

## OFICIALIZACIÓN DE LAS NORMAS MÍNIMAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS PROGRAMAS PREVENTIVOS RELACIONADOS CON EL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS.

**IAFA.SJAP.008.2022**

Proceso de Aprobación de Programas  
**Instituto sobre Alcoholismo y Farmacodependencia (IAFA)**

<b>NOMBRE</b>	<b>INDIQUE NUEVAMENTE NOMBRE DE PROCEDIMIENTO</b>	
<b>PREPARADO POR</b>	Wendy Mora Solano Maureen González Pérez Mauricio Rivera Villalobos	<i>Aprobación de Programas</i> <i>Aprobación de Programas</i> <i>Aprobación de Programas</i>
<b>VALIDACIÓN</b>	Wendy Mora Solano	<i>Aprobación de Programas</i>
<b>REVISIÓN</b>	Wendy Mora Solano	<i>Aprobación de Programas</i>
<b>APROBACIÓN</b>	Wendy Mora Solano	<i>Aprobación de Programas</i>
<b>NÚMERO PAGINAS</b>	<b>12</b> páginas	
<b>LUGAR DE ELABORACIÓN</b> Oficinas Centrales IAFA San Pedro, Montes de Oca	<b>VERSIÓN N° 1</b> <b>EMISIÓN:</b> 10/8/2022 <b>RIGE A PARTIR DE:</b> 10/8/2022	

Tabla de contenido

<b>GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA METODOLÓGICA DE PROGRAMAS DE PREVENCIÓN</b> .....	<b>3</b>
<b>PRESENTACIÓN</b> .....	<b>3</b>
<b>ESTRUCTURA Y CONTENIDO</b> .....	<b>3</b>
<b>1. Justificación:</b> .....	<b>4</b>
<b>2. Marco Conceptual y filosófico</b> .....	<b>4</b>
<b>3. Antecedentes:</b> .....	<b>4</b>
a. de la organización .....	4
b. de la problemática. ....	4
<b>4. Cobertura geográfica de atención</b> .....	<b>5</b>
a. Localización física .....	5
b. Población beneficiaria .....	5
<b>5. Objetivos</b> .....	<b>5</b>
a. Objetivo general: .....	5
b. Objetivos específicos: .....	6
c. Metas .....	6
d. Indicadores .....	7
e. Actividades .....	7
<b>6. Método y técnicas</b> .....	<b>7</b>
<b>7. Calendario de actividades o cronograma</b> .....	<b>8</b>
<b>8. Recursos:</b> .....	<b>8</b>
a. Recursos Humanos .....	8
b. Recursos Materiales.....	8
c. Recursos Financieros .....	9
<b>9. Evaluación:</b> .....	<b>9</b>
<b>10. Resultados</b> .....	<b>10</b>
<b>11. Matriz de planificación</b> .....	<b>10</b>
<b>12. Cronograma de actividades de vida diaria</b> .....	<b>11</b>
<b>13. Control de cambios</b> .....	<b>12</b>

# GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA METODOLÓGICA DE PROGRAMAS DE PREVENCIÓN

## PRESENTACIÓN

La guía que se presenta, proporciona fundamentalmente pautas básicas que puedan orientar en la elaboración de un programa de prevención del consumo de sustancias psicoactivas, teniendo en cuenta, que este esquema debe utilizarse adaptándolo a las exigencias de cada modalidad y grupo etario.

La propuesta, constituye una herramienta para la planificación del trabajo durante un periodo determinado. En el documento, se debe reflejar la transparencia del programa que se plantea, además de ser claro y flexible.

## ESTRUCTURA Y CONTENIDO

En este apartado, se orienta como deberá elaborarse la propuesta metodológica del programa preventivo, para la revisión y aval por parte del IAFA.

### Identificación:

El documento de la propuesta del programa preventivo, incluye un apartado donde deben figurar los datos principales del mismo.

## DATOS GENERALES

Nombre de la Organización (cuando corresponde): \_\_\_\_\_

Nombre del programa: \_\_\_\_\_

Tipo de programa (según los componentes de los tres niveles básicos de atención): \_\_\_\_\_

Presidente (a) de la organización o representante legal, según corresponda: \_\_\_\_\_

Director (a) del programa: \_\_\_\_\_

Dirección: (Especificar para notificaciones) \_\_\_\_\_

Medios de contacto: Teléfono \_\_\_\_\_ Correo Electrónico \_\_\_\_\_

Personería jurídica vigente \_\_\_\_\_

Miembros de la Junta Directiva y Fiscalía, cuando corresponda:

Nombre \_\_\_\_\_ Cédula \_\_\_\_\_ Puesto que ocupa \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

## 1. Justificación:

Se deben describir las principales razones que motivaron a plantear el desarrollo de un programa preventivo de consumo de sustancias psicoactivas. Señalar en este punto, su importancia, los niveles de atención (universal, selectiva o indicada), sus incidencias, el peligro que representa o prevención que se pretende abordar, es decir, los efectos que puede ocasionar. Demostrar que el problema “vale la pena ser resuelto”.

Respondemos a la pregunta ¿Por qué?

Explicar la prioridad y urgencia del problema para el que se busca solución.

Justificar por qué el programa preventivo que se plantea es la propuesta de solución viable para resolver ese problema.

## 2. Marco Conceptual y filosófico

En el proceso de planificación de un programa preventivo, la evidencia científica, las diversas teorías y modelos descriptivo-explicativos son el soporte de la propuesta. Se debe tomar una posición teórica y conceptual para poder construir con una base sólida de conocimiento el programa de prevención. Ese posicionamiento debe llevar a definir y explicar desde sus diferentes dimensiones, este marco conceptual, que será el que oriente, la elaboración de la propuesta de aplicación.

## 3. Antecedentes:

### a. de la organización

Se refiere al origen del grupo u organización, que indique las acciones que hayan ejecutado para contribuir a la superación de las necesidades de un determinado grupo etario o sector de población. Describir brevemente si se han desarrollado trabajos similares o que complementan el programa preventivo que proponen y resultados de los mismos.

### b. de la problemática.

Deben explicar la elección de los problemas que se desean abordar desde el ámbito de la prevención, hacer referencia a la información recolectada durante un tiempo determinado, previo a la elaboración de la propuesta. Tomar en cuenta las situaciones del entorno o cambios en éste, que haya afectado a la población que se pretende beneficiar.

Documentar las características principales de la población o grupo etario a la cual se dirigirá el programa preventivo. Incorporar datos de las investigaciones recientes, tanto locales como nacionales respecto de la problemática del consumo de sustancias psicoactivas; las cuales pueden ser consultadas en el IAFA, otros centros de salud, fuentes bibliográficas, etc.

Incluir también, la descripción de los recursos existentes, en la comunidad, según sea el caso, con los cuales la organización podrá contar como red de apoyo en la ejecución de su propuesta preventiva tales como: Municipalidades, profesionales, centros de tratamiento, clínicas etc.

## 4. Cobertura geográfica de atención

### a. Localización física

Para completar esta información debemos responder a la pregunta ¿Dónde se quiere hacer?

Consiste en determinar el área geográfica, en dónde se proyecta realizar el programa preventivo.

Indicar la ubicación de las instalaciones, tomando en cuenta la distribución geográfica, por provincia, cantón, distrito y barrio.

### b. Población beneficiaria

Responder a la pregunta ¿A quiénes va dirigido el programa de prevención?

Indicar si el programa preventivo tomará en cuenta la demanda local, nacional o internacional.

Definir la población a atender por género, por edades, grupos etarios o poblaciones específicas, así como la proyección de personas beneficiarias del programa.

## 5. Objetivos

### a. Objetivo general:

Se refiere a una aspiración o propósito que se desea lograr en un plazo determinado, como respuesta o solución a los problemas, necesidades o carencias de la población que se pretenden abordar.

Los objetivos o resultados, expresan un cambio concreto y medible de lo que se alcanzará en un tiempo con la población determinada.

El objetivo general es la forma mediante la cual el programa preventivo define qué es lo que se pretende lograr.

Estos deben ser flexibles, realistas y claros. Un objetivo general puede tener uno o más objetivos específicos.

El objetivo debe expresarse en verbo infinitivo (atender, capacitar, construir, prevenir, entre otros), de manera precisa y concisa en términos de resultados medibles y alcanzables.

La estructura del objetivo puede conformarse a partir del siguiente orden de preguntas:

- ¿Qué?

¿Qué vamos hacer? -contempla la propuesta preventiva que se piensa implementar-

- ¿Cómo?

El cómo será el modelo o nivel de atención mediante el cual se pretende poner en funcionamiento el programa preventivo.

- ¿Para qué?

En tanto el para qué constituye el fin por el cual se desarrolla el mismo.

## b. Objetivos específicos:

Deben guardar coherencia y vinculación con los objetivos generales de la propuesta.

Están referidos a los logros que se espera alcanzar con el programa preventivo. Los logros se refieren al cómo los servicios son brindados o entregados y expresan los resultados que se espera alcanzar con las personas beneficiarias.

Por tanto, pueden ser estructurados según las diferentes fases o etapas que presenta el programa de prevención.

El objetivo específico, debe expresarse en verbo infinitivo. De los objetivos específicos se derivan las metas.

## c. Metas

Las metas son la expresión de los fines en términos cuantitativos (números) y cualitativos (calidad) con las cuales se indicará el logro de los fines en tiempo cantidad y calidad. Por lo que, deben plantearse de manera clara y realista en coherencia con los objetivos, los cuales pueden contener más de una meta. Las metas se concretan por medio de las actividades establecidas para el programa preventivo.

Las metas se vinculan con niveles de producción a alcanzar de cada objetivo, de qué calidad es lo que queremos lograr, y en qué tiempo se va a conseguir los resultados esperados o el avance de la gestión.

Estas constituyen el punto final de referencia de lo que será el proceso de evaluación del programa, proyectando los logros o desaciertos alcanzados en la propuesta preventiva.

## d. Indicadores

Los indicadores, se orientan a medir el grado de cumplimiento de las metas propuestas, en relación con las realizadas.

Su medición, se realiza generalmente, comparando el número total de los beneficios realizados o ejecutados con el número de los programados; según como se haya formulado la meta.

## e. Actividades

Son las acciones concretas que realiza el personal del programa para alcanzar los objetivos específicos. Implica la definición y ejecución de tareas y procedimientos.

## 6. Método y técnicas

Se trata de especificar el instrumental metodológico y técnico que se utilizará para realizar las diferentes actividades establecidas en el programa preventivo propuesto, la elección de métodos y técnicas es el dar preferencia a aquellos que facilitan, promueven o posibilitan las participaciones de las partes (personal y beneficiarios) en el desarrollo del programa de prevención. Se contempla en este ítem, el ¿cómo lo vamos a hacer?

¿Qué áreas y/o fases constituyen el programa, independientemente del nivel de prevención elegido?

Describir las fases o etapas que conforman el programa preventivo, con el recorrido entre cada una de ellas, tiempos definidos por cada fase, así como los criterios establecidos para trascender cada una de las fases, según corresponda con el programa preventivo.

Se deben identificar las estrategias terapéuticas, estas responden a ¿Cómo se van a lograr los cambios propuestos? También se puede preguntar ¿cómo se va a cumplir el objetivo? ¿Qué estrategias o métodos establecerán el nuevo y deseable cambio?

Describir las técnicas e instrumentos y contenidos a desarrollar, actividades, responsables, sistemas de coordinación, servicios que el programa contempla (cronogramas, indicando los horarios establecidos para la ejecución de la propuesta).

Lo que materializa la realización de un programa, es la ejecución secuencial e integrada de diversas actividades y tareas. Para ello debe explicarse la forma que suceden, complementan y coordinan las diferentes tareas, el modo de lograr el encadenamiento correcto de las mismas, evitando desajustes que influyan en la realización del mismo.

Entre ellas se citan, entrevistas individuales, terapias grupales, consejería en adicciones, consejerías espirituales, sesiones educativas, atención a la familia y otras que el programa establezca como reuniones de autoayuda y grupos de apoyo. El programa debe integrar el plan de actividades por realizar, el que debe reflejarse en sus diferentes fases. Se adjunta ejemplo de matriz de planificación en Anexo.

Se debe incorporar un cronograma o calendarización de actividades según corresponda a la prestación del servicio.

Respondemos a la pregunta ¿Cuándo se quiere hacer?

Se recomienda crear una sección o apartado de anexos, en el que pueden incorporar todos los documentos aclaratorios, como instrumentos de trabajo, manuales de funciones y responsabilidades, perfiles profesionales, reglamentos entre otros.

## 7. Calendario de actividades o cronograma

El mismo corresponde a un horario de actividades diarias (si aplica), según la prestación del servicio.

Respondemos a la pregunta: ¿Cuándo se quiere hacer? Se adjunta cuadro de actividades de vida diaria a modo de ejemplo, si aplicase.

## 8. Recursos:

En este apartado se requiere una descripción lo más amplia posible de los recursos con que se cuenta y los que debe conseguir la organización para ejecutar el programa preventivo o proyectos y cumplir con sus fines. Se debe garantizar la sostenibilidad del programa preventivo e indicar el costo por persona.

### a. Recursos Humanos

Para determinar el recurso humano respondemos a la pregunta: ¿Quiénes lo van a hacer?

Para ejecutar el programa hay que disponer del personal necesario y calificado para realizar las tareas propuestas en el programa de prevención.

Especificar las características de las personas que participarán en la ejecución del programa o proyectos (personal administrativo, técnico, profesional, voluntariado, estudiantes universitarios, estos deben estar supervisados por el profesional respectivo).

Deben indicar calidades de este personal, experiencia laboral, capacitación demostrable en la materia correspondiente y funciones que desempeñarán y otros datos que se consideren necesarios; así como el apoyo de recurso humano externo si es el caso para cumplir con las actividades y los objetivos propuestos.

### b. Recursos Materiales

Al completar este apartado es recomendable responder a la pregunta ¿Con qué se va a hacer?



Los recursos materiales son las herramientas, equipo tecnológico, instrumentos, infraestructura física, mobiliario, transporte, entre otros. Mismos que son necesarios para llevar a cabo el programa de prevención propuesto.

Los recursos tecnológicos son alternativas elegidas en la ejecución de las actividades (computadora, televisor, equipo de sonido, entre otros)

Incluye las necesidades de mobiliario, equipo, transporte y otro material, en relación a los servicios que se van a brindar a los pacientes.

### c. Recursos Financieros

Aquí respondemos a la pregunta. ¿Con qué se va a financiar?

Consiste en una estimación de los recursos económicos, indicar las fuentes reales de financiamiento para la ejecución del programa preventivo. Entre ellos se contemplan, aportes de empresas privadas, de la familia, de la ONG, subvenciones, pago del servicio por parte de los usuarios, aportes del estado, ingresos o beneficios, entre otros.

Se recomienda establecer un ***calendario financiero***, en el que se debe indicar cada actividad en determinado momento del proyecto y cuáles son los recursos financieros necesarios para llevarlas a cabo.

Hay que precisar también la forma en que se irán obteniendo los recursos, asegurando el ritmo de operación del programa de modo que haya una permanente revisión y nivelación entre gastos e ingresos.

## 9. Evaluación:

La Organización debe evaluar el programa al menos una vez al año. La evaluación es el proceso que nos permite medir los resultados obtenidos con el desarrollo del programa preventivo. Esta ha de ser integral puesto que debe abarcar todos los aspectos de la propuesta programática.

Los resultados deben describirse lo más concretamente posible y en términos verificables.

Son los productos tangibles que el programa preventivo debe producir. Deben responder a la pregunta ¿qué vamos a lograr?

Los resultados permitirán a la organización desde la parte directiva y técnico-administrativa, tomar las medidas correctivas si fuera del caso, o bien reafirmar la propuesta metodológica.

La evaluación de la propuesta preventiva debe integrarse por tres áreas:

- a. Evaluación del programa con respecto al cumplimiento de las metas.
- b. Evaluación de desempeño del Recurso Humano por parte de la Dirección Técnica





### 13. Control de cambios

Versión	Fecha	Apartado modificado	Modificación realizada
1.0	10/08/2022	Confección	Formatos institucionales
1.1	10/08/2022	Estructura	Redacción de Ítems
1.2			
1.3			
1.4			
1.5			
1.6			