



DECRETO ALCALDICIO N° 3369

Quillón, 08 SEP 2021

VISTOS:

- El de conservación, custodia de estupefacientes, psicotrópicos y productos farmacéuticos CESFAM Quillón.
- El decreto Alcaldicio N° 3519, de fecha 25/11/2020, que Nombra en el cargo de Administrador municipal al Sr. José Acuña Salazar.
- El decreto Alcaldicio N° 3526, de fecha 25/11/2020, que delega funciones y atribuciones del Alcalde al Administrador municipal y a quien los subrogue
- El decreto Alcaldicio N° 1249 de fecha 12 de Marzo del 2020, que modifica subrogancia de Secretaría Municipal.
- El decreto Alcaldicio N° 1099 de fecha 04/03/2020, que aprueba el Reglamento de organización y funciones del Departamento de salud municipal Quillón.
- El decreto Alcaldicio N°1100 de fecha 04/03/2020, que aprueba reglamento comunal de atención primaria de salud municipal Quillón.
- El decreto Alcaldicio N° 1791 de fecha 09 de Mayo del 2018, que actualiza la subrogancia de Alcalde, direcciones y departamentos que indica.
- La Ley N° 19.378/95, sobre estatuto de atención primaria de salud, de fecha 13 de Abril de 1995.
- La Ley N° 18.883/89, estatuto administrativo para funcionarios municipales.
- El Decreto Alcaldicio N° 3720 de fecha 14 de Diciembre del 2020, que Aprueba el Presupuesto Municipal año 2021 del Departamento de Salud.
- El decreto Alcaldicio N° 2.065, de fecha 15 de junio del 2020, que nombra como Alcalde de la I. municipalidad de Quillón al Sr. Miguel Alfonso Peña Jara.
- La Ley N° 18.695, **ORGÁNICA CONSTITUCIONAL DE MUNICIPALIDADES**, de fecha 31 de Marzo de 1988, sus posteriores modificaciones y las necesidades del servicio.

DECRETO:

- 1.- **APRUEBASE**, "Procedimiento de conservación, custodia de estupefacientes, psicotrópicos y productos farmacéuticos", de los establecimientos de salud de la comuna

ANÓTESE, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



CLAUDIO GONZALEZ CIFUENTES
SECRETARIO MUNICIPAL (S)
MINISTRO DE FE



MIGUEL PEÑA JARA
ALCALDE

JAS/JOP/MLL/jsb.
06.09.2021

DISTRIBUCIÓN

- Archivo Secretaria Municipal Quillón.
- Archivo Depto. de Salud Municipal Quillón.
- Archivo Depto. Ppto. y Finanzas del Desamu.
- Archivo Dirección CESFAM

	PROCEDIMIENTO DE CONSERVACION, CUSTODIA DE ESTUPEFACIENTES, PSICOTROPICOS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS	Código: APF 01
		Edición: 01
		Fecha: Julio 2021
		Página: 1 de 7
		Vigencia: Julio 2025

PROCEDIMIENTO DE CONSERVACION, CUSTODIA DE ESTUPEFACIENTES, PSICOTROPICOS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS

<p>Elaborado Por:</p> <p>Alfredo Cea Villalobos 16.186.562-1 Químico Farmacéutico CESFAM Quillón</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>Qf. Alfredo Cea V. Jefe de farmacia CESFAM Quillón</p> <p>Fecha: Julio 2021</p>	<p>Revisado Por:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> ENCARGADO CALIDAD CESFAM QUILLÓN </div> <p><i>[Signature]</i></p> <p>EU. Jessica Leal A. Encargada Comité de Calidad CESFAM Quillón</p> <p>Fecha: Julio 2021</p>	<p>Aprobado Por:</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p><i>[Signature]</i></p> <p>Mat. Andrea Palavecino M. Directora CESFAM Quillón</p> <p>Fecha: Julio 2021</p>
---	---	--

	PROCEDIMIENTO DE CONSERVACION, CUSTODIA DE ESTUPEFACIENTES, PSICOTROPICOS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS	Código: APF 01
		Edición: 01
		Fecha: Julio 2021
		Página: 2 de 7
		Vigencia: Julio 2025

1.- OBJETIVOS:

- Dar cumplimiento a las disposiciones generales vigentes de adquisición, conservación, custodia y dispensación de medicamentos sujetos a control legal en la unidad de farmacia y en todas las unidades involucradas en estos procesos.

2.- ALCANCE:

- Se aplicará en la Unidad de Farmacia de CESFAM Quillón.

3.- RESPONSABLES:

- El responsable de la ejecución en el CESFAM Quillón será el Jefe de Farmacia.

4.- DEFINICIONES:

- **Psicotrópico:** Toda sustancia química de origen natural o sintético que al introducirse al organismo, por cualquier vía, ejerce un efecto sobre el sistema nervioso central. Estas sustancias son capaces de inhibir el dolor, modificar el estado anímico o alterar las percepciones. Podemos encontrar en este grupo de medicamentos Benzodiazepinas y Barbitúricos.
- **Estupefaciente:** O narcótico es aquel que se utiliza para designar a aquellas sustancias que cuando son consumidas de algún modo determinado generan un estado de narcosis o estupor, sueño, adormecimiento en la persona.
- **Receta:** Documento normalizado por el cual el profesional legalmente capacitado prescribe la terapia farmacológica al paciente para su dispensación.
- **Libro de registro de medicamentos controlados:** Libros foliados y timbrados por la autoridad sanitaria para el registro de las entradas y salidas de medicamentos sujetos a control legal.
- **CESFAM:** Centro de Salud Familiar
- **TENS:** Técnico en Enfermería Nivel Superior
- **SUR:** Servicio de Urgencia Rural

	PROCEDIMIENTO DE CONSERVACION, CUSTODIA DE ESTUPEFACIENTES, PSICOTROPICOS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS	Código: APF 01
		Edición: 01
		Fecha: Julio 2021
		Página: 3 de 7
		Vigencia: Julio 2025

5.- DESARROLLO:

a. Adquisición de Medicamentos sujetos a control legal.

Existen 3 formas para la adquisición de Estupefacientes y Psicotrópicos:

- 1- Intermediación de CENABAST: El Jefe de Farmacia realiza la programación de la intermediación de CENABAST para que los medicamentos sean enviados mensualmente.
- 2- Compra Centralizada con descuento al per cápita: El Jefe de Farmacia realiza una solicitud por planilla enviada por el Servicio de Salud Ñuble mensualmente para la compra de medicamentos con descuento al per cápita.
- 3- Compra mediante solicitud al DESAMU: El Jefe de Farmacia realiza solicitud de compra extraordinaria al DESAMU indicando el nombre del medicamento, cantidad y características necesarias para realizar la compra.

b. Recepción de Medicamentos sujetos a control legal.

El Jefe de Farmacia, o a quién éste designe, recepciona el pedido en Factura y/o guía enviada por el laboratorio proveedor verificando que las cantidades señaladas coincidan con el stock físico recibido. En caso de encontrar diferencias en lo descrito el pedido no será recepcionado.

Una vez que la recepción está conforme, se firma la Factura (copia cedible) para que sea llevada por el transportista. La Guía de despacho debe ser firmada en sus 4 copias, devolviendo 2 copias al proveedor por correo con Ordinario Interno el cual es gestionado por Secretaria de Dirección. La guía se debe ingresar al libro de controlado correspondiente visado por la autoridad sanitaria indicando fecha, número de guía, procedencia, cantidad ingresada y nuevo saldo. Este detalle se registra con lápiz de color rojo para luego ser guardada en el archivador "Recetas Controladas" ubicado en la oficina del Jefe de Farmacia.

	PROCEDIMIENTO DE CONSERVACION, CUSTODIA DE ESTUPEFACIENTES, PSICOTROPICOS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS	Código: APF 01
		Edición: 01
		Fecha: Julio 2021
		Página: 4 de 7
		Vigencia: Julio 2025

Luego de la recepción los medicamentos deben ser almacenados y ordenados en un mueble destinado para este fin el cual debe contar con llave de seguridad la cual debe estar en poder del jefe de farmacia o quien se le ha delegado esta responsabilidad.

c. Dispensación de medicamentos:

La dispensación de medicamentos sujetos a control legal se debe realizar sobre la base de una receta legalmente autorizada para este fin. En este caso la unidad de farmacia del CESFAM Quillón cuenta con un recetario de color verde, foliado, con membrete y con entrega controlada a los profesionales a cargo de la prescripción.

La dispensación de medicamentos sujetos a control legal se registrará por las mismas condiciones de dispensación general de recetas de la unidad de farmacia las cuales deben contar con los requisitos establecidos en las normas técnicas vigentes.

Respecto al despacho de medicamentos sujetos a control, el Jefe de Farmacia o Técnico en Enfermería de Farmacia capacitado para realizar la entrega de estos fármacos debe cumplir con las siguientes especificaciones:

- Solicitar a paciente cédula de identidad, requisito obligatorio para despacho de estupefacientes y psicotrópicos.
- Despachar solo a pacientes mayores de 18 años.
- Verificar que receta cumpla con normas vigentes en la extensión de las mismas (Norma técnica N° 12).
- En casos de pacientes crónicos verificar en sistema de registro electrónico, fecha de último despacho.
- Entregar medicamento sólo en fecha correspondiente de acuerdo a receta, o después de fecha emitida en receta con vigencia legal de un mes
- Preparar medicamento en sobre individual con indicación médica descrita en receta.
- Entrega de medicamento a paciente, registrando nombre, Rut y firma de persona que retira.
- Registrar cantidad de comprimidos dispensados en el reverso de la receta además del nombre y firma del responsable del despacho de la receta y la fecha en que se ejecuta.

	PROCEDIMIENTO DE CONSERVACION, CUSTODIA DE ESTUPEFACIENTES, PSICOTROPICOS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS	Código: APF 01
		Edición: 01
		Fecha: Julio 2021
		Página: 5 de 7
		Vigencia: Julio 2025

- En caso de utilizarse medicamentos controlados en SUR, el médico extiende la receta verde y la Enfermera o TENS de turno administran el medicamento. La reposición de los medicamentos estupefacientes o psicotrpicos usados en SUR se realizada contra receta manual emitida.

d. Registros:

- Al final del día, el Jefe de Farmacia encargado del conteo de medicamentos, tendrá que recolectar todas las recetas dispensadas en el día cuyos datos deberán ser ingresados al libro oficial correspondiente para cada medicamento por el Jefe de Farmacia.
- El registro en el libro lo realiza el Químico Farmacéutico y debe ser con lápiz de color azul, indicando fecha, folio de receta, cantidad de comprimidos despachados, nuevo saldo final, nombre del médico, nombre paciente, RUT del paciente, nombre de quién retira.
- El archivo de recetas se deberá mantener en la Unidad de Farmacia en el archivador "Recetas Controladas".
- En el caso de las recetas de controlados extendidas en SUR, el Jefe de farmacia la recibe y da de baja en libro de controlados.

e. Vencimiento y Devoluciones:

- En el caso de que se presenten devoluciones de medicamentos sujetos a control legal por parte de los pacientes o familiares la Unidad de Farmacia no los recibe debido a desconocer el estado de conservación de estos, pero orienta al paciente o familiar para eliminarlos adecuadamente.
- En el caso de los vencimientos de medicamentos sujetos a control legal, se procederán a separar de la dispensación activa conservando su resguardo para ser eliminados por la Autoridad Sanitaria cuando sea realizada alguna fiscalización o supervisión.

	PROCEDIMIENTO DE CONSERVACION, CUSTODIA DE ESTUPEFACIENTES, PSICOTROPICOS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS	Código: APF 01
		Edición: 01
		Fecha: Julio 2021
		Página: 6 de 7
		Vigencia: Julio 2025

6.- DISTRIBUCIÓN:

- Dirección CESFAM Quillón
- Unidad de Procedimientos
- Unidad de Urgencia

7.- DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA / BIBLIOGRAFIA:

- Norma Técnica N°12. Guía para la organización y funcionamiento de la Atención Farmacéutica en Atención Primaria de Salud.
- Reglamento de Estupefacientes y Psicotrópicos
- Código sanitario.

8.- REGISTRO:

- Libro de Estupefacientes y Psicotrópicos.
- Archivador de recetas de Estupefacientes y Psicotrópicos.



**PROCEDIMIENTO DE CONSERVACION,
CUSTODIA DE ESTUPEFACIENTES,
PSICOTROPICOS Y PRODUCTOS
FARMACEUTICOS**

Código: APF 01

Edición: 01

Fecha: Julio 2021

Página: 7 de 7

Vigencia: Julio 2025

10.- Flujograma:

