios como en la implementación y evaluación de los mismos. Con ello se garantizaría que se atiendan de manera integral, los problemas de la desigualdad de género.

El trabajo institucional transversalizado por la perspectiva de género busca un efecto en la vida cotidiana, tanto al interior de la institución como hacia la población que se atiende, expresado en acciones que asumen la revisión constante de las relaciones sociales y las diferencias entre mujeres y hombres, por lo cual requiere de un trabajo continuado en la elaboración de programas y proyectos específicos y en el servicio mismo.

**6.3.1.3. Proyecto de intervención para población indígena**

**Objetivo:** Diseñar un proyecto de intervención dirigida a población indígena.

**Descripción:** A través de la investigación documental en torno a las características y necesidades de atención de las personas indígenas para prevenir o atender el consumo de drogas, se diseña un proyecto de atención específico para esta población.

**Actividades:**

- Revisión y consulta bibliográfica.
- Elaboración de propuesta de atención: número de sesiones, temáticas, etcétera.
- Retroalimentación con las áreas sustantivas prevención y tratamiento.

**Cronograma:**

Proyecto	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Revisión y consulta bibliográfica												
Desarrollo del proyecto												
Entrega para retroalimentación												

**6.3.1.4. Proyecto de intervención para población de la diversidad sexual**

**Objetivo:** Diseñar un proyecto de atención dirigido a población de la diversidad sexual.

**Descripción:** A través de la investigación documental en torno a las características y necesidades de atención de las personas de la diversidad sexual para prevenir o atender el consumo de drogas, se diseña un proyecto de atención específico para esta población.

**Actividades:**

- Revisión y consulta bibliográfica.
- Elaboración de propuesta de atención: número de sesiones, temáticas, etcétera.
- Retroalimentación con las áreas sustantivas prevención y tratamiento.

**Cronograma:**

Proyecto	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Revisión y consulta bibliográfica												
Desarrollo del proyecto												
Entrega para retroalimentación												

**6.3.1.5. Proyecto de intervención para personas con alguna discapacidad**

**Objetivo:** Diseñar un proyecto de atención dirigido a personas con alguna discapacidad.

**Descripción:** A través de la investigación documental en torno a las características y necesidades de atención de las personas con alguna discapacidad para prevenir o atender el consumo de drogas, se diseña un proyecto de atención específico para esta población.

**Actividades:**

- Revisión y consulta bibliográfica.
- Elaboración de propuesta de atención: número de sesiones, temáticas, etcétera.
- Retroalimentación con las áreas sustantivas prevención y tratamiento.

**Cronograma:**

Proyecto	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Revisión y consulta bibliográfica												
Desarrollo del proyecto												
Entrega para retroalimentación												

**6.3.1.6. Elaboración de un diagnóstico del consumo de drogas en la población afroamericana**

**Objetivo:** Identificar los riesgos y necesidades de atención del consumo de drogas en la población afroamericana

**Descripción:** A través de la investigación documental se contará con elementos para la construcción de proyectos de atención dirigidos a la población afroamericana.

**Actividades:**

- Revisión y consulta bibliográfica.
- Desarrollo del diagnóstico de la población afroamericana .

**Cronograma:**

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

**6.3.1.7. Seminarios de Género “Problemáticas del consumo de drogas en mujeres y hombres: causas y consecuencias”**

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

**Objetivo:** Capacitar y actualizar a los equipos médico técnicos en la atención del consumo de drogas con perspectiva de género.

**Descripción:** Diseño del programa de seminarios 2019, desarrollo de contenidos de doce seminarios, diseños de actividades de aprendizaje.

**Actividades:**

- Diseño de programa anual de seminarios para el 2019.
- Revisión y consulta bibliográfica.
- Desarrollo de contenidos de cada seminario.
- Diseño de actividades de aprendizaje.



**Resultado Final:**

- 1 programa anual y 12 seminarios en línea.

**Cronograma:**

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

**6.3.1.8. Curso monográfico “La intervención terapéutica del consumo de drogas con enfoque de género.”**

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

**Objetivo:** Capacitar y actualizar a los equipos médico-técnicos para la incorporación de la perspectiva de género en los servicios de prevención y tratamiento.

**Descripción:** Un Curso monográfico de capacitación teórico-práctico de 18 horas.

**Actividades:**

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

**Resultado Final:**

- 1 curso de capacitación en dos sedes.

**Cronograma:**

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

**6.3.1.9. Participación como docentes en diplomados en línea y presenciales, especialidad en adicciones y en talleres de capacitación.**

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

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

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

**Actividades:**

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



**Resultado Final:**

- Docencia en diplomados presenciales y en línea, especialidad en adicciones y talleres externos.

**Cronograma:**

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

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

**6.3.1.10. Comité de género**

**Población:** Personal directivo de CIJ.

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

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

**Actividades:**

- Realización de reuniones cuando se requieran.

**Resultado Final:**

- 1 reunión.

**Cronograma:**

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

**6.3.1.11. Publicación de información con perspectiva de género en las redes sociales de CIJ alusivas a días conmemorativos.**

**Objetivo:** Promover la difusión de información con perspectiva de género en fechas conmemorativas.

**Descripción:** A través de las redes sociales de CIJ se promueve la publicación de información con perspectiva de género en fechas conmemorativas.

**Actividades:**

- Publicación de información en redes sociales.

**Cronograma:**

Proyecto	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Búsqueda de información y redacción de frases/artículo												

**6.3.1.12. Publicaciones y materiales de difusión.**

**Descripción:** Artículos para la revista institucional, material de difusión para una campaña y de apoyo para las unidades operativas.



**Actividades:**

- Elaboración de cuatro artículos, diseño y distribución de una postal y diseño y distribución de dos trípticos con información diferenciada por sexo relacionada con el consumo de drogas.

**Resultado Final:**

- 4 artículos, distribución de trípticos y postales a las unidades operativas.

**Cronograma:**

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



## 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.

**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.



**Cronograma:**

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	Myo	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												

**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.

**Descripción:** 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.

**Resultado Final:**

- Realizar adecuaciones y movimientos presupuestales para readecuar el presupuesto a las necesidades de la institución.

**Actividades:**

- Conciliar la información presupuestal para la integración del informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal 2018 de CIJ, A.C.

**Resultado Final:**

- Integrar oportunamente el Informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal 2018 (1), para una transparente Rendición de Cuentas de Centros de Integración Juvenil, A.C.

**Cronograma:**

Actividad	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Integración del Programa Anual de Trabajo (PAT) 2020												
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 2018												

**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 de Operación:**

- 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 2019.
- 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.

**Resultado Final:**

Concepto	Unidad de medida	<sup>1</sup> Programación anual 2019
Información financiera emitida por el SIF (Sistema de Información Financiera) y el SAC (Sistema de Armonización Contable) de los CIJ'S a nivel nacional y oficinas centrales	Contabilidades de CIJ'S y áreas centrales	123 Contabilidades mensuales de CIJ'S y Coordinaciones Regionales y 1 contabilidad central
Estados financieros	Formatos	3 Estados Financieros básicos mensuales (36 al año).

Incluye auditorías internas y externas.

Concepto	Fórmula	Programación anual 2019
Información emitida, sistematizada en el SIF por medios remotos	Contabilidades elaboradas	1,476
	Total de CIJ'S y C.R. y áreas centrales	123
Estados financieros	Estados financieros elaborados	36
	Estados financieros solicitados	36



**Cronograma:**

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES (SEMAN,MES)	ENE					FEB				MAR				ABR				MAY					JUN				JUL				AGO				SEP				OCT					NOV				DIC			
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4				
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 TURNAR ESTADOS FINANCIEROS																																																			
ELABORAR Y TRANSMITIR FORMATOS 911, 912 Y 913 EN SII WEB																																																			
INTEGRAR CARPETA DE INFORMACION EJECUTIVO MENSUAL PARA SRF Y TRIMESTRAL PARA COMISION 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 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 impartan diversas instituciones públicas, a efecto de identificar posibles factores de riesgo en el ejercicio del presupuesto.

**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 \$35,697.87 y Recursos Propios \$27,000.00 miles de pesos).



Capítulo	Nombre	1er. Trimestre %	2do. Trimestre %	3er. Trimestre %	4to. Trimestre %
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	22.35	52.32	13.12	12.21
3000	SERVICIOS GENERALES	45.67	20.76	14.08	19.49
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	0	0	0	0
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	0	0	0	0

Cabe mencionar, que las cifras presentadas corresponden al Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación para 2019, derivado a que a la fecha de elaboración del presente documento no ha sido informado oficialmente el presupuesto autorizado a Centros de Integración Juvenil, A.C.

**Resultado Final:**

Que el presupuesto autorizado modificado se ejerza al 100% de acuerdo a la distribución programada y al marco jurídico emitido.

**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 2019.

**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.





**Resultado Final:**

- Con las actividades emprendidas se espera que los dictámenes a los Estados Financieros sean emitidos sin salvedades.

**7.8. Nueva Factura Electrónica**

**Objetivo:** Capacitar al personal de Centros de Integración Juvenil, A.C., mediante un video para solicitar la Nueva 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 cumplimiento de metas.
- Seguimiento trimestral del Programa Anual de Trabajo (PAT).
- Dar seguimiento al avance trimestral del PAT para cumplimiento de metas.
- Dar seguimiento al avance trimestral del PAT para 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.

**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.

**Cronograma:**

Concepto	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Ejecución de obra pública												
Ejecución de mantenimiento de inmuebles.												

**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 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 de la unidad para la cotización de los trabajos enviándose la remesa correspondiente para su pago.

**Resultado Final:**

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

**Cronograma:**

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

**Cronograma:**

No es posible definir un cronograma de las actividades de mantenimiento correctivo al parque vehicular debido a que la atención se brinda al momento de requerirse el servicio.

**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.

**Resultado Final:**

- Tener en condiciones óptimas de operación las unidades de aire acondicionado mediante rutinas de mantenimiento preventivo conforme a los siguientes cronogramas:

**Cronograma:**

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

**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.

**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.

**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												



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

Objetivo: La cede 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.

Resultado Final:

- Tener en condiciones óptimas de operación el equipamiento instalado en el edificio cede de oficinas centrales en San Jerónimo, lo anterior mediante el establecimiento de rutinas de mantenimiento preventivo conforme a los siguientes cronogramas:

Cronograma:

EDIFICIO SAN JERÓNIMO (AIRE ACONDICIONADO).

Cronograma:

Table with 13 columns (Concepto, Ene, Feb, Mzo, Abr, May, Jun, Jul, Ago, Sep, Oct, Nov, Dic) and 2 rows. Row 1: Concepto: Mantenimiento preventivo a unidades de aire acondicionado. Row 2: Shaded cells for Mzo, Jun, Sep, Dic.

EDIFICIO SAN JERÓNIMO (ELEVADORES).

Cronograma:

Table with 13 columns (Concepto, Ene, Feb, Mzo, Abr, May, Jun, Jul, Ago, Sep, Oct, Nov, Dic) and 2 rows. Row 1: Concepto: Mantenimiento preventivo a elevadores. Row 2: Shaded cells for all months from Ene to Dic.

EDIFICIO SAN JERÓNIMO (EQUIPOS DE BOMBEO DE CISTERNAS, CÁRCAMOS Y DE SISTEMAS DE EMERGENCIA).

Cronograma:

Table with 13 columns (Concepto, Ene, Feb, Mzo, Abr, May, Jun, Jul, Ago, Sep, Oct, Nov, Dic) and 2 rows. Row 1: Concepto: Mantenimiento preventivo a equipos de bombeo. Row 2: Shaded cells for Mzo, Jun, Sep, Dic.



### 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 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.

**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 2019.

**Cronograma:**

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



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 2019, conforme a los procesos de adjudicación establecidos en la normatividad vigente.

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.

Indicador:

Nombre	Formula	Resultado
Servicio de vigilancia	$\frac{\text{Cantidad de inmuebles considerados para contratación del servicio}}{\text{Cantidad de inmuebles que cuentan con la contratación del servicio}}$	El alcance de los servicios de vigilancia proporcionados a instalaciones de C.I.J.

Cronograma:

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

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 2019, conforme a los procesos de adjudicación establecidos en la normatividad vigente.

**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.

**Cronograma:**

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

**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 2019, conforme a los procesos de adjudicación establecidos en la normatividad vigente.

**Resultado Final:**

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

**Cronograma:**

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

**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.

**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.

**Cronograma:**

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

**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 2019 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 los establecimientos que se encuentren cerca de la siguiente dirección:

Av. San Jerónimo núm. 372, Colonia Jardines del Pedregal, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México.

- Zona foránea: El prestador de servicio realizará 5 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, para lo cual en los casos de oficinas centrales y unidades metropolitanas será a través del mismo 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.

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:

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												



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

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

**Estrategias:**

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

**Actividades:**

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

**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.

**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)												

Calendario anual de verificación vehicular

Día	Placas	Periodo de Verificación	
		1er Semestre	2do Semestre
Lunes	5 y 6	Enero - Febrero	Julio - Agosto
Martes	7 y 8	Febrero - Marzo	Agosto - Septiembre
Miércoles	3 y 4	Marzo - Abril	Septiembre - Octubre
Jueves	1 y 2	Abril - Mayo	Octubre - Noviembre
Viernes	9 y 0	Mayo - Junio	Noviembre - Diciembre



**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.

**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.

**Cronograma:**

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

**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.



**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.

**Cronograma:**

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

**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 2019, en estricto apego a los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez. Dentro del marco normativo y presupuestal establecido, atendiendo lo dispuesto por el artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a fin de no exceder del treinta por ciento del presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios autorizados a la entidad.

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

**Estrategias:**

- Las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de cualquier naturaleza, se consolidarán y se adjudicarán preferentemente a través de licitaciones públicas electrónicas, mediante convocatoria pública para que libremente se presenten proposiciones, a fin de asegurar a la entidad las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes y con ello se dará atención a lo dispuesto por el artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a fin de no exceder del treinta por ciento del presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios autorizado a la entidad.
- A través del Módulo de Información e inteligencia de Mercado para las Contrataciones Públicas, con el objeto de atender a lo establecido en el artículo 28 del reglamento en materia de estudios de mercado.
- Implementar mecanismos de difusión que permitan dar cumplimiento a la normatividad en materia de adquisiciones a las áreas requerentes.
- Sistematización de los contratos de bienes y servicios y convenios modificatorios.

**Actividades:**

- Se emitirá circular en la primera semana de enero para solicitar a las áreas requerentes remitan a más tardar el 18 de enero del 2019, 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.

**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.

**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												

**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.

**Resultado Final:**

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



**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 2019.												
Integrar expediente con la solicitud de baja de bienes muebles y su dictamen técnico para 2019.												
Con la documentación reportada se elabora el programa anual de disposición final y baja de bienes para el ejercicio 2019.												

**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.

**Resultado Final:**

- Tener identificados y controlados 39,344 bienes, con su resguardo.

**Cronograma:**

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Elaboración y 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.												

**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 Delegacional, Bomberos, Cruz Roja y Seguridad Pública entre otras, a fin de promover la capacitación constante con el Personal Brigadista de CIJ.



**Resultado Final:**

- Garantizar la salvaguarda e integridad del personal, así como los bienes de Centros de Integración Juvenil, A.C.

Concepto	% de efectividad
Acta de Comité de Brigada	20%
Programa Anual	20%
Equipo de Protección	10%
Extintores	10%
Señalización	10%
Relleno de Botiquín	10%
Realización de Simulacros	20%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

**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 (casco, 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.												



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.

Resultado Final:

- El aseguramiento al 100% de los bienes patrimoniales.

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 2019												
Actualizar el contenido de las bases para llevar a cabo el proceso de la Licitación para la contratación de las pólizas 2019, que conforman el Programa de Aseguramiento Integral acorde a las necesidades de la Entidad.												
Solicitar a cuando menos tres personas, cotización por servicios de aseguramiento para llevar a cabo la contratación del aseguramiento para el 2019.												
Solicitar al Departamento de Adquisiciones la realización del proceso licitatorio para el aseguramiento 2019.												
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.												



### 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 2018 y el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2019.

**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 2019.
- Emitir circular dirigida a los responsables del archivo de trámite solicitándoles la entrega de los inventarios de expedientes generados durante el ejercicio 2018.
- Elaborar la Guía de Archivo Documental 2018 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 2019.
- Dar continuidad al proceso de solicitudes de transferencias primarias y bajas documentales de la Entidad.

**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.



**Cronograma:**

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Actualizar los instrumentos de control y consulta archivísticos												
Implementar el Catálogo de Disposición Documental 2017												
Actualización de información en el SIPOT.												
Informar al AGN que el CADIDO 2017 no tendrá cambios y seguirá vigente durante el ejercicio 2019.												
Realización de Transferencias Primarias de Oficinas Centrales.												
Seguimiento a las solicitudes de baja documental para su trámite ante el AGN.												
Asesoría a los Responsables de Archivos de Trámite.												
Elaboración del PADA 2019.												
Elaboración del informe anual de cumplimiento del PADA 2018												

**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.

**Resultado Final:**

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



**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 Depto. 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.												



## 8. PROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

**Objetivo:** 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. 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.

### 8.2. Subdirección de Desarrollo de Sistemas y Procesos Administrativos

**Objetivo:** 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).

Se planifican y actualizan para su implementación las actividades de asistencia técnica al personal de todas las áreas y unidades de la entidad, en el manejo de software, hardware y en la utilización de la red, que permita la adecuada toma de decisiones en las actividades operativas, normativas y administrativas institucionales.

**Descripción:** Coordinar y supervisar el desarrollo y crecimiento informático, con la incorporación de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, que le permitan a la institución propiciar la integración por internet de oficinas centrales con las unidades operativas.

Implementación de la plataforma CIJ 3.0 para registro y consulta de información clínica y estadística así como la actualización del Tablero de Control para la medición del desempeño de la Red de CIJ mediante el seguimiento por Unidad Operativa, por el equipo médico-técnico y el avance operativo.



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.

Proponer, diseñar e implementar estrategias para que las áreas de la institución puedan aprovechar las Tecnologías de la Información y Comunicación existentes, lo cual permitirá automatizar y agilizar sus procesos y métodos de trabajo.

Administrar las actividades de soporte técnico y sistemas mediante la Mesa de Servicio de TIC para ofrecer un mejor servicio.

Coordinar y supervisar el desarrollo y actualización de los sitios web, sistemas y aplicaciones, con objeto de que éstos cubran las necesidades de las áreas usuarias y funcionen en forma adecuada y oportuna.

Implementar visitas a las Unidades Operativas Metropolitanas con la finalidad de detectar y atender las necesidades Informáticas, de infraestructura y equipamiento para contribuir al desarrollo de las actividades de dichas unidades.

Implementar mejoras continuas en la operación de la Mesa de Servicio 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.

Planificar, diseñar e implementar un plan de mejora de infraestructura informática en las unidades operativas foráneas con la finalidad de apoyar al equipo técnico en las actividades que realiza la unidad.

### 8.2.1. Implementación de la Plataforma CIJ 3.0 (Tablero de Control)

#### Actividades:

- Mostrar el prototipo a cada área usuaria.
- Realizar las pruebas a los módulos liberados.
- Validación y modificaciones al sistema.
- Actualización de la documentación para soporte y capacitación.
- Importación de datos al sistema.
- Capacitación a usuarios.
- Piloteo del sistema.
- Implementación del sistema en los centros.
- Desarrollo y actualización de reportes.

#### Cronograma:

Actividad	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Mostrar el prototipo a cada área usuaria												
Realizar las pruebas a los módulos liberados												
Validación y modificaciones al sistema												
Actualización de la documentación para soporte												
Importación de datos al sistema												
Capacitación a usuarios												
Piloteo del sistema												
Implementación del sistema en los centros												



### 8.2.2. Administrar la Red Informática Nacional REDCIJ

#### Actividades:

- Administración de los servicios plurianuales contratados de Telefonía e Internet en oficinas centrales y en las unidades operativas metropolitanas y foráneas.
- Administración del contrato plurianual de conmutador PBX en oficinas centrales.
- Administración de los trámites administrativos para la contratación y administrar los enlaces de Internet de banda ancha tipo síncronos, así como los trámites administrativos para la contratación de servicios de internet de banda ancha móvil 3G.
- Administración del servidor WEB Institucional a nivel Hardware.
- Contratación y administración del servicio de correo electrónico institucional con un proveedor de servicios especializado.
- Administración el servidor del Aula Virtual de Capacitación en la infraestructura de Oficinas Centrales a nivel Hardware.
- Mantener actualizada y en operación la plataforma tecnológica en oficinas y unidades operativas metropolitanas y foráneas.
- Diseñar y proponer esquemas de Operación a través del uso de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
- Realizar los trámites administrativos para el arrendamiento de equipo de switcheo y ruteo en Oficinas Centrales.
- 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.

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

#### Actividades:

- Atender las solicitudes asignadas a través de la Mesa de Servicios.
- Instalación de 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, equipos de respaldo de energía de oficinas centrales con el fin de garantizar la operación de la infraestructura y plataforma informática.
- Respaldo servidores de red en forma mensual.

### 8.2.4. Integración informática

#### Actividades:

- Actualización y administración de herramientas para el registro, procesamiento y análisis de información Institucional.
- Actualización y rediseño 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
Administrar la red informática nacional REDCIJ.												
SopORTE y asistencia técnica en materia de TIC's.												
Integración informática.												

**8.3. Desarrollo Organizacional**

**Objetivo:** Elaborar y proponer funciones, políticas y procedimientos para los manuales administrativos, así como propuestas de modificación estructural requeridas por la Institución, realizar los estudios de cargas de trabajo solicitados por las áreas y administrar los centros de costo, a fin de mantener el equilibrio estructural, funcional y operacional, que facilite a las áreas de la Institución, el logro de los objetivos establecidos por la misma.

**Descripción:** Elaboración y actualización de los Manuales de Organización, de Procedimientos, y Especiales (previo análisis de funciones y actividades) y la integración de las Guías Técnicas, requeridas por las áreas operativas, normativas y administrativas; realizar la alineación de los procedimientos internos a los Manuales Administrativos de Aplicación General publicados en el Diario Oficial de la Federación, así como la elaboración de las Propuestas de Modificación Estructural que requiere la Institución, para su registro y autorización por parte de las Dependencias Globalizadoras (Salud, Secretaría de la Función Pública y Secretaría de Hacienda y Crédito Público), siempre y cuando la normatividad vigente lo permita.

Realizar a petición de las áreas interesadas, los estudios de cargas de trabajo a fin de optimizar los recursos humanos, financieros, materiales y técnicos, asimismo, realizar la administración de los centros de costo y catálogo de firmas, físico y electrónico.

Dar seguimiento a los avances del Sistema de Control Interno Institucional, de acuerdo a lo establecido en el "Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno".

**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, dentro de las siguientes categorías:

**Operación:** Eficacia, eficiencia y economía de las operaciones, programas y proyectos;  
**Información:** Confiabilidad, veracidad y oportunidad de la información financiera, presupuestaria y de operación;  
**Cumplimiento:** Observancia del marco legal, reglamentario, normativo y administrativo aplicable a la Institución, y  
**Salvaguarda:** Protección de los recursos públicos y prevención de actos de corrupción.

**Resultado Final:**

- Elaboración de 1 Informe de 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.

**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 nueva 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.

**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.

**Cronograma:**

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Sistema de Control Interno Institucional.												
Elaboración y actualización de Manuales Administrativos e integración de Guías Técnicas												
Modificación estructural para la optimización operativa.												
Catálogo de firmas actualizado												
Control de Centros de Costo												

**8.4. Evaluación**

**Objetivo:** Desarrollar y actualizar permanentemente el Sistema Integral de Información Estadística (SIIIE), vinculado a los demás sistemas institucionales, a fin de contar en forma ágil y confiable con información que permita el seguimiento y análisis de las actividades de prevención, movilización comunitaria, tratamiento e investigación reportadas por las unidades operativas y que faciliten la toma de decisiones; así como dar seguimiento al cumplimiento de las metas comprometidas en los indicadores institucionales. Generar los reportes, informes y demás requerimientos que demanden las instancias externas (SSA, CONADIC, CCINSHAE, INEGI) hacia la Institución.

**Descripción:** Recepción, seguimiento y análisis de las actividades que llevan a cabo las Unidades Operativas, con la finalidad de:

Integrar los Informes de Tratamiento, Prevención, Movilización Comunitaria e Investigación.  
Apoyar a las áreas sustantivas en el seguimiento de la operación.



Brindar elementos para la toma de decisiones.
Atender los requerimientos de información interna y externa.
Conocer el impacto de los proyectos institucionales.

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

Resultado Final:

- 12 (uno por mes) reportes estadísticos de Tratamiento, Prevención, Movilización Comunitaria, e Investigación.
13 (uno por mes) informes solicitados por las áreas internas.
12 (uno por mes) cuadros de resultados de las Unidades Operativas.

Cronograma

Table with 13 columns (Ene to Dic) and 4 rows of activities: Integrar y analizar la información estadística, Bajar las bases del sistema, Integrar y analizar la información, and Generar y distribuir los diferentes informes.

8.4.2. Actualizar, integrar y analizar la información para la elaboración de reportes que se remiten a instancias internas y externas

Resultado Final:

- 4 informes de Autoevaluación en lo correspondiente al Departamento.
4 reportes trimestrales de metas de indicadores de resultados y uno adicional al mes de mayo.
Integrar los resultados de la Institución en los informes de las 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.

Cronograma

Table with 14 columns (Ene to Ene) and 4 rows of activities: Actualizar, integrar y analizar la información, Recepción de solicitudes, Integración, análisis y envío de la información, and Actualización de la Matriz de Indicadores para el año siguiente.

8.5. Unidad de Transparencia

Para dar cumplimiento a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 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 de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**Población:** Población en general.

**Descripción:** La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública en su Artículo 45 y el Artículo 61 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública establece que en cada dependencia deberá existir una unidad administrativa denominada Unidad de Transparencia, la cual es una oficina interna encargada de recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.

**Resultado Final:**

- Revisión y trámite a solicitudes de información: 100%
- Actualización de Índice de Expedientes Reservados: 2 por año.
- Publicación de Obligaciones de Transparencia en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia: 4 por año.
- Seguimiento a la actualización en materia de archivo: 1 por año.
- Informe al H. Congreso de la Unión: 4 por año.

**Cronograma:**

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Revisión y trámite a solicitudes de información.												
Actualización de Índice de Expedientes Reservados												
Actualización del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia												
Seguimiento a la actualización en materia de archivo												
Informe al H. Congreso de la Unión												

**8.5.2. Publicación de las 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.

**Descripción:** Los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, señalan la información, formatos y periodicidad en la que deberán publicarse las obligaciones de transparencia en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia de la Plataforma Nacional de Transparencia.

**Resultado Final:**

- Publicar trimestral, semestral y anualmente en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), de la Plataforma Nacional de Transparencia: 100%

**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.												

**8.5.3. Difundir y orientar sobre la normatividad en materia de rendición de cuentas, transparencia y protección de datos personales**

**Objetivo:** Que los servidores públicos conozcan los lineamientos relacionados 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.

**Descripción:** 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 General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, contienen la normatividad que deben observar los servidores públicos para actuar con transparencia, rendir cuentas y cumplir con la protección de datos personales.

**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 y acceso a la información.												

**8.5.4. 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.

**Descripción:** La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en su artículo 65, fracción VI, establecen que a través de las Unidades de Transparencia, establecerán programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, para todos los Servidores Públicos o integrantes del sujeto obligado.

**Resultado Final:**

- Elaborar un programa de capacitación anual en materia de transparencia: 100%

**Cronograma:**

Actividad	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Elaborar un programa de capacitación anual en materia de transparencia												



## 9. METAS INSTITUCIONALES

## ACCIONES – CONSULTAS

PROYECTOS	P.B.	R.V	TOTAL
Consulta Externa - Ingresos del año	249,689	31,179	280,868
Consulta Externa - Ingresos del año anterior	111,240	14,327	125,567
Total Consulta Externa	360,929	45,506	406,435
Eventos	427	95	522
Actividades de Promoción de la Salud	4,715	34,780	39,585
Subtotal Movilización Comunitaria	5,142	34,965	40,107
Prevención Universal	61,878	166,926	228,804
Prevención Selectiva e Indicada	60,938	76,027	136,695
Subtotal Prevención	122,816	242,953	365,769
Subtotal de Promoción y Difusión	16,112	15,006	31,118
Total Prevención	144,070	292,924	436,994
Total Institucional	504,999	338,430	843,429

## PERSONAS ATENDIDAS

PROYECTOS	P.B.	R.V	TOTAL
PRECONSULTA	60,361		60,361
Consulta Externa - Nuevo Ingresos, Años anteriores y Reingresos:			
Pacientes	44,067		44,067
Familiares	46,815		46,815
Subtotal Consulta Externa	90,882		90,882
Hospitalización - nuevo ingreso, años anteriores y reingresos:			
Pacientes	1,838		1,838
Familiares	3,706		3,706
Subtotal Hospitalización	5,544		5,544
Total Tratamiento	156,787		156,787
Eventos	133,425	47,851	181,006
Actividades de Promoción de la Salud	153,425	679,175	832,600
Subtotal Movilización Comunitaria	286,850	726,756	1,013,606
Prevención Universal	1,425,573	1,844,626	3,270,199
Prevención Selectiva e indicada	2,477,797	2,049,520	4,527,317
SUBTOTAL DE PREVENCIÓN	3,903,370	3,894,146	7,797,516
Subtotal de Promoción y Difusión	356,122	382,651	738,773
Total Prevención	4,546,342	5,003,553	9,549,895
Total Institucional	4,703,129	5,003,553	9,706,682