



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS



INSTITUTO HONDUREÑO
PARA LA PREVENCIÓN DEL ALCOHOLISMO,
DROGADICCIÓN Y FARMACODEPENDENCIA
IHADFA



NUESTRA MISIÓN: LA PREVENCIÓN

Instituto Hondureño para la Prevención del Alcoholismo,
Drogadicción y Farmacodependencia

IHADFA

PLAN OPERATIVO ANUAL IHADFA 2015

INDICE

EL IHADFA COMO INSTITUCIÓN	4
MISIÓN	6
VISIÓN	9
PRESENTACION CONSEJO TECNICO INSTITUCIONAL IHADFA	10
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.....	11
VALORES.....	12
FODA INSTITUCIONAL	13
FORTALEZAS	13
DEBILIDADES	14
OPORTUNIDADES	15
AMENAZAS	15
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.....	16
CADENA DE VALOR PÚBLICA.....	16
OBJETIVOS ESTRATEGICOS POR PROGRAMAS.....	16
PROGRAMA DE ACTIVIDADES CENTRALES	16
PROGRAMA DE PREVENCIÓN.....	16
PROGRAMA DE TRATAMIENTO Y REHABILITACIÓN.....	17
PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN	17
PROGRAMA DE ACTIVIDADES CENTRALES.....	18
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.....	18
PROGRAMA DE ACTIVIDADES CENTRALES.....	18
ACTIVIDADES CENTRALES.....	19
DIRECCION GENERAL.....	20
DEPARTAMENTO DE LEGAL.....	23
DIVISIÓN ADMINISTRATIVA.....	32

PLAN OPERATIVO ANUAL

POA 2015

Dr. Oscar Antonio Gómez Medina
Director General del IHADFA

EL IHADFA COMO INSTITUCIÓN

El Instituto Hondureño para la Prevención del Alcoholismo, Drogadicción y Farmacodependencia (IHADFA) creado constitucionalmente mediante el Artículo 148 de la Constitución de la República de 1982, estableciendo que se regirá por una Ley Especial, la cual fue emitida a través del Decreto Legislativo Número 136-89 del 13 de septiembre de 1989.

El Instituto se estableció como una institución autónoma de servicio público de orden social, sin fines de lucro, de duración indefinida, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

Teniendo como objetivos fundamentales la investigación, la prevención, el tratamiento y la rehabilitación de las personas afectadas por el consumo de alcohol, tabaco y otras drogas que producen dependencia.

PRESENTACION CONSEJO TECNICO INSTITUCIONAL IHADFA

En cumplimiento de la ley orgánica de presupuesto, y con el propósito de continuar satisfaciendo necesidades actuales y buscarle solución a problemas relevantes del fenómeno ser humano–droga, el Instituto Hondureño para la Prevención del Alcoholismo , Drogadicción y Farmacodependencia (IHADFA), se permite presentar a la honorable junta directiva del instituto y por ende a la Secretaria de Finanzas de Gobierno de la República , así como a la sociedad hondureña en general: EL PLAN OPERATIVO ANUAL Y EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE RECURSOS Y GASTOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015.

Esta incluye, una estructura con cuatro programas específicos: Actividades Centrales, Prevención Educativa, Investigación / Inspección, Tratamiento y Rehabilitación, a efecto de continuar su histórica labor de Investigar, Prevenir, tratar y normalizar el conjunto de actividades y procesos que permitan profundizar, ampliar y actualizar el avance de la lucha del estado y de la sociedad hondureña frente a la problemática de la drogodependencia.

En síntesis se trata de mejorar la eficiencia y la eficacia institucionales, mediante el avance sistemático y progresivo en el mejoramiento de la prestación de los servicios. Para ello, el IHADFA se propone mejorar su capacidad gerencial, desarrollar una mejor imagen institucional, responder adecuada y oportunamente a las demandas locales y mejorar sus sistemas de información de modo que sean ágiles y eficientes y que permitan identificar y caracterizar de manera objetiva y humana a la población susceptible de ser atendida por la institución. Es obvio que la previsión de estos redoblados esfuerzos necesarios constituye en una racional medida la continuidad del combate a dicha problemática y es , a la vez , una clara expresión de la vigorosa voluntad política de la actual administración pública en el sentido de contribuir desde esta perspectiva al desarrollo humano – sostenible y participativo de la sociedad hondureña.



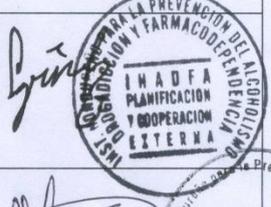
LIC. ERICK N. JUÁREZ C.
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y C/E
EQUIPO DE PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA INSTITUCIONAL

DOCUMENTO DE VALIDACIÓN DEL COMPONENTE: PLANEACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

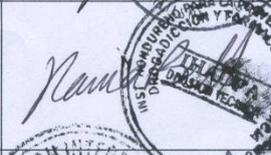
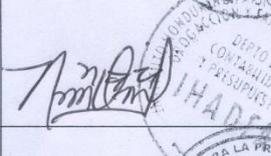
Bajo los firmantes, en calidad de miembros Activos del Consejo Técnico, Divisiones, Departamentos y Unidades de ejecución de Programas y Proyectos Institucionales del Instituto Hondureño para la Prevención del Alcoholismo, Drogadicción y Farmacodependencia. Hacemos constar por este medio que hemos elaborado y validado los Documentos Titulados Plan Estratégico Institucional 2014 - 2018, Plan Operativo Institucional 2015 y Agenda Estratégica Institucional 2015 con sus respectivas actividades de planificación y ejecución por programas y proyectos.

Documentos que validamos para su debida verificación por parte del IHADFA son los siguientes:

- ↓ Plan Estratégico Institucional 2014 - 2018
- ↓ Plan Operativo Anual 2015
- ↓ Agenda Estratégica Institucional 2015

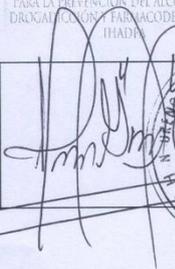
#	NOMBRE DEL RESPONSABLE	NOMBRE DEL DEPARTAMENTO, DIVISIÓN Y PROGRAMA Y PROYECTO	FIRMA Y SELLO
1.	Dr. Oscar Gómez	Director General	
2.	Lic. Corina Alvarado	Sub Directora	
3.	Edgardo Carias	Auditoria Interna	
4.	Lic. Erick N. Juárez C.	Planificación y C/E	
5.	Lic. Karina Rodríguez	Relaciones Publicas	

Colonia Rubén Darío, Circuito Choluteca, Casa N°. 2109, M.D.C./ Teléfono: 2239-4488
Servicio Telefónico de Ayuda en Adicciones/ Tel: 2238-9349/ www.ihadfa.hn

6.	Lic. Jessy Villatoro	División Administrativa	
7.	Abog. Ramón Betancourth	División Técnica / OIP	
8.	Dr. Lenin Fu	División de Tratamiento Rehabilitación	
9.	Lic. Nuvia Zelaya	Contabilidad y Presupuesto	
10.	Lic. María Alvarado	Contabilidad y Presupuesto	
11.	Lic. Nadia Ordoñez	Contabilidad y Presupuesto	
12.	Dra. Gertrudis Ramos	Departamento de Educación	
13.	Abog. Verónica Varela	Secretaría Ejecutivo	
14.	Sr. Gerson Ochoa	Servicios Generales	

Colonia Rubén Darío, Circuito Choloteca, Casa N°. 2109, M.D.C./ Teléfono: 2239-4488
 Servicio Telefónico de Ayuda en Adicciones/ Tel: 2238-9349/ www.ihadfa.hn

15.	Abog. Gadiel Espinoza	Departamento Legal
-----	-----------------------	--------------------




MISIÓN

Somos una institución que ejecuta y promueve la investigación, Prevención, Tratamiento y Rehabilitación, contribuyendo a la disminución del consumo de drogas en Honduras.

VISIÓN

Ser líder en la prevención integral del consumo de drogas para contribuir a al Desarrollo Humano Sostenible en Honduras.

PRESENTACION CONSEJO TECNICO INSTITUCIONAL IHADFA

En cumplimiento de la ley orgánica de presupuesto, y con el propósito de continuar satisfaciendo necesidades actuales y buscarle solución a problemas relevantes del fenómeno ser humano–droga, el Instituto Hondureño para la Prevención del Alcoholismo , Drogadicción y Farmacodependencia (IHADFA), se permite presentar a la honorable junta directiva del instituto y por ende a la Secretaria de Finanzas de Gobierno de la República , así como a la sociedad hondureña en general: EL PLAN OPERATIVO ANUAL Y EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE RECURSOS Y GASTOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015.

Esta incluye, una estructura con cuatro programas específicos: Actividades Centrales, Prevención Educativa, Investigación / Inspección, Tratamiento y Rehabilitación, a efecto de continuar su histórica labor de Investigar, Prevenir, tratar y normalizar el conjunto de actividades y procesos que permitan profundizar, ampliar y actualizar el avance de la lucha del estado y de la sociedad hondureña frente a la problemática de la drogodependencia.

En síntesis se trata de mejorar la eficiencia y la eficacia institucionales, mediante el avance sistemático y progresivo en el mejoramiento de la prestación de los servicios. Para ello, el IHADFA se propone mejorar su capacidad gerencial, desarrollar una mejor imagen institucional, responder adecuada y oportunamente a las demandas locales y mejorar sus sistemas de información de modo que sean ágiles y eficientes y que permitan identificar y caracterizar de manera objetiva y humana a la población susceptible de ser atendida por la institución. Es obvio que la previsión de estos redoblados esfuerzos necesarios constituye en una racional medida la continuidad del combate a dicha problemática y es , a la vez , una clara expresión de la vigorosa voluntad política de la actual administración pública en el sentido de contribuir desde esta perspectiva al desarrollo humano – sostenible y participativo de la sociedad hondureña.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- ✚ Implementar el proyecto de Modernización del IHADFA, a fin de que esta institución se desarrolle como Tal y asuma su liderazgo nacional interinstitucional en la Investigación/Inspección, Prevención, Tratamiento y Rehabilitación, relativas a la farmacodependencia.
- ✚ Elaborar con plena participación social el Plan Estratégico de educación Preventiva Integral, con fundamentos en valores para ampliar y mejorar las oportunidades de formación humana de toda la población Hondureña, especialmente de la niñez y de la juventud, tanto dentro como fuera del sistema educativo nacional.
- ✚ Desarrollar la normalización jurídica, la capacidad regulatoria y los servicios de tratamiento y rehabilitación del IHADFA.
- ✚ Desarrollar y aplicar el liderazgo institucional del IHADFA en el contexto institucional privado, estatal y comunal.

VALORES

RESPONSABILIDAD en el desarrollo de cada uno de nuestros programas, realizado por el personal técnico altamente capacitado en las áreas de Prevención Educativa, Tratamiento y Rehabilitación, Investigación e inspecciones.

SOLIDARIDAD con la población atendida aplicando el respeto a la vida y la tolerancia a personas que necesitan la intervención por el problema del consumo de drogas y el fortalecimiento del conocimiento del uso y daños causados por las drogas.

EMPATÍA referente a los cada uno de los temas desarrollados en las capacitaciones, atenciones, investigaciones, e inspecciones realizadas sobre la educación integral sobre el uso de drogas.

COMPROMISO con el desarrollo laboral en base al trabajo en equipo que permitiendo tener una solida ejecución de actividades y obteniendo los resultados programados Anualmente.

RESPECTO en el trato humano brindado a nuestros clientes y equipo de trabajo, cualidad que es aplicada en los Niveles de Alta Gerencia, Gerencia Media, y Niveles Operativos, que conlleva a las buenas relaciones acatando las directrices establecidas sin cuásar ofensa o perjuicio.

LIDERAZGO aplicado en cada Unidad Operativa del Instituto que permite influir en el equipo de trabajo motivando con entusiasmo cada uno de los objetivos programados en la Planificación Estratégica.

EQUIDAD en la disposición e imparcial en la toma de decisiones operativas implementadas en las recomendaciones y asignaciones en la parte financiera y operativa.

FODA INSTITUCIONAL

FORTALEZAS

- ✚ Existencia de Políticas institucionales incorporadas en el proyecto de modernización institucional.
- ✚ Existen normas para la regulación de los centros de atención a personas con problemas derivados del consumo de sustancias legales e ilegales, según Acuerdo No. 901.
- ✚ Se cuenta con los servicios públicos necesarios.
- ✚ Hay coordinación interinstitucional con diversos organismos gubernamentales y no gubernamentales.
- ✚ Existencia de regulaciones de ley que se incorporaron en el proyecto de modernización Institucional.
- ✚ Personal altamente calificado en las ramas de Investigación, Prevención, Tratamiento y Rehabilitación de drogodependencia.
- ✚ Existe mayor motivación por parte del personal del IHADFA para cumplir con los objetivos institucionales.
- ✚ Contamos con material técnico educativo para la capacitación en la prevención de la drogodependencia a docentes y estudiantes de los diferentes niveles de educación.
- ✚ Contamos con el Centro de Atención Integral (CAI) y con la donación de un terreno de 10 manzanas en La Villa de San Francisco, en el departamento de Francisco Morazán.
- ✚ Contamos con información fidedigna de pacientes con drogodependencia e indigencia que serán los beneficiarios del centro de rehabilitación MI CASA, en La Villa de San Francisco, departamento de Francisco Morazán.
- ✚ Contamos con materiales para el proyecto YO QUIERO SER el cual servirá para estimular a los niños y niñas para que se planteen una meta a futuro y no caigan en la drogodependencia.
- ✚ Contamos con manuales de definición de puestos, funciones y escalas salariales.
- ✚ Contamos con métodos de evaluación de rendimiento y / o desempeño.
- ✚ Contamos con instrumentos de inducción al iniciar funciones en la institución.

- ✦ Existencia de estrategias que promuevan el reconocimiento por los meritos alcanzados entre el personal.
- ✦ Hay comunicación expedita y directa en forma sistemática para una comunicación efectiva entre las autoridades de la institución y el personal ejecutor de IHADFA.
- ✦ Se ha establecido que el personal del IHADFA lea para el conocimiento de la Ley del instituto, y sus reglamentos así como del reglamento interno de trabajo por parte de un alto porcentaje de los empleados.
- ✦ Relación directa y trabajos en común para la prevención de la drogodependencia y rehabilitación de drogodependientes con la AMHON con las mancomunidades de las municipalidades así como con diversas municipalidades.

DEBILIDADES

- ✦ Ley de IHADFA y su reglamento están obsoletos.
- ✦ Presupuesto desfasado.
- ✦ Falta de recurso humano para cumplir con las responsabilidades legales de la institución.
- ✦ Falta de centros de internamiento en tratamiento y rehabilitación de drogodependientes.
- ✦ No contamos con el marco legal específico, para abordar el problema sobre el alcoholismo.
- ✦ Dependencia en su mayoría de las aportaciones del gobierno central y aportaciones de instituciones descentralizadas, no generamos ingresos propios.

OPORTUNIDADES

- ✚ A lo externo existen personas interesadas en colaborar con el voluntariado.
- ✚ Alta credibilidad institucional.
- ✚ Se beneficia a la población en general, tanto en el ámbito de la prevención como del tratamiento.

AMENAZAS

- ✚ IHADFA no cuenta con el presupuesto apropiado para cumplir con sus objetivos en base a ley.
- ✚ Los recursos son limitados lo que afecta la funcionalidad de la institución y parcialmente la motivación del personal y el compromiso para asumir retos.
- ✚ Permisividad a los cambios negativos del entorno.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

CADENA DE VALOR PÚBLICA

- ✚ Reducir el riesgo de consumo de Alcohol, drogas, y farmacodependencia.
- ✚ Mejorar la salud de personas y sus familiares, con problemas de consumo de drogas licitas e ilícitas.
- ✚ Incrementadas las investigaciones y controles para prevenir riesgo por consumo de drogas, alcohol, y tabaco.

OBJETIVOS ESTRATEGICOS POR PROGRAMAS

PROGRAMA DE ACTIVIDADES CENTRALES

- ✚ Optimizar el funcionamiento del IHADFA a nivel operativo y administrativo.
- ✚ Incrementar la cobertura geográfica del IHADFA mediante la regionalización de sus operaciones en puntos estratégicos.

PROGRAMA DE PREVENCIÓN

- ✚ Contribuir en la prevención integral la problemática de las relaciones entre el ser humano-drogas.
- ✚ Impulsar la educación preventiva integral en el sistema educativo formal a nivel nacional.
- ✚ Reducir el riesgo de consumo de Alcohol, drogas, y farmacodependencia.

PROGRAMA DE TRATAMIENTO Y REHABILITACIÓN

- ✚ Contribuir a la salud del pueblo hondureño mediante la reducción de la demanda del consumo de drogas, lícitas e ilícitas.
- ✚ Establecer un sistema nacional de tratamiento para personas que consumen drogas.
- ✚ Mejorar la salud de personas y sus familiares, con problemas de consumo de drogas lícitas e ilícitas.

PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN

- ✚ Impulsar el desarrollo de la investigación científica sobre el consumo del alcohol tabaco y otras drogas en Honduras.
- ✚ Determinar las principales causas y consecuencias del consumo de drogas.
- ✚ Determinar la situación epidemiológica de las adicciones relativa al consumo de drogas.
- ✚ Incrementadas las investigaciones y controles para prevenir riesgo por consumo de drogas, alcohol, y tabaco.

PROGRAMA DE ACTIVIDADES CENTRALES

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

PROGRAMA DE ACTIVIDADES CENTRALES

- ✚ Optimizar el funcionamiento del IHADFA a nivel operativo y administrativo.
- ✚ Incrementar la cobertura geográfica del IHADFA mediante la regionalización de sus operaciones en puntos estratégicos.

REGIÓN: 12, Departamento 08, Municipio 01

VISIÓN DE PAÍS:

- ✚ Objetivo 1: Una Honduras sin Pobreza Extrema, educada y sana, con sistemas consolidados de previsión social.

META:

- ✚ Meta 1.1: Erradicar la pobreza extrema.

INDICADOR:

- ✚ Numero 12: % de hogares en situación de pobreza extrema (INE).

ACTIVIDADES CENTRALES

La misión social asignada por el estado al IHADFA y la especificidad del problema a enfrentar , facilita con claridad el entendimiento de que toda acción solo tendrá pleno sentido cuando haciendo uso de todos los recursos disponibles se dirigen estos en la dirección señalada para el ataque de esta problemática.

Ello obliga a diferenciar las acciones de apoyo de la administración a su más alto nivel, financiera y contable, insumos materiales, así como del potencial humano para crear condiciones que faciliten a la institución a continuar fortaleciendo su liderazgo en esta materia.

Con este programa se desarrollan las funciones de Dirección, Administración y Normalización, Comunicación Planificación, Supervisión, Monitoreo y Evaluación.

En la ejecución de este programa participan. La Dirección General de la cual dependen los departamentos; Departamento de Planificación y Cooperación Externa; Departamento de Legal, Departamento de Relaciones Publicas, así como la División Administrativa y los órganos que lo constituyen: Departamento de Contabilidad y Presupuesto y el Departamento de Servicios Generales; La División de Organismos Privados de Colaboración.

DIRECCION GENERAL

ACTIVIDADES CENTRALES															
Dirección General			Jefe de Dirección General				Dr. Oscar Antonio Gómez Medina								
No.	Meta	Responsable de Actividad	Resultado				Medios de Verificación								
1	Coordinar y supervisar a través de las estructuras organizativas del instituto la ejecución del POA 2015 en un 100%.	Dr. Oscar Antonio Gómez Medina	POA 2015 Ejecutado en un 100%.				12 Reuniones de seguimiento y control del POA 2015, con el consejo técnico.								
	Actividad			Periodo en el que se va a Realizar Mensualmente											
	Reuniones mensuales ordinarias con el consejo técnico y con las estructuras Organizativas de la institución.			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
	Comunicaciones escritas con los órganos constitutivos en particular.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Reuniones trimestrales programadas con el personal de la institución.			Porcentaje de Ejecución											
				I Trim.		II Trim.		III Trim.		IV Trim.					
				25%		25%		25%		25%					

ACTIVIDADES CENTRALES

ACTIVIDADES CENTRALES																
Dirección General				Jefe de Dirección General				Dr. Oscar Antonio Gómez Medina								
No.	Meta	Responsable de Actividad	Resultado				Medios de Verificación									
2	IHADFA funcionando en forma eficaz y eficiente a través de las distintas instancias operativas y administrativas del instituto.	Dr. Oscar Antonio Gómez Medina	Documentos contentivos de ayudas memorias de las reuniones elaboradas. Conferencias realizadas. Entrevistas, comparencias y conferencias realizadas.				Plan Estratégico Institucional PEI en proceso de ejecución. 4 Reuniones con la junta directiva realizadas. 12 Conferencias Realizadas.									
	Actividad				Periodo en el que se va a Realizar Mensualmente											
	Realizar sesiones con la junta directiva del instituto.				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
	Continuar gestando el desarrollo institucional del IHADFA y su liderazgo dentro de los sectores sociales estatales, participación en conferencias nacionales e internacionales en el marco de convenios, proyectos, etc.						X			X			X			X
	Impartir conferencias sobre drogodependencia a nivel nacional.				Porcentaje de Ejecución											
	Informar y brindar conocimientos sobre la problemática de las relaciones ser humano-droga a través de medios de comunicación escritos radiales y televisivos del país.				I Trim.		II Trim.		III Trim.		IV Trim.					
					25%		25%		25%		25%					

ACTIVIDADES CENTRALES

Dirección General		Jefe de Dirección General		Dr. Oscar Antonio Gómez Medina										
No.	Meta	Responsable de Actividad	Resultado		Medios de Verificación									
3	Dirigir y Coordinar la ejecución del Proyecto MI CASA.	Dr. Oscar Antonio Gómez Medina	Proyecto MI CASA ejecutado en un 100%.		Instalaciones Físicas del Proyecto MI CASA en La Villa de San Francisco Departamento de Francisco Morazán.									
	Actividad		Periodo en el que se va a Realizar Mensualmente											
	Diseño y construcción de instalaciones físicas en una área de terreno de 10 manzanas en La Villa de San Francisco.		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
	Equipamiento, obtención de vehículos automotores, contratación de personal necesario básico y medicamentos.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Formulación del sistema de investigación y aplicación del mismo en el proceso de Tratamiento.		Porcentaje de Ejecución											
	Elaboración del sistema de evaluación permanente y aplicación del mismo en la Funcionalidad del Centro nacional integral de recuperación de las adicciones.		I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.								
		25%	25%	25%	25%									

DEPARTAMENTO DE LEGAL

ACTIVIDADES CENTRALES																	
Departamento de Legal						Jefe del Departamento.			Abogado Teófilo Gadiel Espinoza								
No.	Meta	Responsable de Actividad	Resultado				Medios de Verificación										
1	Verificar la aplicación del acuerdo No.03-95,"Reglamento Social Sobre Publicidad de Bebidas Alcohólicas Productos del Tabaco y Otras Drogas".	Abogado Teófilo Gadiel Espinoza	Actas e instrumentos jurídicos elaborados para la aplicación del acuerdo 03-95.				1,000 Inspecciones realizadas en coordinación con el departamento de relaciones públicas del IHADFA. Monitoreo mensuales. Denuncias Recibidas. Presentación de informe mensual de las inspecciones realizadas.										
	Actividad					Periodo en el que se va a Realizar Mensualmente											
	Mantener comunicación constante con los interesados.					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
	Visitas a establecimientos y expendedores de bebidas alcohólicas.					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Evaluar consultas																
	Elaboración de dictámenes.					Porcentaje de Ejecución											
				I Trim.		II Trim.		III Trim.		IV Trim.							
			25%		25%		25%		25%								

ACTIVIDADES CENTRALES														
Departamento de Legal				Jefe del Departamento.				Abogado Teófilo Gadiel Espinoza						
No.	Meta	Responsable de Actividad	Resultado				Medios de Verificación							
2	Instar y promover las reformas a la ley de la creación del IHADFA y su reglamento para obtener la reestructuración, fortalecimiento y eficiente organización en un 50%.	Abogado Teófilo Gadiel Espinoza	Documento contentivo de conclusiones formulado.				Seis reuniones de trabajo. Normativa legal revisada.							
	Actividad		Periodo en el que se va a Realizar Mensualmente											
	Revisión de la ley y deducción de conclusiones sobre este particular.		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
				x		x		x		x		x		x
			Porcentaje de Ejecución											
			I Trim.		II Trim.		III Trim.		IV Trim.					
			25%		25%		25%		25%					

ACTIVIDADES CENTRALES

ACTIVIDADES CENTRALES															
Departamento de Legal				Jefe del Departamento.				Abogado Teófilo Gadiel Espinoza							
No.	Meta	Responsable de Actividad	Resultado				Medios de Verificación								
4	Gestionar e implementar los instrumentos jurídicos adecuados para dar cumplimiento a las disposiciones en materia de empaquetado y etiquetado ; Ambientes Libres de humo de tabaco establecidos en el CMCT en un 100%	Abogado Teófilo Gadiel Espinoza	Reglamentos elaborados.				Dos (2) instrumentos jurídicos implementados.								
	Actividad			Periodo en el que se va a Realizar Mensualmente											
	Concertación de una serie de reuniones de trabajo a través de CONAPROCTA a efecto de consensuar y socializar el anteproyecto del instrumento jurídico de merito.			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
				Porcentaje de Ejecución											
				I Trim.			II Trim.			III Trim.			IV Trim.		
				25%			25%			25%			25%		

ACTIVIDADES CENTRALES

ACTIVIDADES CENTRALES															
Departamento de Legal				Jefe del Departamento.				Abogado Teófilo Gadiel Espinoza							
No.	Meta	Responsable de Actividad	Resultado	Supuestos / Observaciones				Medios de Verificación							
5	Sociabilización de las leyes creadas por la institución.	Abogado Teófilo Gadiel Espinoza	Dueños y Representantes de los diferentes establecimientos con conocimiento de las leyes.	Se requiere apoyo de la policía preventiva y municipal. - Falta de Presupuesto. - Falta de Recurso Humano.				Actas de Inspección con referencia de negocios visitados.							
	Actividad			Periodo en el que se va a Realizar Mensualmente											
	Movilización de los inspectores del IHADFA a los diferentes establecimientos.			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Porcentaje de Ejecución														
				I Trim.			II Trim.			III Trim.			IV Trim.		
			25%			25%			25%			25%			

ACTIVIDADES CENTRALES															
Departamento de Legal				Jefe del Departamento				Abogado Teófilo Gadiel Espinoza							
No.	Meta	Responsable de Actividad	Resultado	Supuestos / Observaciones				Medios de Verificación							
6	Realizar 1,000 Inspecciones de la ley especial para el control del tabaco.	Abogado Teófilo Gadiel Espinoza	Establecimientos cumpliendo la ley especial para el control del tabaco.	Condiciones climatológicas favorables para realizar las inspecciones.				Actas de Inspección con referencia de negocios visitados.							
	Actividad			Periodo en el que se va a Realizar Mensualmente											
	Movilización de los inspectores del IHADFA a los diferentes establecimientos			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Porcentaje de Ejecución											
				I Trim.			II Trim.			III Trim.			IV Trim.		
25%				25%			25%			25%					

ACTIVIDADES CENTRALES															
Departamento de Legal.				Jefe del Departamento.				Abogado Teófilo Gadiel Espinoza							
No.	Meta	Responsable de Actividad	Resultado	Supuestos / Observaciones				Medios de Verificación							
7	Capacitar al personal de IHADFA sobre las leyes y reglamentos creados por la institución.	Abogado Teófilo Gadiel Espinoza	Personal de IHADFA capacitado.	Falta de Recurso Humano.				Informes de las evaluaciones aplicadas al personal de IHADFA sobre las capacitaciones brindadas.							
	Actividad			Periodo en el que se va a Realizar Mensualmente											
	Reuniones para diseñar y elaborar las capacitaciones.			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
	Diseñar las evaluaciones que serán utilizadas en la capacitación.					1			2			3			4
	Revisar las evaluaciones aplicadas.			Porcentaje de Ejecución											
	Elaboración de Informe.			I Trim.			II Trim.			III Trim.			IV Trim.		
				25%			25%			25%			25%		

ACTIVIDADES CENTRALES																	
Departamento de Legal				Jefe del Departamento.				Abogado Teófilo Gadiel Espinoza									
No.	Meta	Responsable de Actividad	Resultado	Supuestos / Observaciones				Medios de Verificación									
8	Realizar Inspecciones para el cumplimiento de las leyes creadas por la institución.	Abogado Teófilo Gadiel Espinoza	Sanciones por incumpliendo de las leyes creadas por la institución	Se requiere apoyo de la policía preventiva, tránsito municipalidades, DEI, Cámara de Industria y Comercio, IHNFA, Secretaria de Interior y Población y fiscalía del menor para la aplicación de sanciones. - Falta de Presupuesto. - Falta de Recurso Humano.				Actas de Inspección con referencia de negocios visitados.									
	Actividad				Periodo en el que se va a Realizar Mensualmente												
	Movilización de los inspectores del IHADFA a los diferentes establecimientos. Con ayuda de las diferentes instituciones.				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					Porcentaje de Ejecución												
					I Trim.			II Trim.			III Trim.			IV Trim.			
					25%			25%			25%			25%			

**Recursos Necesarios para el Correcto funcionamiento del Departamento
Insumos de Oficina**

No.	Nombre	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
1	Borradores	10					10						10	30
2	Carpetas	1					1						1	3
3	Clips	1												1
4	Fastener Metálico	1						1					1	3
5	Folders	2					2						2	6
6	Fotocopias	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
7	Grapadoras	10												10
8	Grapas	1						1					1	3
9	Hules	1											1	2
10	Lápiz Grafito Cajas	1		1			1			1			1	4
11	Lápiz Tinta Cajas	2		2			2			2			2	10
12	Masken Tape	5												5
13	Perforadora	10												10
14	Post It	5												5
15	Resma De Papel Bond Tamaño Carta	2	2	2	3	3	2	2	2	2	2	2	2	26
16	Resma De Papel Bond Tamaño Oficio	4												4
17	Resma De Papel Bond Tamaño Legal	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
18	Sacagrapas	10												10
19	Tape Transparente	5												5
20	Tijeras	10												10
21	Tóner	3			3		3	3					3	15

Recursos Necesarios para el Correcto funcionamiento del Departamento

No.	Nombre	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
1	Anillos Carta Y Legal	25					25						25	75
2	Bolsas Manila	1					1							2
3	Caratulas Y Transparencias Para Encuadernar	25					25						25	75
4	Cd	1			1			1			1			4
5	Correctores En Lápiz Y Liquido	10					10						10	30
6	Dvd	25			25			25			25			100
7	Fotocopias	750	750	750	750	750	750	750	750	750	750	750	750	9,000
8	Goma En Barra	10					10							20
9	Libretas De Taquigrafía	15					15						15	45
10	Marcadores	1					1							2
11	Marcadores Fluorescentes	10					10						10	30
12	Marcadores Para Pizarra	10					10						10	30
13	Materiales Para Limpieza De Equipo De Computo	1					1						1	3
14	Papel Membretado Tamaño Carta	1					1						1	3
15	Pegamento Blanco	10					10							20
16	Pendaflex	1					1						1	3
17	Sobres Blancos	1					1						1	3
18	Stickers	400	400	400	400	500	400	400	400	400	400	400	500	5000
19	Trifolios	400	400	400	400	500	400	400	400	400	400	400	500	5000

Insumos de Oficina

DIVISIÓN ADMINISTRATIVA

ACTIVIDADES CENTRALES																	
División Administrativa				Jefe de División				Abog. Verónica Varela									
No.	Meta	Responsable de Actividad	Resultado				Medios de Verificación										
1	Presupuesto del IHADFA ejecutado en un 100%.	Abog. Verónica Varela	Distribución transparente, eficaz eficiente y oportuna de los recursos y actividades financieras.				Cuatro (4) Informes trimestrales										
	Actividad				Periodo en el que se va a Realizar Mensualmente												
	Supervisar y Coordinar actividades financieras del instituto. Conocer periódicamente del giro financiero, evaluarlo, ponerlo en conocimiento ante todas las autoridades para una mejor toma de decisiones de corto plazo.				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					Porcentaje de Ejecución												
	I Trim.			II Trim.			III Trim.			IV Trim.							
	25%			25%			25%			25%							

ACTIVIDADES CENTRALES															
División Administrativa			Jefe de División				Abog. Verónica Varela								
No.	Meta	Responsable de Actividad	Resultado	Requiere Apoyo del Departamento.				Medios de Verificación							
2	IHADFA Funcionando en forma eficaz y eficiente a través de las distintas instancias operativas y administrativas del instituto.	Abog. Verónica Varela	Distribución transparente, eficaz eficiente y oportuna de los recursos y actividades financieras.	Contabilidad y Servicios Generales				Plan Estratégico Institucional (PEI) en proceso de su ejecución							
	ACTIVIDAD			Periodo en el que se va a Realizar Mensualmente											
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
	.Coordinar y supervisar el proceso de adquisición de bienes y suministros de materiales y equipos. Coordinar el inventario de bienes (instalaciones maquinaria y equipo) Coordinar el inventario de materiales y suministros. Distribución del uso racional de materiales y suministros. Informes a las instancias superiores sobre los procesos de compras de materiales, suministros y equipos. Supervisar y coordinar al personal de los Departamentos de contabilidad, Presupuesto y de Servicios Generales. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones administrativas del personal del Instituto en general y gestionar los correctivos pertinentes. Aplicación de regulaciones de administrativas legales vigentes en el marco de los deberes y derechos adquiridos del personal. Velar por el otorgamiento de derechos y el cumplimiento de deberes del personal de la institución, según las normas internas y las leyes vinculadas de orden administrativo en los aspectos siguientes § Derechos Sociables en relación con en relación con IHSS, INFOP, INJUPEM, Secretaria de Trabajo y Previsión Social. § Derechos contractuales referidos a: traslados permutas, ascensos, vacaciones, permisos, feriados y pago de salarios, entre otros. § Deberes para la institución referentes a: cumplimiento de jornadas y horarios de trabajo, comportamiento ético, cuidado y protección del equipo asignado e instalación en general, uso adecuado de los servicios especialmente de telefonía y energía eléctrica. Aplicar en concentración de las autoridades superiores la aplicación de medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno de la institución y la legislación vigente.			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
				Porcentaje de Ejecución											
				I Trim.			II Trim.			III Trim.		IV Trim.			
				25%			25%			25%		25%			

ACTIVIDADES CENTRALES																
División Administrativa			Jefe de División				Abog. Veronica Varela									
No.	Meta	Responsable de Actividad	Resultado	Requiere Apoyo del Departamento.				Medios de Verificación								
3	Anteproyecto de Recursos y Gastos del IHADFA 2015 Ingresado en el SIAFI en coordinación con los departamentos de Contabilidad y Presupuesto y de Planificación del Instituto en un 100%.	Abog. Veronica Varela	Anteproyecto de Recursos y Gastos de IHADFA 2015 Ingresando a la SEFIN.	Contabilidad y Planificación.				12 reuniones con personal de la secretaría de finanzas para ingresar la información al sistema.								
	ACTIVIDAD			Periodo en el que se va a Realizar Mensualmente												
	Reuniones de Trabajo con personal de secretaría de finanzas para ingresar la información en el sistema. Aplicar en concentración de las autoridades superiores la aplicación de medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno de la institución y la legislación vigente.			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				Porcentaje de Ejecución												
				I Trim.			II Trim.			III Trim.		IV Trim.				
			25%			25%			25%		25%					

ACTIVIDADES CENTRALES															
División Administrativa			Jefe de División				Abog. Veronica Varela								
	Diseñar y poner en funcionamiento instrumentos para mejorar la administración del Instituto en un 100%.	Abog. Veronica Varela	Documento contentivo de Manual de la Organización y Funciones del IHADFA.				Manual de organización y funciones del IHADFA Aprobado.								
4	ACTIVIDAD														
	Efectuar la Revisión, actualización y reformulación de la estructura organizacional y funcional, de modo que responda a las necesidades actuales y a las condiciones de desarrollo institucional.			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Elaboración del manual de Organización y Funciones mediante procedimientos Participativos.			Porcentaje de Ejecución											
				I Trim.			II Trim.			III Trim.			IV Trim.		
25%				25%			25%			25%					

ACTIVIDADES CENTRALES														
División Administrativa			Jefe de División				Abog. Verónica Varela							
No.	Meta	Responsable de Actividad	Resultado				Medios de Verificación							
5	Adquirir los materiales y equipo necesarios, así como la contratación de la mano de obra para la ejecución del proyecto MI CASA.	Abog. Verónica Varela	Construcción de las instalaciones físicas del Proyecto MI CASA				Construcción Finalizada.							
	Actividad		Periodo en el que se va a Realizar Mensualmente											
	Contratación de personal , Adquisición de los materiales y equipo		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Porcentaje de Ejecución											
			I Trim.		II Trim.		III Trim.		IV Trim.					
25%			25%		25%		25%							

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

ACTIVIDADES CENTRALES															
División Administrativa.			Jefe del Departamento			Lic. Nadia Ordoñez, Lic. María Cecilia Alvarado									
No.	Meta	Responsable de Actividad	Resultado	Supuestos / Observaciones		Medios de Verificación									
1	Anteproyecto de Recursos y gastos del IHADFA 2015 elaborado en un 100%	Lic. Nadia Abigail Ordoñez Flores Lic. María Cecilia Alvarado	Documentos Contentivos de ayudas memorias e informes.	Finanzas de techos menores a lo solicitado.		Doce reuniones de seguimiento y control del POA 2014.									
	Actividad														
	Reuniones mensuales ordinarias con el consejo técnico y las estructuras organizativas de la institución.														
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				Porcentaje de Ejecución											
			I Trim.			II Trim.			III Trim.			IV Trim.			
			25%			25%			25%			25%			

ACTIVIDADES CENTRALES																
División Administrativa				Jefe del Departamento.				Lic. Nadia Ordoñez, Lic. María Cecilia Alvarado								
No.	Meta	Responsable de Actividad		Resultado	Supuestos / Observaciones		Medios de Verificación									
2	Anteproyecto de Recursos y Gastos del IHADFA 2015 ingresado en el sistema de administración financiero (SIAFI) en coordinación con la división administrativa y el Departamento de Planificación del Instituto en un 100%	Lic. Nadia Abigail Ordoñez Flores Lic. María Cecilia Alvarado		Anteproyecto de Recursos y gastos del IHADFA 2015 elaborado y aprobado, por la SEFIN.	Falla del sistema de SIAFI Perfiles bloqueados en el Departamento de UDEM.		Doce (12) Reuniones realizadas con personal de la secretaría de finanzas para ingresar la información al sistema.									
	Actividad				Periodo en el que se va a Realizar Mensualmente											
	Gestionar en la SEFIN los techos presupuestarios asignados para el 2015.															
	Gestionar el cobro asignado en el presupuesto de cada institución aportante y gobierno central.				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
	Regularización de Ingresos de recursos y gastos mensualmente al SIAFI con el apoyo del analista de la Secretaria de Finanzas.				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					Porcentaje de Ejecución											
					I Trim.		II Trim.		III Trim.		IV Trim.					
				25%		25%		25%		25%						

ACTIVIDADES CENTRALES															
División Administrativa			Jefe del Departamento				Nadia Ordoñez, Maria Cecilia Alvarado								
No.	Meta	Responsable de Actividad	Resultado	Supuestos / Observaciones		Medios de Verificación									
3	Registro de ejecución de presupuestaria de ingresos y gastos del IHADFA 2015.	Lic. Nadia Abigail Ordoñez Flores Lic. María Cecilia Alvarado	Ingresos y gastos Ejecutados.	Obs. Confirmar si se entrega informe mensual por separado del informe trimestral.		Doce (12) informes de ejecución de ingresos y gastos del IHADFA 2015.									
	Actividad			Periodo en el que se va a Realizar Mensualmente											
	Captura de información para elaboración de informes respectivos.														
	Elaboración final de informes a las instancias correspondientes.			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
				Porcentaje de Ejecución											
				I Trim.		II Trim.		III Trim.		IV Trim.					
			25%		25%		25%		25%						

**Recursos Necesarios para el Correcto funcionamiento del Departamento
Insumos de Oficina**

No.	Nombre	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
1	Borradores de Escobilla.	3												3
2	Clips.	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4
3	Fastener Metálico.	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5
4	Folders Oficio y Carta.	5												5
5	Fotocopias.	210	210	700	210	210	700	210	210	700	210	210	700	4480
6	Grapadoras.	3												3
7	Grapas.	2					2			2				6
8	Hules.	2												2
9	Lápiz Grafito.	9					9			9			9	36
10	Lápiz Tinta.	9					9			9			9	36
11	Masken Tape.	3												3
12	Perforadora.	3												3
13	Post-It.	4												4
14	Resma De Papel Bond Tamaño Carta.	3	3	5	3	3	5	3	3	5	3	3	5	44
15	Resma De Papel Bond Tamaño Legal.	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	16
16	Sacagrapas.	3												3
17	Tape Transparente.	3												3
18	Tijeras.	3												3
19	Tóner.	3	0	0	3	0	0	3	0	0	3	0	0	12

Recursos Necesarios para el Correcto funcionamiento del Departamento
Insumos de Oficina

No.	Nombre	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
1	Anillos	10	10	19	10	10	21	10	10	19	10	10	21	160
2	Bolsas Manila	100												100
3	Caratulas y Transparencias Para Encuadernar	10	10	19	10	10	21	10	10	19	10	10	21	160
4	CD	6												6
5	Columnares De 14	5												5
6	Correctores En Lápiz Y Liquido	6												6
8	Fotocopias													
9	Goma En Barra	6												6
10	Libretas De Taquigrafía	3												3
11	Libros Auxiliares	1												1
12	Marcadores Especiales	3												3
13	Marcadores Fluorescentes	6												6
14	Marcadores Para Pizarra	2												2
15	Materiales Para Limpieza De Equipo De Computo	3												3
16	Papel Membretado Tamaño Carta	4												4
17	Pendaflex	4												4
18	Sobres Blancos	50												50

#	Equipo	Cantidad
1	Botiquin	1
2	Carculadoras	1
3	Computadora	1
4	Medicamentos	Varios

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

ACTIVIDADES CENTRALES															
División Administrativa.			Jefe del Departamento.				Gerson Alexander Ochoa.								
No.	Meta	Responsable de Actividad	Resultado	Supuestos / Observaciones		Medios de Verificación									
1	Servicios de la Flota vehicular del IHADFA, Sistematizados y controlados en un 100%.	Gerson Alexander Ochoa.	Sistema de servicios vehiculares del IHADFA funcionando.	Vehículos averiados Falta de combustible Falta presupuesto.		Sistema de Control y Mantenimiento de la flota vehicular ejecutado en un 90%.									
	Actividad			Periodo en el que se va a Realizar Mensualmente											
	Formular y proponer para su aprobación un cuerpo de regulaciones normativas relativo al funcionamiento del sistema de servicios vehiculares del IHADFA. Llevar control de los servicios vehiculares del IHADFA.			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Mantener Informada permanentemente a la jefatura de la división administrativa del IHADFA sobre los servicios vehiculares de la institución.			Porcentaje de Ejecución											
				I Trim.			II Trim.			III Trim.			IV Trim.		
				25%			25%			25%			25%		

ACTIVIDADES CENTRALES																
División Administrativa.			Jefe del Departamento.				Gerson Alexander Ochoa.									
No.	Meta	Responsable de Actividad	Resultado	Supuestos / Observaciones				Medios de Verificación								
2	Funcionalidad de la infraestructura física, equipo y demás insumos coherentes con el buen funcionamiento de la institución gestionada en un 100%.	Gerson Alexander Ochoa.	Sistema de apoyo logístico funcionando en un 100%	Higiene y estética de la infraestructura física; distribución mantenimiento mejoramiento del mobiliario equipo y demás insumos satisfechos en un 100%				Higiene y estética de la infraestructura física; distribución mantenimiento mejoramiento del mobiliario equipo y demás insumos satisfechos en un 100%								
	Actividad			Periodo en el que se va a Realizar Mensualmente												
	Realizar en forma sistemática labores de Higiene, ordenamiento y estética de la infraestructura física del instituto, así como la distribución ordenamiento y estética de la infraestructura física del instituto, así como la distribución ordenamiento, mantenimiento y Mejoramiento del mobiliario equipos y demás insumos materiales de la institución. Informar permanentemente a la jefatura de la división administrativa sobre las actividades realizadas. Inventariar los bienes adquiridos por compra o donación. Gestionar el descargo del inventario de bienes inservibles. Participar en el proceso de adquisición de bienes, a través de cotizaciones y compras. Crear y aplicar el formato de insumos para cada división y departamentos del IHADFA.			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				Porcentaje de Ejecución												
				I Trim.			II Trim.			III Trim.			IV Trim.			
25%				25%			25%			25%						
Inventario de bienes del instituto actualizado.			Inventario de bienes del instituto actualizado.													

ACTIVIDADES CENTRALES																
División Administrativa.				Jefe del Departamento.				Gerson Alexander Ochoa.								
No.	Meta	Responsable de Actividad	Resultado				Medios de Verificación									
3	Funciones del personal del Departamento de Servicios Generales Coordinados y Supervisadas en un 100%.	Gerson Alexander Ochoa.	Personal del departamento desempeñándose en forma eficiente y eficaz.				Cuatro Reuniones de Coordinación y supervisión y evaluación de las actividades del departamento.									
	Actividad				Periodo en el que se va a Realizar Mensualmente											
	Reuniones periódicas con el personal del departamento.				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
	Distribución, supervisión y evaluación de actividades del personal del departamento.				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Presentación de informe mensual y trimestral de las actividades del departamento.				Porcentaje de Ejecución											
	I Trim.			II Trim.			III Trim.			IV Trim.						
	25%			25%			25%			25%						

**Recursos Necesarios para el Correcto funcionamiento del Departamento
Insumos de Oficina**

No.	Nombre	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
	Borradores	6 unid											
	Carpetas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Clips	1											
	Fastener	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	Folders	1 resma											
	Fotocopias	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500
	Grapadoras	1			1			1			1		
	Grapas	1			1			1			1		
	Hules	1 bolsa											
	Lápiz Grafito	1 caja											
	Lápiz Tinta	1 caja											
	Masken Tape	1			1			1			1		
	Perforadora	1						1					
	Postips	500			500			500			500		
	Resma De Papel Bond Tamaño Carta	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Sacagrapas	1			1			1			1		
	Tape Transparente	1			1			1			1		
	Tijeras	1			1			1			1		
	Tóner	1			1			1			1		

**Recursos Necesarios para el Correcto funcionamiento del Departamento
Insumos de Oficina**

No.	Nombre	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
	anillos	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Bolsas manila	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Caratulas y transparencias para encuadernar	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	CD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Correctores en lápiz y liquido	1			1			1			1		
	DVD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Fotocopias	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500
	Libretas de taquigrafía	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Marcadores especiales	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Marcadores fluorecentes	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	Marcadores para Pizarra	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	Materiales para limpieza de equipo de computo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Pendaflex												
	Sobres blancos	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

**Recursos Necesarios para el Correcto funcionamiento del Departamento
Insumos de Oficina**

No.	Nombre	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
	Ace .	4			4			4			4		
	Aceite + filtros	30/4			30/4			30/4			30/4		
	Amorol .	4			4			4			4		
	calculadoras	1											
	Capotes de dos piezas	1											
	Combustible												
	computadoras	1											
	Diesel.	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80
	Escobas												
	Esponjas .	4			4			4			4		
	Focos de mano	1											
	Franelas.	4			4			4			4		
	Gasolina.	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45
	Llantas	4			4			4			4		
	Mantenimiento	1			1			1			1		
	Material de limpieza	1			1			1			1		
	Memorias USB	1											
	Memorias USB	1											

**DEPARTAMENTO DE
PLANIFICACIÓN Y COOPERACION EXTERNA**

Actividades Centrales																
Departamento de Planificación y Cooperación Externa					Jefe del Departamento				Lic. Erick N. Juárez C.							
No.	Meta	Responsable de Actividad	Resultado				Medios de Verificación									
1	Sistema de monitoreo y evaluación aplicado en un 100% al POA/IHADFA/2015, con participación de las distintas instancias del instituto.	Lic. Erick N. Juárez C.	POA/IHADFA/ evaluado.				Presentación de Informe mensual y Cuatro (4) informes trimestrales de avance en la ejecución del POA/IHADFA/2015 formulados.									
	Actividad				Periodo en el que se va a Realizar Mensualmente											
	Reuniones de trabajo con los Departamentos y Divisiones de IHADFA.				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
	Formulación y distribución de informe respectivo.				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					Porcentaje de Ejecución											
					I Trim.		II Trim.		III Trim.		IV Trim.					
				25%		25%		25%		25%						

ACTIVIDADES CENTRALES

Departamento de Planificación y Cooperación Externa		Jefe del Departamento		Lic. Erick N. Juárez C.										
No.	Meta	Responsable de Actividad	Resultado		Medios de Verificación									
2	POA/IHADFA/2015 formulado en forma participativa y proactiva de las distintas instancias del instituto en un 100%.	Lic. Erick N. Juárez C.	POA/IHADFA/2015 Formulado.		POA/IHADFA/2015 elaborado y aprobado.									
	Actividad		Periodo en el que se va a Realizar Mensualmente											
	Elaboración de guías para su formulación y socializarlo.		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
	Desarrollo de 2 talleres para la elaboración del POA por cada instancia, con las orientaciones y técnicas respectivas.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Integración y consolidación del POA/IHADFA/2015.		Porcentaje de Ejecución											
	Presentación y aprobación por la honorable junta directiva.		I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.								
			25%	25%	25%	25%								

ACTIVIDADES CENTRALES

Departamento de Planificación y Cooperación Externa		Jefe del Departamento			Lic. Erick N. Juárez C.										
No.	Meta	Responsable de la Actividad	Resultado				Medios de Verificación								
3	Actualizar la formulación y ampliar la cantidad factible de planes, programas y proyectos del IHADFA en un 100%.	Lic. Erick N. Juárez C.	Documentos de planes, programas o proyectos formulados.				Propuestas de solicitud de cooperación técnica formulada y gestionada.								
	Actividad			Periodo en el que se va a Realizar Mensualmente											
	Consultas al interior del IHADFA y en el ámbito interinstitucional. Proceso de revisión y reformulación de proyectos. Selección y visitas a posibles cooperantes. Socialización de proyectos para captación de recursos.			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				Porcentaje de Ejecución											
				I Trim.			II Trim.			III Trim.			IV Trim.		
				25%			25%			25%			25%		

ACTIVIDADES CENTRALES																
Departamento de Planificación y Cooperación Externa				Jefe del Departamento				Lic. Erick N. Juárez C.								
No.	Meta	Responsable de Actividad	Resultado				Medios de Verificación									
4	Anteproyecto de recursos y gastos del IHADFA 2015 ingresado en el sistema de administración financiera (SIAFI) en coordinación con la división Administrativa y el departamento de contabilidad y presupuesto del instituto en un 100%.	Lic. Erick N. Juárez C.	Anteproyecto de recursos y gastos de IHADFA 2015 ingresado al SIAFI.				12 (doce) reuniones con personal de la secretaría de finanzas para ingresar la información al sistema									
	Actividad				Periodo en el que se va a Realizar Mensualmente											
	Reuniones de trabajo con personal de la secretaría de finanzas para ingresar la información al sistema.				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					Porcentaje de Ejecución											
	I Trim.			II Trim.			III Trim.			IV Trim.						
	25%			25%			25%			25%						

**Recursos Necesarios para el Correcto funcionamiento del Departamento
Insumos de Oficina**

No.	Nombre	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
	Borradores de Escobilla (goma).	1			1			1			1			4
	Carpetas (de 12 unid.).	1			1			1			1			4
	Clips (caja).	1			1			1			1			4
	Fastener.	1			1			1			1			4
	Folders (carta).	24												24
	Fotocopias(resma).			7			8			8			7	30
	Grapadoras.	2												2
	Grapas .	1			1			1			1			4
	Hules.	1			1			1			1			4
	Lápiz Grafito.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	Lápiz Tinta (negro).	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	Masken Tape	1			1			1			1			4
	Perforadora	2												2
	Postips	2			2			2			2			2
	Resma de Papel Bond Tamaño Carta.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
	Resma de Papel Bond Tamaño Oficio.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	Resma de Papel Bond Tamaño Legal.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	Sacagrapas.	2												2
	Tape Transparente	1			1			1			1			4
	Tijeras.	2												2
	Tóner.	1			1			1			1			4

**Recursos Necesarios para el Correcto funcionamiento del Departamento
Insumos de Oficina**

No.	Nombre	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
	anillos	100			100			100			100			400
	Bolsas manila (12 unid.)	1					1				1			3
	Caratulas y transparencias para encuadernar	100			100			100			100			400
	CD			6			6			6			6	24
	Correctores en lápiz y liquido	1						1						2
	DVD			6			6			6			6	24
	Fotocopias													
	Goma en barra			1			1			1			1	4
	Libretas de taquigrafía	2			2			2			2			8
	Marcadores especiales	12												
	Marcadores fluorecentes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	Marcadores para Pizarra	12												
	Materiales para limpieza de equipo de computo	1(kit)						1 (kit)						2
	Papel membretado tamaño carta (resma)	1						1						2
	Pegamento blanco	1			1			1			1			4
	Pendaflex	12			12			12			12			48

**Recursos Necesarios para el Correcto funcionamiento del Departamento
Insumos de Oficina**

No.	Nombres	Cantidad
1	Calculadoras	2
2	Computadora Portátil	1
3	Scanner	2
4	Cámaras	1
5	Data show	1

DEPARTAMENTO DE RELACIONES PUBLICAS

ACTIVIDADES CENTRALES																
Departamento de Relaciones Públicas				Jefe del Departamento				Licenciada Gilma Karina Rodríguez.								
No.	Meta	Responsable de Actividad	Resultado				Medios de Verificación									
1	Programa anual para la divulgación de las actividades del IHADFA formulado y ejecutado en un 100%.	Licenciada Gilma Karina Rodríguez.	Informe contenido de programa anual de divulgación a través de los medios de comunicación y actividades específicas de cada evento.				1.-Doce (12) cuñas de radio diseñadas y divulgadas; Dos (2) Spots para televisión; Cien (100) entrevistas anuales; Doce (12) comparecencias; Cuatro (4) ruedas de prensa realizadas. 3 Comunicados de Radio.									
	Actividad				Periodo en el que se va a Realizar Mensualmente											
	Consulta sobre el contenido científico y tecnológico correspondientes a las competencias de las divisiones técnicas y de tratamiento y rehabilitación, así como lo que concierne a proyecciones del IHADFA por parte de la dirección general para su divulgación a través de los medios. Elaboración y divulgación técnico- comunicativa de material informativo (para radio y televisión). Gestionar en los medios de comunicación espacios para entrevistas, comparecencias y ruedas de prensa. Monitoreo de transmisiones informativas que realicen los medios de comunicación contratados de conformidad con lo pactado. Organizar la participación pertinente del personal del instituto en foros radiales, televisivos y en la prensa escrita.				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					Porcentaje de Ejecución											
					I Trim.		II Trim.		III Trim.		IV Trim.					
				25%		25%		25%		25%						

ACTIVIDADES CENTRALES																	
Departamento de Relaciones públicas				Jefe del Departamento				Licenciada Gilma Karina Rodríguez.									
No.	Meta	Responsable de Actividad	Resultado				Medios de Verificación										
2	Elaborar dos (2) boletines informativos (uno por semestre) para proveer información al público sobre la investigación, de prevención de y tratamiento de las adicciones, así como sobre las proyecciones de IHADFA.	Licenciada Gilma Karina Rodríguez.	Información sobre las competencias de los programas de prevención educativa, investigación, tratamiento y rehabilitación, así como lo que concierne a proyecciones del IHADFA por parte de la dirección general.				Dos (2) boletines informativos elaborados.										
	Actividad				Periodo en el que se va a Realizar Mensualmente												
	Desarrollar el contenido científico y tecnológico correspondiente a las competencias de los programas de prevención educativa, investigación, tratamiento y rehabilitación, así como lo que concierne a proyecciones del IHADFA por parte de la dirección general para su incorporación en los boletines. Sistematizar el diseño, producción del contenido y demás aspectos. Socialización de los boletines.				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					Porcentaje de Ejecución												
	I Trim.			II Trim.			III Trim.			IV Trim.							
25%			25%			25%			25%								

ACTIVIDADES CENTRALES																
Departamento de Relaciones públicas			Jefe del Departamento				Licenciada Gilma Karina Rodríguez.									
No.	Meta	Responsable de Actividad	Resultado	Supuestos / Observaciones			Medios de Verificación									
3	Transmitir a nivel nacional un programa de radio.	Licenciada Gilma Karina Rodríguez.	Educar e Informar a la población de las actividades que realiza el IHADFA en Prevención y Tratamiento y Rehabilitación de Drogodependientes.	Falla de Luz Eléctrica. Disposición del medio de comunicación.			20 horas de transmisión.									
	Actividad			Periodo en el que se va a Realizar Mensualmente												
	Transmisión de I programa (construyendo un mejor país sin drogas) en Radio Nacional de Honduras, Horario todos los Viernes de 8:30 am a 9:00 am en el año 2015.			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				Porcentaje de Ejecución												
				I Trim.			II Trim.			III Trim.			IV Trim.			
				25%			25%			25%			25%			

DIVISION DE ORGANISMOS PRIVADOS

ACTIVIDADES CENTRALES

ACTIVIDADES CENTRALES																											
División de Organismos Privados			Jefe de División			Lic. Jessy Villatoro																					
No.	Meta	Responsable de Actividad	Resultado	Requiere Apoyo del Departamento de			Medios de Verificación																				
1	Contribuir al establecimiento de la red de organismos de participación comunitaria en relación con la rehabilitación de drogodependientes que se encuentren plenamente registrados.	Lic. Jessy Villatoro	Reuniones con los organismos hasta el establecimiento de la red.	Departamento de Relaciones Publicas y Departamento de publicidad y eventos.			Listado de los organismos registrados en la secretaria del interior y población que brinden relación a drogodependientes, tanto públicos como privados.																				
													Actividad			Periodo en el que se va a Realizar Mensualmente											
													Contactos con los representantes de los organismos.			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
																x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
																Porcentaje de Ejecución											
																I Trim.			II Trim.			III Trim.			IV Trim.		
25%			25%			25%			25%																		

ACTIVIDADES CENTRALES																														
División de Organismos Privados			Jefe de División				Lic. Jessy Villatoro																							
No.	Meta	Responsable de Actividad	Resultado	Requiere Apoyo del Departamento de				Medios de Verificación																						
2	Entablar enlace con las facultades de psicología y psiquiatría de las diversas universidades para que realicen prácticas en el Centro de Atención Integral (CAI/ IHADFA) , y brinden soporte en su area a los proyectos que maneje la institución	Lic. Jessy Villatoro	Creación y firma del convenio.	Departamento de Educación				1.-Doce (12) cuñas de radio diseñadas y divulgadas; dos (2) Spots para televisión; Cien (100) entrevistas anuales; Doce (12) comparecencias; cuatro (4) ruedas de prensa realizadas. 3 Comunicados de Radio.																						
														Actividad				Periodo en el que se va a Realizar Mensualmente												
														Reuniones con los decanos de las carreras de psicología y psiquiatría de las universidades.				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
																		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X
																		Porcentaje de Ejecución												
																		I Trim.		II Trim.		III Trim.		IV Trim.						
																		25%		25%		25%		25%						

ACTIVIDADES CENTRALES																	
División de Organismos Privados			Jefe del División				Lic. Jessy Villatoro										
No.	Meta	Responsable de Actividad	Resultado				Requiere Apoyo del Departamento			Medios de Verificación							
3	Promoción de visitas a los diferentes centros de atención de drogodependientes en el país.	Lic. Jessy Villatoro	Informe contenido de programa anual de divulgación a través de los medios de comunicación y actividades específicas de cada evento.				Legal			Informes de las visitas realizadas.							
	Actividad					Periodo en el que se va a Realizar Mensualmente											
	Visitas a la mayor parte de los centros del país ≤70%					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X
						Porcentaje de Ejecución											
	I Trim.			II Trim.			III Trim.			IV Trim.							
	25%			25%			25%			25%							

ACTIVIDADES CENTRALES															
División de Organismos Privados			Jefe de División			Lic. Jessy Villatoro									
No.	Meta	Responsable de Actividad	Resultado	Requiere Apoyo del Departamento		Medios de Verificación									
4	Contribuir al diseño de campañas públicas para la obtención de donaciones de insumos para el Centro de Atención Integral del IHADFA.	Lic. Jessy Villatoro	Campaña creada	Departamento de Relaciones Públicas y Diseñador Grafico.		Campañas creadas									
	Actividad			Periodo en el que se va a Realizar Mensualmente											
	Costo														
	Definición de las fechas probables para el diseño de las campañas.			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				Porcentaje de Ejecución											
				I Trim.			II Trim.			III Trim.			IV Trim.		
			25%			25%			25%			25%			

ACTIVIDADES CENTRALES														
División de Organismos Privados				Jefe de División				Lic. Jessy Villatoro						
No.	Meta	Responsable de Actividad	Resultado				Medios de Verificación							
5	Promoción del establecimiento de convenios con diversos organismos del IHADFA.	Lic. Jessy Villatoro	En coordinación con los objetivos de la dirección la búsqueda de los organismos con los cuales se pueda firmar convenios.				Convenios firmados.							
	Actividad		Periodo en el que se va a Realizar Mensualmente											
	Contacto con los organismos.		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X
			Porcentaje de Ejecución											
			I Trim.	II Trim.		III Trim.		IV Trim.						
			25%	25%		25%		25%						

PROGRAMA DE PREVENCIÓN

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

PROGRAMA DE PREVENCIÓN

- Contribuir en la prevención integral la problemática de las relaciones entre el ser humano-drogas.
- Impulsar la educación preventiva integral en el sistema educativo formal a nivel nacional.

- **Región:** 12, Departamento 08, Municipio 01

- **Visión de País:**

Objetivo 1: Una Honduras sin Pobreza Extrema, educada y sana, con sistemas consolidados de previsión social.

- **Meta:**

Meta 1.1: Erradicar la pobreza extrema.

- **Indicador:**

Numero 12: % de hogares en situación de pobreza extrema (INE).

Prevención Educativa

Este programa ejecutado por el IHADFA tiene la finalidad de programar, coordinar y desarrollar trabajos de prevención con el fin de detectar los factores naturaleza y consecuencias de la drogodependencia, la producción publicitaria y la comunicación social, incluyendo la organización y desarrollo de eventos y campañas interinstitucional masivas de prevención. Además la capacitación, almacenamiento y distribución de información relacionada con este campo.

Para el cumplimiento de la labor preventiva-educativa participan las siguientes instancias organizativas del instituto: División Técnica de la cual dependen Educación, Producción Publicitaria, Comunicación Social y Eventos así como el Centro de Documentación y el Departamento de Investigación .

Diseñar programas curriculares en los niveles educativos pre-básico, básico y media.

DIVISIÓN TÉCNICA

PROGRAMA DE PREVENCIÓN																											
División Técnica				Jefe de División Técnica				Lic. Corina Alvarado																			
No.	Meta	Responsable de Actividad	Resultado				Medios de Verificación																				
1	Seis (6) campañas preventivo-educativas sobre drogodependencia coordinadas y supervisadas utilizando alianzas estratégicas.	Lic. Ramón Betancourth	Programación de eventos alusivos a la prevención de la drogodependencia diseñada y ejecutada en forma concertada interinstitucionalmente.				Seis (6) campañas ejecutadas																				
												Actividad				Periodo en el que se va a Realizar Mensualmente											
												Efectuar reuniones con el personal involucrado. Elaboración de plan y programas de Eventos respectivos. Efectuar gestiones ante la División Administrativa.				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
																x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
																Porcentaje de Ejecución											
												I Trim.			II Trim.			III Trim.			IV Trim.						
25%			25%			25%			25%																		

PROGRAMA DE PREVENCIÓN																
División Técnica				Jefe de División Técnica				Lic. Corina Alvarado								
No.	Meta	Responsable de Actividad	Resultado				Medios de Verificación									
2	Promover procesos de ejecución de 4 convenios de cooperación interinstitucional suscritos en un 100%.	Lic. Ramón Betancourth	Documentos contentivos de programas elaborados. Informes, ayudas memorias de las reuniones realizadas por los departamentos adscritos a la división.				Doce (12) reuniones realizadas.									
	Actividad			Periodo en el que se va a Realizar Mensualmente												
	Promover y supervisar la formulación y ejecución de los procesos y programados tendientes a la operacionalización de los convenios suscritos.			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				Porcentaje de Ejecución												
				I Trim.		II Trim.		III Trim.		IV Trim.						
25%				25%		25%		25%								

Programa de Prevención														
División Técnica			Jefe de División Técnica				Lic. Corina Alvarado							
No.	Meta	Responsable de Actividad	Resultado				Medios de Verificación							
3	Propiciar nuevas estrategias de prevención educativa en el corto plazo para incidir cualitativamente en el sistema educativo nacional y ampliar oportunidades formativas esencialmente en la población infanto-juvenil en un 100%.	Lic. Ramón Betancourth	Informes mensuales, trimestrales, ayudas y memorias de reuniones, perfiles de planes proyecto y actividades preventivas.				Cuatro (4) reuniones realizadas trimestralmente con personal adscrito a la división.							
	Actividad		Periodo en el que se va a Realizar Mensualmente											
	Avalar y apoyar planes, programas y proyectos elaborados por los departamentos adscritos a la división que nos permitan acumular experiencias y conocimientos sobre investigación y prevención de la drogodependencia en el marco de los convenios suscritos.		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			Porcentaje de Ejecución											
			I Trim.		II Trim.		III Trim.		IV Trim.					
25%			25%		25%		25%							

PROGRAMA DE PREVENCIÓN														
División Técnica			Jefe de División Técnica				Lic. Corina Alvarado							
No.	Meta	Responsable de Actividad	Resultado				Medios de Verificación							
4	Formular, gestionar, promover e impulsar la promoción de estilos de vida saludable desde la perspectiva del logro de los objetivos del IHADFA en un 100%.	Lic. Ramón Betancourth	Estrategia de promoción de estilos de vida saludable formulada.				Estrategia en ejecución							
	Actividad		Periodo en el que se va a Realizar Mensualmente											
	Efectuar reuniones con el personal involucrado.		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
	Formular y ejecutar la estrategia de promoción de estilos de vida saludables.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Realizar gestiones ante la División Administrativa.		Porcentaje de Ejecución											
			I Trim.		II Trim.		III Trim.		IV Trim.					
			25%		25%		25%		25%					

DEPARTAMENTO DE EDUCACION

PROGRAMA DE PREVENCIÓN

División Técnica		Jefe del Departamento de Educación		Lic. Corina Alvarado											
No.	Meta	Responsable de Actividad	Resultado	Supuestos / Observaciones				Medios de Verificación							
1	Seguimiento al convenio firmado con la Secretaría de Educación e IHADFA.	Lic. Corina Alvarado	Implementar Programas Curriculares en los niveles educativos pre-básicos, básicos y media.	Falta de apoyo de las autoridades. Falta de presupuesto. Falta de Aprobación de la secretaria de educación.				Agendas, ayudas memorias, listados de participación, fotografías.							
	Actividad			Periodo en el que se va a Realizar Mensualmente											
	Reuniones sostenidas			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
	POA 2015 realizado			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				Porcentaje de Ejecución											
				I Trim.		II Trim.		III Trim.		IV Trim.					
				25%		25%		25%		25%					

PROGRAMA DE PREVENCIÓN															
División Técnica			Jefe del Departamento de Educación			Lic. Corina Alvarado									
No.	Meta	Responsable de Actividad	Resultado	Supuestos / Observaciones				Medios de Verificación							
2	Implementar un programa preventivo educativo del nivel pre - básico de Educación.	Lic. Corina Alvarado	Implementar Programas Curriculares en los niveles educativos pre-básicos, básicos y media.	Falta de presupuesto, Cambios de personal técnico, falta de personal especialista en diseño. Falta de presupuesto y de personal.				Reuniones sostenidas, borradores, listados de asistencia. Cuaderno de trabajo para el alumno.							
	Actividad			Periodo en el que se va a Realizar Mensualmente											
	Un programa diseñado para el nivel pre básico, validado por la Secretaría de Educación.			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
	Reproducción final.			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Gestión de consultoría para el diseño de programa			Porcentaje de Ejecución											
				I Trim.			II Trim.			III Trim.			IV Trim.		
			25%			25%			25%			25%			

PROGRAMA DE PREVENCIÓN															
División Técnica			Jefe del Departamento de Educación				Lic. Corina Alvarado								
No.	Meta	Responsable de Actividad	Resultado	Supuestos / Observaciones				Medios de Verificación							
3	Implementar un programa preventivo educativo del nivel pre - básico de Educación.	Lic. Corina Alvarado	Implementar manuales de entrenamiento y Guías pedagógicas para docentes en el nivel pre-básico de Educación.	Falta de presupuesto, huelgas Falta de presupuesto y de personal.				Manuales diseñados							
	Actividad			Periodo en el que se va a Realizar Mensualmente											
	Manuales de entrenamiento diseñados.			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
	Validación por la Secretaría de Educación.			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Reproducción final.			Porcentaje de Ejecución											
				I Trim.		II Trim.		III Trim.		IV Trim.					
				25%		25%		25%		25%					

PROGRAMA DE PREVENCIÓN																													
División Técnica			Jefe del Departamento de Educación				Lic. Corina Alvarado																						
No.	Meta	Responsable de Actividad	Resultado	Supuestos / Observaciones				Medios de Verificación																					
4	Planificar, organizar la capacitación a docentes en el nivel pre-básico en área de prevención del consumo de drogas.	Lic. Corina Alvarado	Implementar manuales de entrenamiento y Guías pedagógicas para docentes en el nivel pre- básico de Educación.	Falta de presupuesto y huelgas.				Reuniones, ayudas memoria, informes, fotografías y listados de participación.																					
														Actividad				Periodo en el que se va a Realizar Mensualmente											
														Plan de acción elaborado.				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
																		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
																		Porcentaje de Ejecución											
																		I Trim.			II Trim.			III Trim.			IV Trim.		
																		25%			25%			25%			25%		

PROGRAMA DE PREVENCIÓN																
División Técnica			Jefe del Departamento de Educación			Lic. Corina Alvarado										
No.	Meta	Responsable de Actividad	Resultado	Supuestos / Observaciones				Medios de Verificación								
5	Capacitación y conformación de red juvenil de estudiantes líderes del Instituto Central Vicente Cáceres (ICVC).	Lic. Corina Alvarado	Implementar manuales de entrenamiento y Guías pedagógicas para docentes en el nivel pre- básico de Educación.	Huelgas, falta de apoyo de los docentes y padres de familia, los horarios de atención, falta de compromiso por los jóvenes.				Informes, lista de participación, fotografías.								
	Actividad			Periodo en el que se va a Realizar Mensualmente												
	Programa de Capacitación ejecutado y red conformada.			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				Porcentaje de Ejecución												
				I Trim.			II Trim.			III Trim.			IV Trim.			
25%				25%			25%			25%						

PROGRAMA DE PREVENCIÓN																
División Técnica			Jefe del Departamento de Educación	Lic. Corina Alvarado												
No.	Meta	Responsable de Actividad	Resultado	Supuestos / Observaciones				Medios de Verificación								
6	Capacitación en los diferentes centros educativos a nivel nacional.	Lic. Corina Alvarado	Implementar manuales de entrenamiento y Guías pedagógicas para docentes en el nivel pre- básico de Educación.	Huelgas, falta de apoyo de las instituciones, falta de compromiso de los participantes.				Informes, lista de participación, fotografías.								
	Actividad			Periodo en el que se va a Realizar Mensualmente												
	Programa de Capacitación ejecutado y red conformada.			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				Porcentaje de Ejecución												
				I Trim.			II Trim.			III Trim.			IV Trim.			
25%				25%			25%			25%						

**Recursos Necesarios para el Correcto funcionamiento del Departamento
Insumos de Oficina**

No.	Nombre	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
	Anillos	5												5
	Barras de Silicon	100												100
	Bolsas Manila	5												5
	Caratulas Y Transparencias Para Encuadernar	20												20
	Cd	20												20
	Columnares De 14													
	Correctores En Lápiz Y Liquido	10												10
	Dvd	20												20
	Fotocopias	8000												8000
	Goma En Barra	20												20
	Libretas De Taquigrafía	30												30
	Libros Auxiliares	30												30
	Marcadores Especiales	5												5
	Marcadores Fluorescentes	10												10
	Marcadores Para Pizarra	5												5
	Materiales Para Limpieza De Equipo De Computo	5												5
	Papel Rotafolió	30												30
	Papel Membretado Tamaño Carta	15												15
	Pegamento Blanco	5												5
	Pendaflex	30												30
	Pistolas De Silicón	5												5
	Sobres Blancos	10												10
	Stickers	5,000												5,000
	Trifolios	5,000												5,000

**Recursos Necesarios para el Correcto funcionamiento del Departamento
Insumos de Oficina**

Equipo	
• Computadoras Portátiles.	3
• Computadora de Escritorio.	1
• Calculadoras.	3
• DATA SHOW	1

DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN PUBLICITARIA, COMUNICACIÓN SOCIAL Y EVENTOS

PROGRAMA DE PREVENCIÓN														
Departamento de Producción Publicitaria, Comunicación Social y Eventos				Jefe del Departamento				Lic. Corina Alvarado						
No.	Meta	Responsable de Actividad	Resultado				Medios de Verificación							
1	Programa de eventos de prevención de la drogodependencia informativo-comunicativos formulado y ejecutado en un 100%	Lic. Corina Alvarado	Programación de eventos alusivos a la prevención de la drogodependencia diseñada y ejecutada en forma concertada interinstitucionalmente.				Ocho (8) eventos preventivos ejecutados.							
	Actividad		Periodo en el que se va a Realizar Mensualmente											
	Promoción, programación y ejecución de eventos preventivos, premiaciones y reconocimientos en coordinación con instituciones pertinentes en el marco de las siguientes celebraciones. Semana Santa. Dia mundial sin tabaco 31/05/2015 Dia internacional de la lucha contra el uso indebido y el tráfico ilícito de drogas (26 junio) Aniversario IHADFA (1 de agosto) Fiestas patrias. Dia Nacional de No Fumar (22 de septiembre). Salon Nacional de Arte "La nueva Pintura" Navidad y año nuevo.		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			Porcentaje de Ejecución											
		I Trim.		II Trim.		III Trim.		IV Trim.						
		25%		25%		25%		25%						

PROGRAMA DE PREVENCIÓN																
Departamento de Producción Publicitaria, Comunicación Social y Eventos				Jefe del Departamento				Lic. Corina Alvarado								
No.	Meta	Responsable de Actividad	Resultado				Medios de Verificación									
2	Revista del IHADFA diseñada, diagramada y editada.	Lic. Corina Alvarado	Revista anual del IHADFA editada y distribuida.				Tres mil (3,000) ejemplares editados, publicados y distribuidos.									
	Actividad				Periodo en el que se va a Realizar Mensualmente											
	Organización del consejo Editorial de la revista. Sistematizar el diseño, producción del contenido y demás aspectos técnicos de la revista.				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					Porcentaje de Ejecución											
					I Trim.		II Trim.		III Trim.		IV Trim.					
					25%		25%		25%		25%					

PROGRAMA DE PREVENCIÓN

Departamento de Producción Publicitaria, Comunicación Social y Eventos		Jefe del Departamento		Lic. Corina Alvarado											
No.	Meta	Responsable de Actividad	Resultado	Requiere Apoyo del Departamento	Medios de Verificación										
3	Diseñar e implementar una estrategia de Divulgación Masiva para promover Estilos de vida Saludables en un 100%.	Lic. Corina Alvarado	Documento de estrategia y plan de acción del mismo elaborado.	Relaciones Públicas.	Una (1) estrategia elaborada e implementada.										
	Actividad			Periodo en el que se va a Realizar Mensualmente											
	Apoyar a la división técnica en la formulación de una estrategia.			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
	Propiciar alianzas estratégicas con entes relacionados con el arte, la cultura y el deporte entre otros.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Elaborar murales alusivos a fechas en temas de prevención y exponerlos ante el público con material impreso.			Porcentaje de Ejecución											
	Otras.			I Trim.			II Trim.			III Trim.			IV Trim.		
				25%			25%			25%			25%		

CENTRO DE DOCUMENTACION

PROGRAMA DE PREVENCIÓN

PROGRAMA DE PREVENCIÓN																
División Técnica				Jefe del Centro de Documentación				Lic. Corina Alvarado								
No.	Meta	Responsable de Actividad	Resultado				Medios de Verificación									
1	Mil doscientos (1200) usuarios que visitan y consultan el centro de documentación informados en el campo de las adicciones de sustancias lícitas e ilícitas.	Lic. Corina Alvarado	Registro de usuarios.				Mil doscientos (1200) personas informadas.									
	Actividad			Periodo en el que se va a Realizar Mensualmente												
	Atender demandas de usuarios: Publicaciones, Trifolios, Afiches, Videos, Stickers. Presentaciones. Llevar libro de registro de usuarios de los servicios que brinda el centro de documentación, en forma clasificada (edad, sexo, escolaridad, ocupación). Participar en la distribución de material relacionado a la prevención del consumo de drogas en 10 eventos en que el IHADFA sea invitado, como ser ferias de salud, concursos, conciertos etc. Gestionar material educativo preventivo.			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Porcentaje de Ejecución												
				I Trim.			II Trim.			III Trim.		IV Trim.				
				25%			25%			25%		25%				

PROGRAMA DE PREVENCIÓN														
División Técnica			Jefe de Centro de Documentación				Lic. Corina Alvarado							
No.	Meta	Responsable de Actividad	Resultado				Medios de Verificación							
2	Realizar gestiones para adquirir publicaciones científicas en el campo de la drogodependencia, a fin de satisfacer la demanda tanto de usuarios como del personal laborante en un 100%.	Lic. Corina Alvarado	Fortalecimiento del centro de documentación.				Número de publicaciones adquiridas y suscripciones logradas.							
	Actividad		Periodo en el que se va a Realizar Mensualmente											
	Fundamentar solicitudes.		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
	Llenar formularios.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Gestionar ante la división administrativa la adquisición y pago de suscripción.		Porcentaje de Ejecución											
			I Trim.		II Trim.		III Trim.		IV Trim.					
			25%		25%		25%		25%					

PROGRAMA DE PREVENCIÓN

División Técnica		Jefe del Centro de Documentación	Lic. Corina Alvarado											
No.	Meta	Responsable de Actividad	Resultado										Medios de Verificación	
3	Cuatro (4) declaraciones de ambientes libres de humo de tabaco con instituciones u organismos privados suscritos.	Lic. Corina Alvarado	Evento de declaración realizado.										Una (1) declaración suscrita por trimestre.	
	Actividad		Periodo en el que se va a Realizar Mensualmente											
	Preparación de la documentación pertinente.		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
	Realizar gestiones.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Apoyar a la división de organismos privados de colaboración en la mesa de promoción de ambientes libres de humo de tabaco de CONAPROCTA.		Porcentaje de Ejecución											
			I Trim.		II Trim.		III Trim.		IV Trim.					
			25%		25%		25%		25%					

OBJETIVOS ESTRATEGICOS

PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN.

- Impulsar el desarrollo de la investigación científica sobre el consumo del alcohol tabaco y otras drogas en Honduras.
- Determinar las principales causas y consecuencias del consumo de drogas.
- Determinar la situación epidemiológica de las adicciones relativa al consumo de drogas.

- **Región:** 12 Departamento 08 Municipio 01.

- **Visión de País:**
Objetivo 1: Una Honduras sin Pobreza Extrema, educada y sana, con sistemas consolidados de previsión social.

- **Meta:**
Meta 1.1: Erradicar la pobreza extrema.

- **Indicador:**
Numero 12: % de hogares en situación de pobreza extrema (INE).

PROGRAMA DE INVESTIGACION

INVESTIGACIÓN																
División Técnica.				Jefe del Departamento de Investigación				Enio Adán Alvarenga Chinchilla								
No.	Meta	Responsable de Actividad	Resultado				Medios de Verificación									
1	Elaboración de un estudio diagnóstico, referido a los factores de riesgo que inciden en el inicio del consumo de drogas en un 100%.	Lic. Enio Adán Alvarenga Chinchilla.	Informe del estudio formulado.				Estudio diseñado y ejecutado.									
	Actividad				Periodo en el que se va a Realizar Mensualmente											
	Protocolo de la investigación.				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
	Recolección, revisión, depuración digitalización, procesamiento y análisis de la información.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Elaboración, presentación y publicación del informe final.				Porcentaje de Ejecución											
					I Trim.			II Trim.			III Trim.			IV Trim.		
					25%			25%			25%			25%		

INVESTIGACIÓN																
División Técnica.			Jefe del Departamento de Investigación				Enio Adán Alvarenga Chinchilla									
No.	Meta	Responsable de Actividad	Resultado				Medios de Verificación									
2	Elaboración de un estudio sobre vigilancia epidemiológica en el centro de atención integral CAI/IHADFA en un 100%.	Lic. Enio Adán Alvarenga Chinchilla.	Informe del estudio formulado.				Estudio diseñado y ejecutado.									
	Actividad				Periodo en el que se va a Realizar Mensualmente											
	Recolección, revisión, depuración, digitalización, procesamiento y análisis de la información.				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
	Elaboración, presentación y publicación del informe final.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Porcentaje de Ejecución															
	I Trim.			II Trim.			III Trim.			IV Trim.						
	25%			25%			25%			25%						

INVESTIGACIÓN																
División Técnica.			Jefe del Departamento de Investigación				Enio Adán Alvarenga Chinchilla.									
No.	Meta	Responsable de Actividad	Resultado				Medios de Verificación									
3	Recopilación de información sobre adicciones y violencia funcionando en un 100%.	Lic. Enio Adán Alvarenga Chinchilla.	Información socializada.				Información obtenida.									
	Actividad				Periodo en el que se va a Realizar Mensualmente											
	Recolectar, digitalizar información.				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					Porcentaje de Ejecución											
					I Trim.			II Trim.			III Trim.			IV Trim.		
					25%			25%			25%			25%		

INVESTIGACIÓN														
División Técnica.			Jefe del Departamento de Investigación				Enio Adán Alvarenga Chinchilla							
No.	Meta	Responsable de Actividad	Resultado				Medios de Verificación							
4	Evaluación de un proyecto educativo preventivo en un 100%.	Lic. Enio Adán Alvarenga Chinchilla.	Informe del estudio formulado.				Estudio diseñado y ejecutado.							
	Actividad		Periodo en el que se va a Realizar Mensualmente											
	Protocolo de la investigación.		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
	Recolección, revisión depuración y digitalización, procesamiento y análisis de la información.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Elaboración, presentación y publicación del informe final.		Porcentaje de Ejecución											
			I Trim.		II Trim.		III Trim.		IV Trim.					
			25%		25%		25%		25%					

INVESTIGACIÓN														
División Técnica.				Jefe del Departamento de Investigación				Enio Adán Alvarenga Chinchilla						
No.	Meta	Responsable de Actividad	Resultado				Medios de Verificación							
5	Investigación sobre el consumo de drogas en niños y jóvenes en situación de calle ubicados en Tegucigalpa y Comayagüela.	Lic. Enio Adán Alvarenga Chinchilla.	Informe del estudio formulado.				Estudio diseñado y ejecutado.							
	Actividad		Periodo en el que se va a Realizar Mensualmente											
	Protocolo de la investigación.		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
	Recolección, revisión, depuración digitalización, procesamiento y análisis De la información.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Elaboración, presentación y publicación del informe final.		Porcentaje de Ejecución											
			I Trim.		II Trim.		III Trim.		IV Trim.					
			25%		25%		25%		25%					

INVESTIGACIÓN															
División Técnica.				Jefe del Departamento de Investigación				Enio Adán Alvarenga Chinchilla							
No.	Meta	Responsable de Actividad	Resultado				Medios de Verificación								
6	Estudio a realizar la clínica de cesación del consumo de tabaco ubicada en el Centro de Atención Integral.	Lic. Enio Adán Alvarenga Chinchilla.	Informe del estudio formulado.				Estudio diseñado y ejecutado.								
	Actividad			Periodo en el que se va a Realizar Mensualmente											
	Protocolo de la investigación.			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
	Recolección, revisión, depuración digitalización, procesamiento y análisis de la información.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Elaboración, presentación y publicación del informe final.			Porcentaje de Ejecución											
				I Trim.		II Trim.		III Trim.		IV Trim.					
				25%		25%		25%		25%					

INVESTIGACIÓN															
División Técnica.				Jefe del Departamento de Investigación				Enio Adán Alvarenga Chinchilla							
No.	Meta	Responsable de Actividad	Resultado				Medios de Verificación								
7	Estudio sobre mortalidad en alcohólicos menores de 35 años con cirrosis hepática terminal ocurrida en el Hospital Escuela.	Lic. Enio Adán Alvarenga Chinchilla.	Informe del estudio formulado.				Estudio diseñado y ejecutado.								
	Actividad			Periodo en el que se va a Realizar Mensualmente											
	Protocolo de la investigación.			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
	Recolección, revisión, depuración digitalización, procesamiento y análisis de la información.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Elaboración, presentación y publicación del informe final.			Porcentaje de Ejecución											
				I Trim.		II Trim.		III Trim.		IV Trim.					
				25%		25%		25%		25%					

INVESTIGACIÓN																
División Técnica.			Jefe del Departamento de Investigación				Enio Adán Alvarenga Chinchilla									
No.	Meta	Responsable de Actividad	Resultado				Medios de Verificación									
8	Elaboración de un estudio de impacto sobre el proyecto Yo Quiero Ser.	Lic. Enio Adán Alvarenga Chinchilla.	Informe del estudio formulado.				Estudio diseñado y ejecutado.									
	Actividad				Periodo en el que se va a Realizar Mensualmente											
	Protocolo de la investigación.				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
	Recolección, revisión, depuración digitalización, procesamiento y análisis de la información.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Elaboración, presentación y publicación del informe final.				Porcentaje de Ejecución											
	I Trim.			II Trim.			III Trim.			IV Trim.						
	25%			25%			25%			25%						

INVESTIGACIÓN															
División Técnica.				Jefe del Departamento de Investigación				Enio Adán Alvarenga Chinchilla							
No.	Meta	Responsable de Actividad	Resultado				Medios de Verificación								
6	Vigilancia epidemiológica en proyecto MI CASA.	Lic. Enio Adán Alvarenga Chinchilla.	Informe del estudio formulado.				Estudio diseñado y ejecutado.								
	Actividad			Periodo en el que se va a Realizar Mensualmente											
	Protocolo de la investigación.			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
	Recolección, revisión, depuración digitalización, procesamiento y análisis de la información.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Elaboración, presentación y publicación del informe final.			Porcentaje de Ejecución											
				I Trim.		II Trim.		III Trim.		IV Trim.					
				25%		25%		25%		25%					

**Recursos Necesarios para el Correcto funcionamiento del Departamento
Insumos de Oficina**

No.	Nombre	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
	Borradores de escobilla	1												1
	Carpetas	25			25			25			25			100
	Cartulinas	10			10			10			10			40
	Clips (Cajas)	1	1	1										
	Fastener metálico	3												3
	Folders (Caja)	1						1						2
	Fotocopias		1500		1000	500			500			500		4,000
	Grapadoras	1												1
	Grapas (Caja)	1												1
	Lápiz grafito	3												3
	Lápiz Tinta	3			3			3			3			12
	Masken tape	1			1			1			1			4
	Perforadora	1												1
	post it	1												1
	Resma de Papel Bond Tamaño Carta	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
	Resma de Papel Bond Tamaño Oficio	1		1		1		1		1			1	6
	Sacagrapas	1												1
	Tijeras	1												1
	Tóner (Impresora Hp 1022)	1			1			1			1			4

**Recursos Necesarios para el Correcto funcionamiento del Departamento
Insumos de Oficina**

No.	Nombre	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Total
	Papel Rotafolio.	10			10			10			10			40
	Stickers.	50						50						100
	Marcadores para Pizarra.	5			5			5			5			20
	Marcadores Especiales.	25			25			25			25			100
	Anillos.	25			25			25			25			100
	Fotocopias.	500			500			100						1,100
	CD.	25			25			25			25			100
	Caratulas y Transparencias para Encuadernar.	25			25			25			25			100
	Papel Membretado tamaño carta.	1						1						2
	Goma en Barra.	1			1			1			1			4
	Pegamento Blanco.	1			1			1			1			4
	Correctores en Lápiz y Líquido.	1						1						2
	Bolsas Manila.	25			25			25			25			100
	Pendaflex.	5			5			5			5			20

**Recursos Necesarios para el Correcto funcionamiento del Departamento
Insumos de Oficina**

Equipo	
Computadora portátil	1
Memoria USB	1
Calculadoras	1
Spray	1
Focos	2

PROGRAMA
DE
TRATAMIENTO Y REHABILITACION

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

PROGRAMA DE TRATAMIENTO Y REHABILITACIÓN

- Contribuir a la salud del pueblo hondureño mediante la reducción de la demanda del consumo de drogas, licitas e ilícitas.
- Establecer un sistema nacional de tratamiento para personas que consumen drogas.
- **Región 12 Departamento 08 Municipio 01.**
- **Región 13 Departamento 12 Municipio 01.**
- **Visión de País:**
Objetivo 1: Una Honduras sin Pobreza Extrema, educada y sana, con sistemas consolidados de previsión social.
- **Meta:**
Meta 1.1: Erradicar la pobreza extrema.
- **Indicador:**
Numero 12: % de hogares en situación de pobreza extrema (INE).

TRATAMIENTO Y REHABILITACIÓN

El programa de tratamiento y rehabilitación es entendido como diagnóstico, terapéutico y seguimiento de los desajustes biopsicosociales ocurridos en personas que consumen alcohol y otras drogas así como la rehabilitación de dichas personas, entendida como el conjunto dinámico de acciones para ayudar a la persona afectada a alcanzar el máximo de sus potenciales físicas psíquicas sociales y vocacionales que garanticen su reintegro a la familia y a la sociedad.

Genera normativas en relación al tratamiento de las adicciones realizado por otras instituciones, públicas y privadas.

En la ejecución de este programa participan: La División de Tratamiento y Rehabilitación de la cual dependen el centro de atención integral CAI / IHADFA, Unidades de Desintoxicación Alcohólicas UDA's de los Hospitales Leonardo Martínez en San Pedro Sula y del Sur de Choluteca, así como servicio de ayuda telefónica en adicciones.

DIVISION DE TRATAMIENTO Y REHABILITACIÓN

DIVISIÓN DE TRATAMIENTO Y REHABILITACIÓN															
División Tratamiento y Rehabilitación			Jefe de la División de Tratamiento y Rehabilitación				Dr. Lenin Antonio Fu Chávez								
No.	Meta	Responsable de Actividad	Resultado				Medios de Verificación								
	Proveer Diez mil (10.000) atenciones a personas con problemas por el consumo de sustancias adictivas en el Centro de Atención Integral CAI/IHADFA.	Personal Técnico del CAI IHADFA	Atenciones brindadas, a pacientes y familiares de pacientes.				Dos mil quinientos (2,500) atenciones brindadas trimestralmente.								
Actividad			Periodo en el que se va a Realizar Mensualmente												
Recepción del paciente y ó familiar. Formulación del diagnostica. Referencia según necesidad. Incorporación a grupos terapéuticos. Incorporación a terapias individuales. Realización de pruebas toxicológicas. Intervenciones farmacológicas. Promover la incorporación a la red de seguimiento en comunidad (grupos de ayuda mutua). Visita domiciliaria. Seguimiento y/o egreso del sistema. Proceso de inserción social. Promover actividades terapéuticas/ocupacional-laboral, socialización, Recreativa (formular como meta).			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Porcentaje de Ejecución												
			I Trim.			II Trim.			III Trim.			IV Trim.			
			25%			25%			25%			25%			

DIVISIÓN DE TRATAMIENTO Y REHABILITACIÓN																
División Tratamiento y Rehabilitación		Jefe de la División de Tratamiento y Rehabilitación					Dr. Lenin Antonio Fu Chávez									
No.	Meta	Responsable de Actividad	Resultado	Supuestos y Observaciones				Medios de Verificación								
2	Ejecutar treinta (30) sesiones de capacitación realizadas con estudiantes residentes de psiquiatría.	Personal Técnico del CAI IHADFA.	Programa de capacitación de los estudiantes de psiquiatría ejecutándose.	Presencia y número de residentes de segundo año.				Treinta (30) sesiones realizadas.								
	Actividad			Periodo en el que se va a Realizar Mensualmente												
	Ejecución del programa de capacitación de los estudiantes de psiquiatría.			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Porcentaje de Ejecución												
				I Trim.			II Trim.			III Trim.			IV Trim.			
				25%			25%			25%			25%			

DIVISIÓN DE TRATAMIENTO Y REHABILITACIÓN														
Jefe de la División de Tratamiento y Rehabilitación				Dr. Lenin Antonio Fu Chávez										
No.	Meta	Responsable de Actividad	Resultado				Medios de Verificación							
3	Efectuar seis (6) sesiones clínicas para revisión de casos con incorporación del residente.	Personal Técnico del CAI IHADFA	Casos clínicos discutidos.				Una (1) sesión bimensual realizada.							
	Actividad		Periodo en el que se va a Realizar Mensualmente											
	Calendarización de sesiones.		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
	Presentación y discusión de casos.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			Porcentaje de Ejecución											
			I Trim.		II Trim.			III Trim.			IV Trim.			
			25%		25%			25%			25%			

DIVISIÓN DE TRATAMIENTO Y REHABILITACIÓN																	
Jefe de la División de Tratamiento y Rehabilitación					Dr. Lenin Antonio Fu Chávez												
No.	Meta	Responsable de Actividad	Resultado				Medios de Verificación										
4	Realizar doce (12) sesiones de intervención educativa a pacientes y familiares.	Personal Técnico del CAI IHADFA	Intervención educativa a pacientes y familiares realizada.				Una (1) sesión por mes.										
	Actividad					Periodo en el que se va a Realizar Mensualmente											
	Consulta a los grupos de pacientes y familiares para consensuar temas y fechas. Calendarización de sesiones. Desarrollo de las sesiones de intervención educativa.					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
						Porcentaje de Ejecución											
						I Trim.		II Trim.		III Trim.			IV Trim.				
						25%		25%		25%			25%				

DIVISIÓN DE TRATAMIENTO Y REHABILITACIÓN														
Jefe de la División de Tratamiento y Rehabilitación				Dr. Lenin Antonio Fu Chávez										
No.	Meta	Responsable de Actividad	Resultado				Medios de Verificación							
5	Desarrollo de 4 sesiones utilizando la técnica de cine fórum con familiares y pacientes.	Personal Técnico del CAI IHADFA	Sesiones realizadas.				Una (1) sesión trimestral.							
	Actividad		Periodo en el que se va a Realizar Mensualmente											
	Gestión del material (videos, película).		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
	Calendarización fechas de desarrollo.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			Porcentaje de Ejecución											
			I Trim.		II Trim.		III Trim.			IV Trim.				
			25%		25%		25%			25%				

DIVISIÓN DE TRATAMIENTO Y REHABILITACIÓN														
Jefe de la División de Tratamiento y Rehabilitación				Dr. Lenin Antonio Fu Chávez										
No.	Meta	Responsable de Actividad	Resultado				Medios de Verificación							
6	Presentación y discusión de 24 Historias Clínicas con Residentes. Asignación selectiva de casos. Discusión de la H.C.	Personal Técnico del CAI IHADFA	Presencia de Residentes.				Ocho (8) historias por Residente.							
													Actividad	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			Porcentaje de Ejecución											
			I Trim.			II Trim.			III Trim.			IV Trim.		
25%			25%			25%			25%					

DIVISIÓN DE TRATAMIENTO Y REHABILITACIÓN														
Jefe de la División de Tratamiento y Rehabilitación			Dr. Lenin Antonio Fu Chávez											
No.	Meta	Responsable de Actividad	Resultado				Medios de Verificación							
7	Continuar con la revisión y/o formulación de protocolos de atención.	Personal Técnico del CAI IHADFA	Documentos presentados.				Documento propuesto.							
	Actividad		Periodo en el que se va a Realizar Mensualmente											
	Revisión, formulación, discusión, de documentos propuestos.		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			Porcentaje de Ejecución											
			I Trim.		II Trim.		III Trim.		IV Trim.					
			25%		25%		25%		25%					