



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



CONADIC

Lineamientos para el Reconocimiento y Ratificación de Establecimientos Residenciales de Tratamiento de Adicciones

2019-2020

Elaborado por:

Mtra. Irais Mariana Reyes Martínez
Subdirectora de Apoyo y
Coordinación 2 y responsable del
Programa de Reconocimiento

Validado por:

Dra. Nora Frías Melgoza
Directora General y Encargada
de Despacho de la Comisión
Nacional contra las Adicciones



Índice:

Introducción.....	2
Marco legal.....	2
Objetivo.....	3
Alcance.....	3
Definición de Reconocimiento (de primera vez).....	3
Definición de Ratificación.....	3
Lineamientos para Reconocimiento y Ratificación	4
Consideraciones:.....	6
Anexo 1.....	7
Documentos que integran el expediente de los establecimientos candidatos a la obtención del reconocimiento.....	7
Documentos que integran el expediente de los establecimientos candidatos a la obtención de la ratificación	9
Anexo 2.....	11
Definiciones de los modelos de ayuda mutua, mixto y profesional	11
Anexo 3.....	12
Puntajes para obtener Reconocimiento de acuerdo al tipo de Modelo (Profesional, Mixto, Ayuda Mutua).....	12
Anexo 4	14
Requisitos que deberá tener la Descripción del Manual de Procedimientos ..	14



Introducción

La Comisión Nacional contra las Adicciones (CONADIC) ha implementado con la colaboración de las Comisiones Estatales contra las Adicciones (CECA) el proceso de Reconocimiento y Ratificación de Establecimientos Residenciales de atención a las adicciones, cuyo objetivo es evaluar que los centros que brindan servicios de tratamiento den cabal cumplimiento en lo dispuesto en la normatividad vigente y en específico en la NOM-028-SSA2-2009 para la Prevención, Tratamiento y Control de las Adicciones.

El proceso de Reconocimiento y Ratificación de Establecimientos Residenciales que realiza la CONADIC ha permitido asegurar que los centros den cumplimiento a lo dispuesto en la normatividad vigente; sin embargo se considera oportuno el fortalecimiento del programa en aras de supervisar detalladamente los procesos de atención desde el ingreso hasta el egreso de los usuarios, así como revisar la infraestructura y coadyuvar con la actual administración del Gobierno Federal para continuar desarrollando e implementando estrategias y acciones encaminadas a la mejora de la calidad de la atención, la cual ha sido identificada como un eje central de las acciones de la Secretaría de Salud.

En este marco se describe a continuación el proceso y los lineamientos de *Reconocimiento y Ratificación de Establecimientos Residenciales que brindan Servicios de Atención y Rehabilitación de las Adicciones*, que otorga la **Comisión Nacional contra las Adicciones** (CONADIC).

Marco legal

De acuerdo a la Ley General de Salud en su artículo 45, corresponde a la Secretaría de Salud *vigilar y controlar la creación y funcionamiento de todo tipo de establecimientos de servicios de salud, así como fijar las normas oficiales mexicanas a las que deberán sujetarse.*

Dentro de las atribuciones que tiene la CONADIC según el decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 20 de julio del 2016 en su artículo 3º, se encuentran:

VI. Coordinar y supervisar los servicios de prevención y atención de las adicciones, mediante el establecimiento y desarrollo de modelos de organización y operación en los diferentes niveles de atención.



XXIV. Coordinar la Red Nacional de Atención a las Adicciones y emitir lineamientos, criterios y procedimientos de carácter técnico que deben regir a los establecimientos que brindan servicios de prevención y tratamiento de adicciones, así como supervisar el cumplimiento y observancia de los mismos y formular recomendaciones sobre su funcionamiento.

Con base en lo anterior, se emiten los Lineamientos para el Reconocimiento y Ratificación de Establecimientos Residenciales de Tratamiento de Adicciones 2019-2020.

Objetivo

Ampliar la cobertura de atención a nivel nacional de establecimientos residenciales para el tratamiento de las adicciones por medio del reconocimiento y ratificación de los mismos y así ofertar a la población servicios apegados a la normatividad vigente generando una red de servicios por medio de un directorio nacional actualizado.

Alcance

A nivel nacional en los centros residenciales de los sectores público, social y privado que realicen actividades de tratamiento a las adicciones.

Se reconocerán o ratificarán a aquellos establecimientos que cumplan con los criterios de calidad establecidos, o en su caso se deberán realizar observaciones de mejora continua a los no reconocidos con temporalidad para su cumplimiento, con el fin de optimizar la calidad de los servicios de atención.

Definición de Reconocimiento (de primera vez)

Es el status que tiene un centro de atención residencial para las adicciones que cumple con los ordenamientos legales, sanitarios vigentes y que garantiza al usuario el respeto a los derechos humanos y su atención integral.

Definición de Ratificación

Se refiere al mantenimiento de los estándares de calidad en los establecimientos reconocidos cuya vigencia ha vencido, cumpliendo con los ordenamientos legales y sanitarios vigentes para poder seguir garantizando al usuario el respeto a los derechos humanos y su atención integral.

No podrán solicitar ratificación aquellos establecimientos que tengan un **vencimiento de 2 años** a partir de la pérdida de vigencia marcada en su



reconocimiento, en caso contrario tendrá que ser propuesto como de reconocimiento (primera vez).

Lineamientos para Reconocimiento y Ratificación

El proceso para reconocimiento y ratificación tiene las siguientes fases:

- 1 La CONADIC emite a las CECAS, los lineamientos para el Reconocimiento y Ratificación.
- 2 Las CECAS se pondrán en contacto con los directores de los establecimientos residenciales de su entidad (que han identificado el porcentaje de cumplimiento de al menos el 80% en las cédulas de supervisión y sin reporte de prácticas negativas), para informar los requisitos y el proceso del Reconocimiento Federal o Ratificación, así como resaltar el cumplimiento de la normatividad vigente.
- 3 El establecimiento presentará ante la CECA la solicitud de reconocimiento (Formato E1) o ratificación (Formato ER-1), así como la documentación que integrará el expediente, enlistada en el **Anexo 1**.
- 4 La CECA revisará la solicitud de reconocimiento o ratificación, así como la documentación que integra el expediente, para observar que se encuentren debidamente requisitados.
- 5 La CECA realizará visitas de supervisión a los establecimientos propuestos para reconocimiento y ratificación y aplicará la cédula de supervisión correspondiente de acuerdo al modelo de atención (ayuda mutua, mixto o profesional). Asimismo, aplicará un mínimo de tres entrevistas a usuarios del establecimiento, con el objetivo de conocer la percepción del servicio que están recibiendo.
- 6 La CECA documentará que el establecimiento no cuente con antecedentes o quejas procedentes o sustentadas referentes a la prestación del servicio de tratamiento de adicciones ante las instancias legales correspondientes como: Fiscalía General de Justicia, Autoridad sanitaria estatal, Secretaría de Seguridad pública y Comisión estatal de Derechos Humanos (agotar todas las instancias antes mencionadas).



- 7 La CECA llenará los dictámenes de reconocimiento (Formato E2) y/o de ratificación (Formato E3), con todos los datos que contiene, es indispensable el nombre, cargo y firma de quien realiza el dictamen.

- 8 La CECA enviará a la CONADIC vía correo electrónico y en formato PDF la documentación que integra el expediente de cada establecimiento a los siguientes correos electrónicos residencialesconadic@salud.gob.mx y residencialesconadic@gmail.com en atención a la Mtra. Irais Mariana Reyes Martínez, Subdirectora de Área, en el entendido que el expediente original obra en poder del Estado. De acuerdo a las siguientes fechas:
 - **31 de julio.** Fecha límite para envío de documentación del expediente completo a CONADIC (de acuerdo al Anexo 1).
 - **30 de agosto.** Fecha límite para envío de retroalimentación de expedientes a las CECAS por parte de CONADIC.
 - **31 de octubre.** Fecha límite para envío de documentación observadas por inconsistencias (a partir de la retroalimentación realizada por CONADIC).

Nota: Aquellos establecimientos que no cuenten en su totalidad con los documentos y criterios establecidos para la integración del expediente (conforme al Anexo 1) no serán candidatos al Proceso de Reconocimiento y Ratificación.

- 9 El equipo de supervisión de la CONADIC llevará a cabo la visita al establecimiento con acompañamiento de la CECA, y aplicará la Cédula de Supervisión de acuerdo a la modalidad de atención (Profesional, Mixto o Ayuda Mutua) elaborada para supervisar diversos aspectos normativos.

Es importante resaltar que se supervisará al establecimiento con el modelo que la CECA remita en el dictamen estatal de la solicitud del reconocimiento federal. Para tal fin se anexan las definiciones de los Modelos de Ayuda Mutua, Mixto, Profesional (Anexo 2) para su



consulta.

Nota: Verificar que el modelo de atención establecido concuerde con la solicitud de reconocimiento o ratificación.

- 10** Una vez finalizadas las visitas de supervisión, la Subdirección de Área, encargada del Programa, llevará a cabo el análisis y enviará a la entidad los reportes de resultados de cada centro residencial evaluado vía oficial, donde se señalarán los incumplimientos por área, así como el tiempo perentorio para su resolución.

De acuerdo a las puntuaciones obtenidas, además del cumplimiento de los ítems obligatorios de la cédula y con base en el análisis de las entrevistas a usuarios **se dará o no dicho reconocimiento** (Anexo 3).

Consideraciones:

- ✓ **Las supervisiones** a los establecimientos residenciales que hayan cubierto con la totalidad de los requisitos emitidos en los presentes lineamientos se realizarán **durante el año 2020**.
- ✓ Si el establecimiento no cumplió con los criterios para el reconocimiento, la CECA deberá de asesorar a los centros para que éstos subsanen los incumplimientos señalados.
- ✓ Los establecimientos que hayan sido reconocidos recibirán el reconocimiento impreso y serán enlistados en el Directorio Nacional de Establecimientos avalado por esta Comisión Nacional en la siguiente dirección electrónica: <https://www.gob.mx/salud/conadic>
- ✓ La vigencia del Reconocimiento Federal podrá ser de hasta tres años. La CONADIC como la CECA tendrán la atribución de retirar el Reconocimiento en caso de observar incumplimientos a lo dispuesto en la normatividad vigente, con aviso oportuno de la CECA de la situación del cambio.
- ✓ En caso de que el establecimiento cambie de domicilio y/o nombre, se revalorará el status del reconocimiento por parte de la CONADIC y se solicitará a la CECA la documentación soporte pertinente, así como una



- ✓ supervisión y validación del mantenimiento del reconocimiento por parte del CECA.

Anexo 1

Documentos que integran el expediente de los establecimientos candidatos a la obtención del reconocimiento

- 1. Solicitud de Reconocimiento (Formato E1):** Se envía escaneado, con todos los datos solicitados tanto nombres, direcciones, firmas y fechas. Es INDISPENSABLE que los datos que contenga esta solicitud concuerden con los del Acta Constitutiva. La llena el establecimiento y la CECA verifica la autenticidad de los datos y el correcto llenado.
- 2. Acta Constitutiva:** Se envía escaneada con estatutos y anexos.
- 3. Aviso de funcionamiento y de responsable sanitario:** es el otorgado por la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS). Se verifica con el original y se envía copia del mismo.
- 4. CLUNI:** Con la Clave Única de Inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, se observará que las organizaciones cumplen con los requisitos establecidos en la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil (LFFAROSC).
 - a. Nota:** En caso de que el establecimiento sea público, se tendrá que enviar la CLUES (Clave Única de Establecimientos de Salud).
 - Para aquellos establecimientos que cuenten con la denominación S.A. de C.V. no aplica este documento, por lo que no lo deberá presentar.
- 5. RFC:** El Registro Federal de Contribuyentes es una clave que requiere toda persona física o moral en México para realizar cualquier actividad económica lícita por la que esté obligada a pagar impuestos a toda persona moral, con algunas excepciones.
- 6. Manual de procedimientos:** Descripción de las fases programadas del tratamiento en un orden lógico y secuencial que se llevan a cabo en los establecimientos especializados en el uso, abuso o dependencia a sustancias psicoactivas. Se compone por los siguientes elementos: a)



7. Introducción; b) Propósito; c) Marco jurídico-Administrativo; d) Procedimientos: 1.Ingreso (valoración/evaluación del usuario); 2. Tratamiento (Intervención individual, grupal y/o familiar; manejo médico; estrategias y componentes por sexo y/o grupo etario); 3. Cierre y/o egreso; 4. Seguimiento; e) Materiales, cronograma de actividades. Deberá incluir los puntos descritos en el anexo 4.
8. **Cédula de Supervisión con un cumplimiento mínimo del 80% de la puntuación total:** se envía escaneada o en formato Excel, aplicada y calificada por la CECA, de acuerdo al modelo de intervención (ayuda mutua o profesional, mixtos).
9. **Tres entrevistas aplicadas a usuarias/os del establecimiento:** Éstas deberán de enviarse en formato PDF escaneados y ser aplicadas por personal del CECA.
10. **Fotografías de la infraestructura del establecimiento:** Éstas deberán ser enviadas en formato JPG y deben incluir al menos 2 fotos por cada área del establecimiento: Fachada, recepción, baños, dormitorios, cocina, comedor, sala de juntas, área de consejería/psicoterapia, actividades recreativas, cuartos “détox”, rejas, entre otros, omitiendo la imagen física de usuarios y personal que labora en el establecimiento (se anexa ejemplo de consentimiento informado).
11. **Carta de No Antecedentes:** se enviará a esta CONADIC la información oficial por escrito de si existe en los registros de la autoridad legal pertinente en cada Entidad, alguna queja o denuncia sustentada a cerca de la prestación de los servicios del establecimiento residencial.
12. **Dictamen de reconocimiento de la CECA (Formato E2):** se envía escaneado, con fecha, nombre, cargo, firma de quien realiza el dictamen, anotando claramente si se otorga o no el reconocimiento, en relación a si el establecimiento opera o no en buenas condiciones.



Documentos que integran el expediente de los establecimientos candidatos a la obtención de la ratificación

- 1. Solicitud de Ratificación (Formato ER-1):** Se envía escaneado, con todos los datos solicitados tanto nombres, direcciones, firmas y fechas. Es **INDISPENSABLE** que los datos que contenga esta solicitud concuerden con los del Acta Constitutiva. La llena el establecimiento y la CECA verifica la autenticidad de los datos y el correcto llenado.
- 2. Aviso de funcionamiento y de responsable sanitario:** es el otorgado por la Comisión Federal Para la Protección Contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS) o su homólogo en cada una de las Entidades Federativas. Se verifica con el original y se envía copia del mismo.
- 3. CLUNI:** Con la Clave Única de Inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, se observará que las organizaciones cumplen con los requisitos establecidos en la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil (LFFAROSC).

Nota: En caso de que el establecimiento no pertenezca al sector privado, se tendrá que enviar la CLUES (Clave Única de Establecimientos de Salud).

- 4. Cédula de Supervisión con un cumplimiento mínimo del 80% de la puntuación total:** se envía escaneada o en formato Excel, aplicada y calificada por la CECA, de acuerdo al modelo de intervención (ayuda mutua o profesional, mixtos).
- 5. Manual de procedimientos:** Descripción de las fases programadas del tratamiento en un orden lógico y secuencial que se llevan a cabo en los establecimientos especializados en el uso, abuso o dependencia a sustancias psicoactivas. Se compone por los siguientes elementos: a) Introducción; b) Propósito; c) Marco jurídico-Administrativo; d) Procedimientos: 1.Ingreso (valoración/evaluación del usuario); 2. Tratamiento (Intervención individual, grupal y/o familiar; manejo médico; estrategias y componentes por sexo y/o grupo etario); 3. Cierre y/o egreso; 4. Seguimiento; e) Materiales, cronograma de actividades. Deberá incluir los puntos descritos en el anexo 4.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



2019
AÑO DEL CAUDILLO DEL SUR
EMILIANO ZAPATA



- 6. Dictamen Estatal de Ratificación completa (Formato E3):** Ésta se envía escaneada, debidamente requisitada con todos los datos solicitados tanto nombres, direcciones, firmas y fechas. Es **INDISPENSABLE** que los datos que contenga este dictamen concuerden con los del aviso de funcionamiento. El llenado será responsabilidad de la CECA.



Anexo 2

Definiciones de los modelos de ayuda mutua, mixto y profesional

- **Modelo de ayuda mutua:** Es el servicio que se ofrece en las agrupaciones de adictos en recuperación, utilizando los programas de ayuda mutua.

El grupo de Ayuda Mutua según la NOM 028: es la agrupación que ofrece servicios, integrada por adictos en recuperación, cuyo propósito fundamental es **Apoyar al adicto con base en la experiencia compartida de los miembros del grupo, para lograr la abstinencia de sustancias psicoactivas**

Los establecimientos de ayuda Mutua pueden o no tener profesional de psicología, esto en función del numeral 9.2.2.2.8 en el cual dice: Área para psicoterapia grupal o individual, en caso de que ofrezcan esta última.

La función del psicólogo en el Modelo de Ayuda Mutua es complementaria ya **que el modelo está basado en apoyar al adicto con base en la experiencia compartida de los miembros del grupo.**

En el caso de la función del médico en los Establecimientos de Ayuda Mutua y de acuerdo a la NOM-028 se describe lo siguiente:

9.2.2.3.5 Todo usuario que ingrese al establecimiento debe ser valorado por un médico en un periodo no mayor de 48 horas

De acuerdo a éste numeral, el profesional médico, realizará las valoraciones médicas durante las primeras 48 horas, dará diagnósticos e indicaciones médicas, además de estar sustentado en el expediente.

- **Modelo profesional:** es el servicio de atención que brindan los profesionales de la salud, a través de consulta externa, consulta de urgencias (servicio de urgencias) y hospitalización, entre otros.

Un modelo profesional puede complementar sus actividades con grupos de autoayuda, sin embargo la directriz del tratamiento es



profesional. Estas actividades de auto ayuda se deberán de registrar en una bitácora.

- **Modelo mixto:** es el tratamiento ofrecido por ayuda mutua y el modelo profesional.

Anexo 3

Puntajes para obtener Reconocimiento de acuerdo al tipo de Modelo (Profesional, Mixto, Ayuda Mutua).

Tabla 1. Puntajes totales de la cédula de supervisión

Tipo de establecimiento	Puntaje Mínimo ¹	Puntaje Máximo
Profesional	232	290
Modelo Mixto	240	300
Ayuda Mutua	196	245

Tabla 2. Rango de Puntajes para determinar el tiempo de reconocimiento por cada tipo de establecimiento

Tipo de establecimiento	Rango de puntajes	Tiempo de Reconocimiento
Profesional	271-290	3 años
	251-270	2 años
	232-251	1 año

Tipo de establecimiento	Rango de puntajes	Tiempo de Reconocimiento
Mixto	281-300	3 años
	261-280	2 años
	240-260	1 año

¹ El puntaje mínimo es equivalente al 80% de cumplimiento de la cédula de supervisión.



Tipo de establecimiento	Rango de puntajes	Tiempo de Reconocimiento
Ayuda Mutua	229-245	3 años
	213-228	2 años
	196-212	1 año



Anexo 4

Requisitos que deberá tener la Descripción del Manual de Procedimientos

a) **Introducción:** incluye el preámbulo de la descripción de los procedimientos que deben seguirse en la realización de las funciones del establecimiento residencial.

b) **Propósito:** contiene el objetivo que se pretende alcanzar, así como la finalidad de los procedimientos a realizar.

c) **Marco Jurídico-Administrativo:** Conjunto de disposiciones, leyes, normas, reglamentos y acuerdos a los que debe apegarse el establecimiento residencial en el ejercicio de las funciones que lleve a cabo.

d) **Procedimientos:**

1) Ingreso y valoración/evaluación del usuario: actividades que se realizan durante la admisión del usuario al centro, así como el proceso de evaluación/valoración integral del paciente. Se requiere describir qué tipo aspectos son evaluados durante el ingreso del paciente, así como las herramientas que se emplean para dicha evaluación/valoración;

2) Tratamiento: contiene el tipo de intervención (individual, grupal y/o familiar); el manejo médico; las estrategias y componentes por sexo y/o grupo etario, así como una breve descripción (5 renglones) del modelo de tratamiento utilizado (ayuda mutua, cognitivo-conductual, comunidad terapéutica, doce pasos, farmacológico, humanista, Minnesota, psicodinámico, entre otros);

3) Cierre y/o Egreso: Actividades que se realizan durante el cierre del proceso de tratamiento, así como el procedimiento de egreso del usuario, especificando el motivo del mismo;

4) Seguimiento: Actividades que se llevan a cabo de manera presencial y/o telefónica, en intervalos de tiempo designados, toda vez que los usuarios cumplieron con los objetivos y metas del plan de tratamiento y fueron egresados(as) del establecimiento. Las actividades de seguimiento incluyen la valoración/evaluación periódica del usuario, y en caso necesario componentes de intervención complementarios o de refuerzo del tratamiento.

e) Materiales, cronograma de actividades y anexos: Se integrarán fotografías, o cualquier tipo de apoyo o instrumentos que soporten el manual. El cronograma se integra con la totalidad de actividades que realiza un usuario como parte de



su proceso de tratamiento, indicando los siete días de la semana y los horarios para su realización.

f) Se deberá indicar quien es el autor o autores del mismo, así como la bibliografía empleada para su elaboración. Deberá ser avalado por la CECA, para lo cual se requiere el nombre, cargo y firma del representante y sello de la misma.