



Asesoría Jurídica

Mat.: Aprueba “Protocolo manejo de estupefacientes y psicotrópicos en HUAP”.

Santiago.

VISTOS, Lo dispuesto en:

1. El Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de 2005, del Ministerio de Salud, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 2763 de 1979 y de las leyes N° 18.469 y N° 18.933;

2. El Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

3. El Decreto con Fuerza de Ley N° 29, de 2006, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.

4. Los Decretos Supremos N° 140 y N° 38, de 2004 y 2005, respectivamente, ambos del Ministerio de Salud, sobre Reglamento Orgánico de los Establecimientos de Salud de Menor Complejidad y de los Establecimientos de Autogestión en Red.

5. El Decreto Supremo N° 405, de 1982, sobre Reglamento de productos Psicotrópicos, del Ministerio de Salud.

6. El Decreto Supremo N° 404, de 1982, sobre Reglamento de productos estupefacientes, del Ministerio de Salud.

7. La Norma Técnica numero 208 para el almacenamiento y transporte de medicamentos refrigerados y congelados. Resolución Exenta N° 48 del 17 de septiembre de 2019.

8. La Resolución N° 7 de 2019 y N° 16 de 2020 de la Contraloría General de la República.

9. La Resolución Exenta RA N°116675/92/2024, de 30 de enero de 2024, que modifica la Resolución Exenta RA N°116675/419/2023, del Servicio de Salud Metropolitano Central, que nombra en calidad de titular el cargo de Director del Hospital de Urgencia Asistencia Pública.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XPI68A-643>

CONSIDERANDO

a) Que, el manejo de los medicamentos sometidos a control legal está regulado por el Código Sanitario y reglamentado en los Decretos N° 404 y 405 de 1984 del MINSAL, que regula entre otros: su producción, tenencia, posesión, almacenamiento, prescripción y dispensación.

b) Que, de estos documentos se desprenden recomendaciones específicas que permiten un control estricto en su manejo, ya que, por la naturaleza de estos productos, presentan riesgo de desvío de su uso para fines no terapéuticos.

c) Que, estos requisitos de manejo instruidos por la autoridad sanitaria exigen, por ejemplo, que la receta donde se prescribe debe indicarse un solo producto, que el despacho debe ser realizado exclusivamente por químico farmacéutico y que el movimiento de inventario debe registrarse en detalle en un libro autorizado por la Autoridad Sanitaria.

d) Que, dada la naturaleza de nuestra institución al ser un hospital de urgencia y a la elevada complejidad de los pacientes que se atienden en él, es necesario contar con un protocolo de manejo de estos medicamentos, que permita a los pacientes disponer en forma expedita, segura y oportuna, manteniendo en todo momento los resguardos que la legislación vigente exige.

e) Que, en este Protocolo se establece como objetivo específico:

i. Protocolizar el manejo de medicamentos estupefacientes y psicotrópicos en el Hospital de Urgencia Asistencia Pública.

ii. Facilitar el abastecimiento de medicamentos estupefacientes y psicotrópicos para asegurar la continuidad de la atención en los pacientes que lo requieran, según indicación médica.

iii. Definir un stock permanente en cada uno de los Servicios para su disponibilidad inmediata en un tratamiento urgente.

iv. Formalizar el stock permanente, mediante Resolución Exenta que autorice este protocolo.

v. Definir la forma en que se realizará la reposición de estupefacientes y psicotrópicos por receta de estupefacientes y psicotrópicos.

vi. Definir la forma en que se entregará Stock de Seguridad a los Servicios y Unidades usuarias exclusivamente por una razón excepcional ejemplo, creación de un nuevo Servicio que no esté considerado en el presente protocolo, situación de catástrofe, etc.

vii. Estandarizar el procedimiento de manejo de estupefacientes y psicotrópicos en lo referente a adquisiciones, almacenamiento y dispensación.



f) Que, de conformidad con lo anterior, en el ejercicio de lo dispuesto en el artículo 23 letra c) del Decreto Supremo N°38. De 2005, del Ministerio de Salud, que contiene el Reglamento Orgánico de los Establecimientos de Salud de Menor Complejidad y de los Establecimientos de Autogestión en Red, según el cual le corresponde al Director organizar internamente el Establecimiento Autogestionado y asignar las tareas correspondientes, con el fin de atender las necesidades públicas o colectivas de una manera regular, continua y permanente, como lo ordenan los artículos 3° y 28 de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y con la finalidad de establecer la **octava versión** de el “Protocolo manejo de estupefacientes y psicotrópicos en HUAP”, dicto la siguiente:

RESOLUCIÓN

I. APRUÉBANSE la **octava versión** de “Protocolo manejo de estupefacientes y psicotrópicos en HUAP” que es del siguiente tenor:

 Servicio de Salud Metropolitano Central Ministerio de Salud	PROTOCOLO MANEJO DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS EN HUAP				
	CÓDIGO UFA03	VERSIÓN 08	FECHA 05/2024	VIGENCIA 5 años	Nº PÁGINAS 50



Revisado Por:	Aprobado Por:
 Firmado por: Karla Andrea Altar Flores Jefatura Calidad y Seguridad del Paciente Fecha: 12-06-2024 15:33 CLT Hospital de Urgencia Asistencia Pública Dr. Alejandro del Río	 Firmado por: Patricio Raúl Barria Allef Director Huap Fecha: 27-06-2024 15:51 CLT Hospital de Urgencia Asistencia Pública Dr. Alejandro del Río



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
<https://doc.digital.gob.cl/validador/ZK8WDM-557>



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XPI68A-643>

ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN.....	3
II.	OBJETIVOS.....	3
III.	ALCANCE.....	4
IV.	DEFINICIONES.....	4
V.	RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN.....	6
VI.	DESARROLLO DEL PROCESO.....	13
VII.	DISTRIBUCIÓN.....	23
VIII.	REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS.....	23
IX.	MODIFICACIONES AL DOCUMENTO.....	24
IX.	ANEXOS	
	ANEXO 1: Medicamentos Estupefacientes y psicotrópicos disponibles en el HUAP.....	25
	ANEXO 2: Stock Permanente de medicamentos sometidos a control legal por Unidades Clínicas, resguardado en cajas de seguridad	26
	ANEXO 3: Talonario de Pedido/Entrega.....	35
	ANEXO 4: Registro recetas estupefacientes.....	36
	ANEXO 5: Registro del control diario del stock permanente.....	37
	ANEXO 6: Instructivo registro diario de estupefacientes.....	38
	ANEXO 7: Control de recetas de medicamentos controlados objetados.....	39
	ANEXO 8: Solicitud de reposición de stock permanente de estupefaciente o psicotrópico por situación excepcional.....	40
	ANEXO 9: Solicitud de despacho de recetas de estupefaciente o psicotrópico con fecha de emisión mayor a 30 días, por quiebre de stock en farmacia.....	41
	ANEXO 10: Acta de baja de estupefacientes y psicotrópicos por deterioro o vencimiento.....	42
	ANEXO 11: Flujograma a seguir en caso de robo, sustracción o extravío de estupefacientes. Horario hábil.....	43
	ANEXO 12: Flujograma a seguir en caso de robo, sustracción o extravío de estupefacientes. Horario inhábil.....	44
	ANEXO 13: Hoja de registro control de temperatura y humedad de cajas de seguridad	46
	ANEXO 14: Planilla de registro de medicamento controlado aportados por el paciente.....	47



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XPI68A-643>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código UFA03
	SUBDIRECCIÓN DE GESTION CLINICA	Versión: 08
	UNIDAD DE FARMACIA	Fecha: 05/2024 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO DE MANEJO DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS	Página 2 de 50

I. INTRODUCCIÓN

El manejo de los medicamentos sometidos a control legal está regulado por el Código Sanitario y reglamentado en los Decretos N°404 y 405/1984 del MINSAL, que regula entre otros: su producción, tenencia, posesión, almacenamiento, prescripción y dispensación. De estos documentos se desprenden recomendaciones específicas que permiten un control estricto en su manejo, ya que, por la naturaleza de estos productos, presentan riesgo de desvío de su uso para fines no terapéuticos. Estos requisitos de manejo instruidos por la Autoridad Sanitaria exigen, por ejemplo, que la receta donde se prescribe debe indicarse un solo producto, que el despacho debe ser realizado exclusivamente por químico farmacéutico y que el movimiento de inventario debe registrarse en detalle en un libro oficial autorizado por la Autoridad Sanitaria.

Dada la naturaleza de nuestra institución al ser un hospital de urgencia y a la elevada complejidad de los pacientes que se atienden en él, es necesario contar con un protocolo de manejo de estos medicamentos, que permita a los pacientes disponer en forma expedita, segura y oportuna, manteniendo en todo momento los resguardos que la legislación vigente exige.

II. OBJETIVO:

General:

Protocolizar el manejo de medicamentos estupefacientes y psicotrópicos en el Hospital de Urgencia Asistencia Pública.

Específicos:

- Facilitar el abastecimiento de medicamentos estupefacientes y psicotrópicos para asegurar la continuidad de la atención en los pacientes que lo requieran, según indicación médica.
- Definir un stock permanente en cada uno de los Servicios para su disponibilidad inmediata en un tratamiento urgente.
- Formalizar el stock permanente, mediante la Resolución Exenta que autorice este protocolo.
- Definir la forma en que se realizará la reposición de estupefacientes y



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XPI68A-643>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código UFA03
	SUBDIRECCIÓN DE GESTION CLINICA	Versión: 08
	UNIDAD DE FARMACIA	Fecha: 05/2024 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO DE MANEJO DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS	Página 3 de 50

psicotrópicos por receta de estupefacientes y psicotrópicos.

- Definir la forma en que se entregará Stock de Seguridad a los Servicios y Unidades usuarias, exclusivamente por una razón excepcional ejemplo, creación de un nuevo Servicio que no esté considerado en el presente protocolo, situación de catástrofe, etc.
- Estandarizar el procedimiento de manejo de estupefacientes y psicotrópicos en lo referente a adquisiciones, almacenamiento y dispensación.

III. ALCANCE:

Este protocolo está dirigido al personal de la salud relacionado con la prescripción, dispensación y administración de estupefacientes y psicotrópicos en el HUAP.

IV. DEFINICIONES:

- **Droga:** Cualquier materia o sustancia natural o sintética que esté señalada en el título V del Reglamento de Psicotrópicos.
- **Prescripción de estupefacientes y psicotrópicos:** Es el acto médico de indicar un medicamento para un paciente, en que se señala la dosis necesaria, intervalo de administración, duración del tratamiento y todos los datos necesarios de acuerdo a la normativa legal vigente y que debe ser realizada en los recetarios oficiales autorizados (receta verde) para estos efectos.
- **Preparado o producto estupefaciente:** Toda solución o mezcla, en cualquier estado físico, que contenga una o más drogas estupefacientes incluidas en las Listas indicadas en el Decreto 404/1984, Reglamento de Estupefacientes.
- **Preparado o producto psicotrópico:** Toda solución o mezcla, en cualquier estado físico, que contenga una o más drogas psicotrópicas incluidas en las Listas indicadas en el Decreto 405/1984, Reglamento de Psicotrópico.
- **Receta Objetada:** Es la receta médica que no cumple con lo dispuesto por la normativa legal vigente o bien contiene registros incorrectos o incompletos y que se devuelve mediante documento a Jefe de Servicio correspondiente o a Enfermera que retira el pedido de estos



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XPI68A-643>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código UFA03
	SUBDIRECCIÓN DE GESTION CLINICA	Versión: 08
	UNIDAD DE FARMACIA	Fecha: 05/2024 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO DE MANEJO DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS	Página 4 de 50

medicamentos.

- **Registro de médicos autorizados para prescribir:** Listado de médicos habilitados para ejercer en el HUAP, según planilla Excel disponible en Farmacia, generada con los datos o certificados remitidos por Recursos Humanos y Departamento de Docencia.
- **Unidades Usuarios:** Corresponde a cualquier Servicio o Unidad del Hospital de Urgencia Asistencia Pública, incluida la Clínica Asistencial Posta Central o cualquier Servicio creado por contingencia, a los que se despacha estupefacientes y psicotrópicos.
- **Stock permanente asignado:** Nómina de estupefacientes y psicotrópicos en tipo y cantidad, aprobada por Subdirector de Gestión del Cuidado, y/o Subdirección de Gestión Clínica y/o Director, para uso en cada Servicio, el cual deberá estar autorizado mediante resolución que autorice protocolo donde se encuentre definido el stock en cada Servicio Clínico. La tenencia de este stock con los resguardos pertinentes es de responsabilidad de la Enfermera Supervisora de cada Servicio.
- **Stock de Seguridad:** Stock solicitado por Enfermera Supervisora u otra enfermera del Servicio usuario, en casos excepcionales de periodos de contingencia o catástrofes, para garantizar la provisión continua de estos productos y poder cubrir los requerimientos de los pacientes. Las cantidades serán estimadas por enfermera Supervisora del Servicio requirente según estimación de consumo.
- **Tenencia:** La reglamentación vigente la define como “mantención de la mercancía, con los resguardos reglamentarios pertinentes para uso de terceros”, en este caso la “mercancía “corresponde a los estupefacientes y psicotrópicos y “terceros “corresponde a los pacientes que se encuentran bajo el cuidado de Profesional de Enfermería.
- **Registros de Enfermería:** para garantizar el control adecuado de los medicamentos sujetos a tenencia de enfermería. Estos deben incluir como mínimo lo adjuntado en los diferentes anexos, que van desde el retiro de la receta, canje de esta, resguardo en caja fuerte o de seguridad, retiro de este medicamento, dosis a administrar y horario de administración, con el registro de firma de enfermero en los diferentes procesos.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XPI68A-643>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código UFA03
	SUBDIRECCIÓN DE GESTION CLINICA	Versión: 08
	UNIDAD DE FARMACIA	Fecha: 05/2024 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO DE MANEJO DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS	Página 5 de 50

V. RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN:

Director del Hospital:

- Proveer de los recursos necesarios para la correcta ejecución de este protocolo.
- Aprobar los stocks permanentes o modificaciones de cada Unidad usuaria.

Jefes de Unidades Clínicas o de Apoyo:

- Asegurar que los médicos a su cargo realicen correctamente la prescripción de medicamentos sometidos a control legal.
- Gestionar que las recetas objetadas y devueltas por Farmacia, realizadas por los médicos de su dependencia, sean corregidas o prescritas nuevamente de acuerdo a normativa para mantener el stock permanente de cada Servicio.
- Realizar solicitud de reposición de medicamentos desecharados por situación excepcional y no administradas al paciente (ej: Pabellón).
- Rehacer las recetas objetadas que hayan sido emitidas por médicos de su Servicio, en caso de ausencia de éstos últimos, dentro del plazo estipulado de 30 días, para recuperar los medicamentos del stock permanente del Servicio.
- Asignar responsabilidad a médicos que prescriben, de rehacer recetas objetadas dentro del plazo de 30 días, para evitar que éstas caduquen.

Subdirector/a de Gestión del Cuidado:

- Definir los stocks permanentes o modificaciones de éstos, en cada Servicio usuario, y enviar propuesta a Jefe de Farmacia.
- Realizar las gestiones administrativas necesarias para obtener los elementos de seguridad que se requiera para la tenencia segura de los medicamentos en **las Unidades Clínicas**.
- Monitorear a través de las Enfermeras/os Supervisoras la tenencia del stock permanente y stock de seguridad cuando corresponda, de los medicamentos sometidos a control legal de cada Unidad.

Médicos/as prescriptores:

- Prescribir las recetas de estupefacientes y psicotrópicos en forma correcta y de acuerdo a normativa vigente.
- Completar o rehacer las recetas objetadas devueltas por Farmacia, en un plazo no mayor a 30 días calendario.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XPI68A-643>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código UFA03
	SUBDIRECCIÓN DE GESTION CLINICA	Versión: 08
	UNIDAD DE FARMACIA	Fecha: 05/2024 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO DE MANEJO DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS	Página 6 de 50

- Llenar los datos consignados en talón de la receta y adjuntarlo a la Hoja de Indicaciones del paciente, ubicada en ficha clínica o dato de atención de urgencia (DAU), respaldando su indicación.
- Consignar en la Hoja de indicaciones de cada paciente, los medicamentos sometidos a control legal prescritos.
- Registrar en ficha clínica; cualquier modificación en relación a la indicación, suspensión o desistimiento de la indicación médica.
- Realizar solicitud de reposición de stock permanente de estupefacientes y/o psicotrópicos por situación excepcional.
- Describir las excepciones a las solicitudes, debido las unidades de estupefacientes y psicotrópicos fueron desechadas y no utilizadas en el paciente.

Jefe/a de Farmacia:

- Asegurar de manera continua, que el despacho de medicamentos sometidos a control legal a los servicios usuarios desde Farmacia, sea realizado por químico farmacéutico y la recepción por enfermera o médico de cada Servicio que se encuentren registrados en Farmacia.
- Realizar propuesta de documento al Director, dirigido a Autoridad Sanitaria para solicitar la baja de los medicamentos sometidos a control legal por vencimiento o deterioro.
- Coordinar la baja y destrucción de los medicamentos controlados, destruidos y /o vencidos
- Realizar plan anual de Compras (PAC) de los medicamentos sometidos a control legal.
- Solicitar el recurso humano profesional estable o de reemplazo cada vez que sea necesario para la adecuada dispensación y registro de estos medicamentos.
- Monitorear cumplimiento del almacenamiento de acuerdo a regulación vigente en las diferentes unidades clínicas.

Químicos/as Farmacéuticos/as de Farmacia:

- Recepcionar personalmente los medicamentos sometidos a control legal despachados desde los proveedores, registrando en facturas y/o guías de despacho, su nombre, Rut, firma y fecha de la recepción.
- Mantener el resguardo del stock de medicamentos sometidos a control legal, en un mueble exclusivo para estos medicamentos con llave, para evitar su robo, sustracción o extravío.
- Preparar el despacho de medicamentos sometidos a control legal, solicitado



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XPI68A-643>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código UFA03
	SUBDIRECCIÓN DE GESTION CLINICA	Versión: 08
	UNIDAD DE FARMACIA	Fecha: 05/2024 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO DE MANEJO DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS	Página 7 de 50

por cada Servicio, de acuerdo a las recetas correctamente extendidas y a protocolo.

- Entregar personalmente a enfermera de cada servicio clínico o a médico de UST o médico de Alta Asistida, que se encuentren previamente registrados en Farmacia, los medicamentos sometidos a control legal solicitados, de acuerdo a recetas correctamente extendidas.
- Realizar los registros de movimiento de inventario de ingresos y egresos en los libros oficiales y en sistema informático en uso.
- Recibir y registrar las devoluciones de medicamentos desde los Servicios, consignando lote y/o serie y fecha de vencimiento en guía de entrega y en libros oficiales de registro.
- Realizar canje de medicamentos vencidos o quebrados en los Servicios, según protocolo vigente de manejo de ampollas de estupefacientes y psicotrópicos quebrados y vencidos en el HUAP.
- Remitir las recetas objetadas a Jefe de Servicio o enfermera que retire el despacho de medicamentos controlados, por medio de memorándum en el que se registrará el folio de cada receta devuelta.
- Solicitar a la Unidad de Adquisiciones medicamentos en forma adicional al programa anual de compras, por un aumento de consumo.

Enfermeras/os Supervisoras:

- Asegurar un manejo estricto de los medicamentos sometidos a control legal, en la Unidad.
 - El/la enfermero/a supervisor/a de cada Servicio podrá delegar su rol en la enfermera de Continuidad, Jefe de Turno o clínica, siempre y cuando se encuentren registradas en Farmacia.
 - Supervisar el cumplimiento del procedimiento de tenencia, conservación y transporte de los medicamentos termolábiles, con control legal.
 - En horario hábil, debe mantener el resguardo del stock de medicamentos sometidos a control legal, en conjunto con la enfermera de continuidad, en una caja de seguridad con llave o clave, de uso en el turno, para evitar su robo, sustracción o extravío. En horario inhábil, el enfermero/a jefe de turno de las unidades clínicas deberá mantener la seguridad del stock de medicamentos.
 - Realizar la solicitud de stock de seguridad solo cuando corresponda.
 - Supervisar el cumplimiento del procedimiento de tenencia, conservación y transporte de los medicamentos termolábiles, con control legal.
 - Supervisar que la enfermera/o de jefe de turno, realice la recepción, resguardo y registro en la Planilla correspondiente de los medicamentos aportados por los pacientes que no pueden discontinuar su terapia crónica de psicotrópicos.
- Anexo N°14.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XPI68A-643>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código UFA03
	SUBDIRECCIÓN DE GESTION CLINICA	Versión: 08
	UNIDAD DE FARMACIA	Fecha: 05/2024 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO DE MANEJO DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS	Página 8 de 50

- Supervisar que se use diariamente la Planilla de registro actualizado de dispensación de medicamentos controlados aportados por el paciente, asegurando que, al egreso del paciente el familiar reciba el saldo conforme. Anexo N°14.

Enfermero/a de Continuidad de cada Unidad:

- Registrar en planilla de registro de recetas, Anexo N° 4.
- Realizar la solicitud de medicamentos y cantidades a solicitar en Libro de Pedido/entrega suscrito por el/la enfermera en quien se delegue, adjuntando las recetas controladas que respaldan el pedido. Anexo N°3.
- Enviar Libro de Pedido/entrega con las recetas a Farmacia, para preparar su despacho.
- Recibir y revisar personalmente, la cantidad de medicamentos de manos del Químico Farmacéutico, y suscribir sus datos con recepción conforme.
- Transportar, guardar y resguardar los medicamentos sometidos a control legal en la Unidad.
- Devolver oportunamente a Farmacia en el Libro de Pedido/entrega, los medicamentos sometidos a control legal, no utilizados. Anexo N°3.
- Devolver oportunamente los medicamentos de stock de seguridad en forma física o por medio de recetas en caso de haber sido utilizados. Anexo N°3.
- Solicitar los medicamentos que no hayan sido despachados anteriormente por falta de stock en el HUAP y cuyas recetas tengan fecha de emisión igual a 30 días o menos, revisar y recibir conforme su entrega.
- Proponer a la/el Supervisor/a el stock permanente de medicamentos controlados a mantener en la Unidad, o bien las modificaciones de él en base a tendencias del consumo.
- En horario hábil, debe mantener el resguardo del stock de medicamentos sometidos a control legal, en una caja de seguridad con llave o clave, de uso en el turno, para evitar su robo, sustracción o extravío. Anexo N°5.
- Controlar que la enfermera/o de jefe de turno, realice la recepción, resguardo y registro en la Planilla correspondiente de los medicamentos aportados por los pacientes que no pueden discontinuar su terapia crónica de psicotrópicos. Anexo N°14.
- Controlar que se use diariamente la Planilla de registro actualizado de dispensación de medicamentos controlados aportados por el paciente, asegurando que, al egreso del paciente el familiar reciba el saldo conforme. Anexo N°14.
- Al término de su jornada laboral 16:00 o 17:00 hrs, deberá entregar al EU. Jefe de Turno del Servicio, los medicamentos controlados con su correspondiente



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XPI68A-643>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código UFA03
	SUBDIRECCIÓN DE GESTION CLINICA	Versión: 08
	UNIDAD DE FARMACIA	Fecha: 05/2024 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO DE MANEJO DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS	Página 9 de 50

llave de la caja de seguridad. Anexo N°5.

- Recibir del Q.F las recetas objetadas e informar al Jefe de Servicio, para la gestión de su elaboración y reposición. Registran en Planilla Anexo N°7, para su seguimiento y reposición.
- Solicitar oportunamente a Farmacia, los talonarios foliados de recetas de estupefacientes, mantener su resguardo y disposición para el estamento médico. La entrega de talonarios a los servicios será en horario hábil de lunes a viernes.
- Llevar control y registro diario del stock permanente, usar Planilla de Registro. Anexo N°5.
- Retirar en Farmacia los medicamentos controlados termolábiles, de acuerdo a la Norma Técnica N°208 año 2019, manteniendo la cadena de frío: que significa su transporte en un cooler con unidades refrigerantes y temperatura entre 2 y 8 ° C.
- En caso de estar la dotación completa de Enfermería y el Jefe de Turno esté libre de funciones clínicas EU. Continuidad podrá delegar sus funciones, pero con supervisión.

Enfermero/a Jefe de Turno:

- Mantener el resguardo del stock de medicamentos sometidos a control legal, en una caja de seguridad con llave o clave, de uso en el turno para evitar su robo, sustracción o extravío.
- Mantener el resguardo de medicamentos sometidos a control legal, pertenecientes a pacientes, cuya terapia no se puede discontinuar.
- Mantener el resguardo de las llaves de la caja de seguridad de medicamentos controlados, en horario inhábil.
- Si el EU. Jefe de Turno en horario hábil resguarda las llaves de la caja de seguridad, este debe estar libre de funciones clínicas para mantener bien el resguardo del contenido de esta caja.
- Entregar al EU. Jefe de turno siguiente al término de su jornada, conforme y registrar en Planilla de Registro, el control diario de estupefacientes, caja con stock de medicamentos y llave, turno a turno. Anexo N°5.
- Entregar stock de los medicamentos con un ministro de fe y su firma en la planilla (stock físico y/o recetas que lo respalden) a el/la EU que recibe el turno, en horario hábil y no hábil y dejar registro en Planilla o cuaderno de control. Anexo N°5.
- Entregar personalmente, en cada jornada de turno al enfermero/a clínico, los medicamentos controlados solicitados para sus pacientes y de acuerdo a las recetas presentadas, con testigo ocular y registro su nombre en la etiqueta.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XPI68A-643>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código UFA03
	SUBDIRECCIÓN DE GESTION CLINICA	Versión: 08
	UNIDAD DE FARMACIA	Fecha: 05/2024 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO DE MANEJO DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS	Página 10 de 50

- Realizar registro por turno en la Planilla de Registro, para el control diario de Estupefacientes y constancia de retiro, con firma. Anexo N°5.
- Notificar a su superior jerárquico en forma inmediata, en caso de extravío robo o sustracción, según fluograma institucional establecido. Anexo N°11 y N°12.
- Realizar registro de control de temperatura y humedad en la planilla, del estado actual del higrotermómetro de la caja de seguridad de los medicamentos, cada 12 horas. Anexo N°13.
- Mantener la seguridad y cadena de frío de los medicamentos termolábiles de acuerdo a la Norma Técnica N° 208 año 2019 en caja de seguridad en el refrigerador del Botiquín.
- Informar diariamente a la enfermera/o de Continuidad las novedades relacionadas con variaciones del stock permanente, junto a los registros en actas y restos de ampollas, en el caso quiebre. Anexo N°8, N°9 y N°10.
- Recibir del enfermero/a clínico el Acta de Baja por ampollas quebradas o vencidas debidamente completada, para ser canjeadas en Farmacia. Anexo N°10.
- Recibir del Q.F las recetas objetadas y registrar en planilla, gestionar con Médico residente su reposición. Anexo N°7.

Enfermeros/as Clínicos:

- Revisar diariamente las indicaciones de medicamentos controlados de los pacientes a su cargo.
- Solicitar al EU Jefe de Turno los medicamentos controlados indicados para su paciente y recibir de manos estos medicamentos.
- Realizar la recepción, resguardo y registro en Planilla, de los medicamentos aportados por los pacientes que no pueden discontinuar su terapia crónica de medicamentos controlados. Anexo N°14.
- Usar diariamente la Planilla de registro, actualizando la dispensación de medicamentos controlados aportados por el paciente y asegurar que al egreso el paciente o familiar reciba el saldo conforme. Anexo N°14.
- Durante el traslado de pacientes entre unidades clínicas del HUAP; la/la enfermera/o a cargo del paciente debe acompañarlo y entregar personalmente los medicamentos a la enfermera que recibe, previo registro del nombre y número de ampollas/comprimidos u otros, en la Hoja de enfermería.
- En el caso de trasladado de pacientes desde la CAPC al hospital o viceversa, que tengan indicación de medicamentos controlados, no los deben trasladar bajo ningún concepto, ya que a su ingreso el médico es el responsable de



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XPI68A-643>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código UFA03
	SUBDIRECCIÓN DE GESTION CLINICA	Versión: 08
	UNIDAD DE FARMACIA	Fecha: 05/2024 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO DE MANEJO DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS	Página 11 de 50

definir un nuevo tratamiento.

- En caso de alta o traslado de pacientes a otros centros de salud, los medicamentos controlados excedentes, deberán ser devueltos a Farmacia por la/el enfermera/o, a través del libro de Pedido/entrega. Anexo N°3.
- Preparar las infusiones indicadas de acuerdo a la tabla de concentraciones vigente aprobada, inmediatamente antes de ser instaladas y con un testigo ocular del procedimiento, puede ser un EU, otro profesional o TENS. El rótulo del matraz deberá incluir el registro del nombre de las dos personas que participaron del procedimiento, además de ser registrado en evolución de enfermería.
- Registrar en la Hoja de Indicaciones Médicas el Horario de Inicio (I) y el Horario de Termino (T) de la infusión indicada.
- Registrar en la Hoja de Enfermería en los ingresos, concentración y velocidad de infusión.
- Registrar en la Hoja de Indicaciones y en la Hoja de Enfermería la administración de bolos indicados por el Médico en cantidad y horario.
- En el caso de indicación médica de un bolo de medicamento controlado, la/el EU deberá realizar la preparación con un testigo del procedimiento, puede ser otra/o EU, otro profesional o Tens, dejando el debido registro en la planilla para constancia y control.
- Registrar en la Hoja de Indicaciones, la administración de los medicamentos, según indicación médica. Además, deberá registrar cualquier evento en relación a su administración ejemplo: desistimiento de una indicación médica.
- No se deben preparar y mantener infusiones sobre el mesón o refrigerador, las infusiones se preparan y se administran en el momento.
- Verificar que la indicación médica coincida con lo escrito en la receta.
- Traslado de Pacientes: en caso de pacientes que deben ser trasladados dentro o fuera del hospital, y que estén con infusión de estupefacientes, ésta no debe interrumpirse, salvo exista indicación médica de aquello.
- Eliminación de matraces con preparación de medicamentos controlados: por suspensión o término de la indicación, se debe romper el matraz y eliminar su contenido al desagüe y luego el matraz a la basura corriente, con la presencia de un testigo y registro del acto, en la hoja de enfermería.
- En caso de quiebre o vencimiento de ampollas: en cumplimiento del protocolo vigente, conservar los trozos quebrados en una bolsa rotulada con el nombre del medicamento, cantidad de ampollas, adjuntar el acta de baja. (Anexo N° 10 de protocolo manejo de ampollas de estupefacientes y psicotrópicos quebrados y vencidos en el HUAP) y entregar al enfermero Jefe de Turno.
- En caso que no se cuente con EU jefe de Turno por redistribución de funciones al contar con una dotación menor a lo habitual o normado, los EU clínico



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XPI68A-643>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código UFA03
	SUBDIRECCIÓN DE GESTION CLINICA	Versión: 08
	UNIDAD DE FARMACIA	Fecha: 05/2024 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO DE MANEJO DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS	Página 12 de 50

deberá entre ellos mantener el resguardo del stock de los medicamentos sometidos a control legal, de uso en el turno para evitar su robo, sustracción o extravío.

VI. DESARROLLO DE CADA UNO DE LOS PROCESOS INVOLUCRADOS EN EL MANEJO DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS.

A. Adquisición de estupefacientes y psicotrópicos:

- La adquisición de estupefacientes y psicotrópicos utilizados en el H.U.A.P. (anexo N°1) se realiza en la Unidad de Adquisiciones, de acuerdo a programación anual o a solicitud extraordinaria por aumento de consumo por requerimiento de un químico farmacéutico de la unidad de Farmacia.
- El procedimiento de compra es igual al del resto de los medicamentos, a excepción que un químico farmacéutico de Farmacia debe completar una nota de pedido de estupefacientes y psicotrópicos, la cual se envía al proveedor para el despacho de las cantidades solicitadas.

B. Almacenamiento de Estupefacientes y Psicotrópicos:

- Tanto en Farmacia como en los Servicios Clínicos o de Apoyo: se almacenarán los productos, en un estante o caja fuerte con llave o clave en forma exclusiva, con los resguardos necesarios para prevenir su hurto, robo, sustracción o extravío.
- Los medicamentos vencidos o deteriorados deberán estar separados de los vigentes, para evitar su administración. Los medicamentos que se encuentren en tal condición en las Unidades usuarios, deberán ser canjeados en Farmacia de acuerdo a lo establecido en el “Protocolo de manejo de ampollas de Estupefacientes y Psicotrópicos quebrados y vencidos en el HUAP”.
- Los medicamentos termolábiles, se deberán mantener en cadena de frío ej. Lorazepam ampollas, según protocolo de error de medicación.
- Los medicamentos estupefacientes y psicotrópicos que pertenezcan a pacientes como parte de su terapia crónica, que no pueden ser discontinuados y son aportados por sus familiares, deberán mantenerse bajo custodia en la misma caja de seguridad o estante con llave donde es resguardado el Stock Permanente de cada Servicio. Se deberán mantener en una bolsa plástica rotulada con el nombre del paciente, mientras permanezca hospitalizado. Una vez dado de alta el paciente, el personal de enfermería, deberá entregar la bolsa con los medicamentos controlados no administrados (Anexo N°14).



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XPI68A-643>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código UFA03
	SUBDIRECCIÓN DE GESTION CLINICA	Versión: 08
	UNIDAD DE FARMACIA	Fecha: 05/2024 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO DE MANEJO DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS	Página 13 de 50

C. Talonarios de Recetas Cheque:

- Los talonarios de receta cheque, serán solicitados por Farmacia a Adquisiciones a fin de mantener stock suficiente para su entrega a las Unidades Clínicas.
- A finales de cada año Farmacia, deberá indicar la numeración correspondiente a Adquisiciones, que se utilizará el año siguiente.
- Los talonarios de receta cheque deberán ser entregados a las enfermeras de cada Unidad, siempre y cuando estén registrados en Farmacia, para disponibilidad de los médicos de cada Servicio. La entrega de talonarios se realizará de lunes a viernes en horario hábil.
- La entrega será debidamente registrada en un libro especialmente destinado para ese propósito, debiendo registrar sus datos la enfermera o médico que recibe los talonarios y subscribir con su firma la recepción conforme.
- Las recetas cheque podrán ser utilizadas para cualquier paciente de la Institución que requiera este tipo de medicamentos.

D. Recepción de medicamentos en Farmacia:

- La recepción de los medicamentos estupefacientes o psicotrópicos desde los proveedores, será realizada por un químico farmacéutico directamente en Farmacia, revisando que los medicamentos correspondan en tipo y cantidad a lo consignado en el documento del proveedor, revisión de fecha de vencimiento y el buen estado de conservación de los medicamentos.
- El químico farmacéutico de Farmacia suscribirá en la factura y/o guía de despacho de productos estupefacientes y psicotrópicos. la recepción conforme debiendo registrar: nombre, Rut, firma, cantidades recepcionadas y fecha de recepción.
- El químico farmacéutico enviará a Bodega, copia de la guía de entrega del proveedor o factura, para regularizar su recepción y despacho por sistema.
- El químico farmacéutico, dejará la copia de la factura y de la guía de despacho de productos estupefacientes y psicotrópicos, archivadas en Farmacia
- La guía de transferencia de los medicamentos desde Bodega a Farmacia, deberá ser firmada y archivada junto a la Factura y/o guía de despacho de productos estupefacientes o psicotrópicos del proveedor.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XPI68A-643>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código UFA03
	SUBDIRECCIÓN DE GESTION CLINICA	Versión: 08
	UNIDAD DE FARMACIA	Fecha: 05/2024 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO DE MANEJO DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS	Página 14 de 50

E. Prescripción de medicamentos Estupefacientes y Psicotrópicos:

- La prescripción de medicamentos psicotrópicos y estupefacientes para pacientes que se atienden en el HUAP la realizarán exclusivamente los médicos que estén registrados en planilla de Farmacia, generada con los datos remitidos por RR. HH o Departamento de Docencia, y que se encuentren ejerciendo labores asistenciales o cursando estudios de post grado en dependencias de este Hospital. La prescripción será realizada en las recetas en formato especial para despacho de Estupefacientes y Psicotrópicos (color verde) de uso intrahospitalario (arts. 33 y 31 de D.S.404/84 Minsal y 405/84 Minsal, respectivamente), y que cumplan con los requisitos exigidos para su despacho.
- Serán extendidas íntegramente de puño y letra por el médico cirujano, en ellas se anotarán en forma clara y completa los antecedentes indicados en el respectivo formulario, sin dejar espacios en blanco ni presentar enmendaduras.
- El profesional que prescribe, registrará en la receta cheque y talón correspondiente todos los datos que en él se indican.
- Se debe prescribir en cada receta, un solo producto estupefaciente o psicotrópico indicando los siguientes datos:
 - Servicio o Unidad de procedencia.
 - Sala y Cama donde se ubica el paciente, excepto Endoscopía y Pabellón u otros Unidades de Apoyo, en este caso, cada receta podrá ser individualizada mediante un timbre con el nombre del Servicio para conocimiento de su procedencia.
 - Nombre y apellidos del paciente.
 - N.º de ficha clínica, o en el caso de pacientes atendidos en la Unidad de Emergencia se consignará el N.º de ficha clínica o N.º de DAU (N.º de DAU no se puede verificar en Farmacia). Para el caso de pacientes en que no se logre su identificación al ser ingresados, deberá consignarse la sigla NN.
 - Edad del paciente, en caso de que el paciente no pueda ser identificado (paciente NN) se podrá registrar S/I= sin información, o S/D= sin datos, o simplemente un guion que indicará la falta del dato.
 - Nombre genérico del medicamento, no utilizando siglas ni abreviaturas.
 - Forma farmacéutica: tachar el casillero que corresponde ej. ampolla/, frasco ampolla, comprimido, comprimido S.L. y en el caso de otro indicarlo ej. parche)
 - Dosis diaria indicada.
 - Número de días de tratamiento: en este hospital se utiliza



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XPI68A-643>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código UFA03
	SUBDIRECCIÓN DE GESTION CLINICA	Versión: 08
	UNIDAD DE FARMACIA	Fecha: 05/2024 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO DE MANEJO DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS	Página 15 de 50

dispensación en forma diaria, pero en casos excepcionales de pacientes con larga estadía y estables, se podrá prescribir medicamentos para un periodo máximo de 7 días de tratamiento, exceptuando el Servicio de Alta Asistida o pacientes derivados por Servicio Social.

- Cantidad total de comprimidos o ampollas o frasco ampollas, solicitadas, de acuerdo a dosis diaria y a periodo de tratamiento, en letras y números. Se entenderá que las fracciones de dosis no utilizadas serán eliminadas por razones de seguridad y normas de Infecciones Intrahospitalarias: ejemplo: *Dosis prescrita por médico tratante: Diazepam 5 mg. (presentación: 1 comprimido de 10 mg) dosis total solicitada un comprimido de 10 mg., dosis dispensada un comprimido de 10 mg, dosis administrada 5 mg., es decir, la mitad del comprimido de 10 mg. y la otra mitad de este comprimido se debe desechar por las razones mencionadas.*
- Fecha de extensión de la receta.
- Nombre y apellido del médico, el cual deberá estar registrado en planilla Excel alimentada por información de Recursos Humanos y/o por informe de Jefe de Departamento de Docencia del HUAP.
- RUT del médico.
- Firma del médico.

- Las recetas tendrán una validez de treinta días, contados desde la fecha en que ellas fueron extendidas, con excepción de lo establecido en punto K.2.
- Las recetas que hayan sido objetadas en Farmacia por errores u omisiones y que hayan sido extendidas por un médico que por ausencia no pueda rehacer, podrán ser realizadas por otro médico, debiendo confeccionar una nueva receta y anulando la receta objetada prescrita por el médico ausente, todo esto siempre que se encuentre dentro del plazo estipulado de 30 días.
- El talón de las recetas cheques debe ser llenado completamente por el médico y deberá quedar adjunto a las hojas de indicaciones de la ficha clínica.

F.- Dispensación de medicamentos Estupefacientes y Psicotrópicos:

F.1. Despacho de stock permanente a cada Unidad Usuaria por primera vez:

- La Subdirección de Gestión del Cuidado establecerá junto a las enfermeras/os supervisoras, el stock permanente para cada Servicio, el cual deberá ser resguardado en caja de seguridad empotrada en la



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XPI68A-643>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código UFA03
	SUBDIRECCIÓN DE GESTION CLINICA	Versión: 08
	UNIDAD DE FARMACIA	Fecha: 05/2024 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO DE MANEJO DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS	Página 16 de 50

pared, de forma que impida su traslado a otro lugar. (anexo N.º 2).

- Los medicamentos asignados en el stock permanente de cada Servicio, quedarán establecidos en este mismo protocolo.
- Dicho stock será rebajado de los Libros Oficiales de Farmacia cuando se entregue por primera vez o se aumente el stock, haciendo referencia al número de resolución que autoriza el nuevo stock permanente de cada servicio.

F.2. Despacho por Modificación de Stock permanente en Unidades Usuarios:

- La Enfermera supervisora solicitará a subdirector/a de Gestión del Cuidado o al director respectivamente, la modificación del stock permanente de un determinado Servicio.
- Si esta modificación, ya sea por aumento o disminución de stock, por eliminación o incorporación de un determinado medicamento es aprobada, se emitirá una nueva resolución, con el nuevo stock.
- Una vez tomado conocimiento en Farmacia de esta modificación, si es de incremento se despachará la diferencia de unidades de medicamentos a enfermera que suscribirá la recepción conforme con su nombre, RUT y firma en un acta de entrega y si es de disminución la enfermera de la Unidad correspondiente, devolverá las unidades de medicamentos mediante acta de entrega, en que un químico farmacéutico suscribirá la recepción conforme con su nombre, RUT y firma.

F.3. Dispensación de medicamentos mediante recetas:

Será realizada por un Químico Farmacéutico de Farmacia, durante las 24 horas y para ello se seguirá el siguiente procedimiento:

- La enfermera supervisora, EU Continuidad o EU Jefe de Turno, remitirá el pedido de estupefacientes y psicotrópicos a Farmacia, registrando en talonario de pedido/entrega, un original y dos copias, los medicamentos y sus cantidades solicitadas, adjuntando las recetas que respaldan el pedido. (anexo N.º 3).
- Químico Farmacéutico revisará que las recetas estén correctamente extendidas.
- Químico farmacéutico separará por servicio las recetas que estén mal extendidas, las que serán devueltas al jefe de cada servicio o a la/el enfermera/o que retire el pedido de medicamentos controlados, mediante documento, donde se registra el número de folio de las recetas objetadas



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XPI68A-643>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código UFA03
	SUBDIRECCIÓN DE GESTION CLINICA	Versión: 08
	UNIDAD DE FARMACIA	Fecha: 05/2024 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO DE MANEJO DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS	Página 17 de 50

que son devueltas al servicio.

- Separará las recetas correctamente extendidas por producto y sumará la cantidad total de unidades de cada producto a entregar.
- Registrará en talonario de pedido, al lado de cada producto solicitado, la cantidad a entregar de acuerdo con lo respaldado por recetas correctamente emitidas.
- Preparará el despacho, debiendo mantenerlo bajo resguardo con llave, Hasta que sea despachado a enfermera del servicio correspondiente o a médico de la Unidad de Alta Asistida o de UST.
- Químico farmacéutico entregará los medicamentos personalmente a enfermera supervisora, de continuidad, enfermera clínica o médico del Servicio de Alta Asistida o UST, que lo requiera y que esté debidamente registrado en Farmacia.
- Químico farmacéutico que entrega el pedido y enfermera que lo recibe revisarán que las unidades físicas de cada producto, corresponda con las cantidades registradas en libro de pedido.
- Enfermera/o Supervisor/a de continuidad, clínica o médico del Servicio, debidamente registrado, suscribirá con su nombre, RUT y firma la recepción conforme de los productos.
- Químico farmacéutico desprenderá de talonario de pedido/entrega las dos primeras hojas, original y primera copia.
- Químico farmacéutico registra folio del pedido, siguiendo un número correlativo anual. El original lo archiva de acuerdo a correlativo de folio y la primera copia se guarda con las recetas de respaldo.

F.4. Dispensación de medicamentos como Stock de Seguridad, por situaciones como catástrofes, creación de nuevos Servicios, aumento de dotación de camas:

- En caso que se requiera en un Servicio, un stock mayor al stock permanente asignado, ya sea por periodos de contingencia o catástrofes, donde exista la necesidad de utilizar medicamentos sujetos a control legal en los pacientes, se procederá de la siguiente manera:

F.4.1.- Procedimiento de entrega de Stock de Seguridad:

- La/el enfermero/a supervisor u otra enfermera en que ella delegue y que se encuentre registrada/o en Farmacia, solicita medicamentos en cantidades estimadas para un potencial requerimiento por situación de contingencia o catástrofe, mediante talonario de pedido “Pedido-Entrega de Bodega” con copia. La solicitud de stock de seguridad deberá estar previamente



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XPI68A-643>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código UFA03
	SUBDIRECCIÓN DE GESTION CLINICA	Versión: 08
	UNIDAD DE FARMACIA	Fecha: 05/2024 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO DE MANEJO DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS	Página 18 de 50

autorizado por Subdirección de Gestión del Cuidado.

- Químico Farmacéutico registra cantidades a entregar en libro, prepara pedido y entrega medicamentos a Enfermero/a o médico del Servicio, registrado en Farmacia.
- Enfermera y Químico Farmacéutico revisarán que la cantidad de unidades físicas de cada medicamento corresponda a las cantidades registradas en la guía, luego enfermera recibe conforme, mediante registro en la guía con su nombre y apellido, RUT y firma.
- Químico Farmacéutico retira el original de la guía de entrega de Stock de Seguridad y la archiva según servicio clínico en el archivador. Enfermera se queda con copia de la guía.

F.4.2.- Devolución de Stock de Seguridad a Farmacia:

Enfermera Supervisora o enfermera en quien delegue o procederá a devolver el Stock de Seguridad a Farmacia en un plazo no mayor a 48 hrs, mediante entrega de medicamentos en forma física o bien entregando las recetas que respaldan su consumo adjunto a pedido.

G. Tenencia en los Unidades usuarios:

Para los efectos de los reglamentos de estupefacientes y psicotrópicos, se entenderá por tenencia, la mantención de los medicamentos estupefacientes y psicotrópicos con los resguardos reglamentarios pertinentes, para uso de terceros, en este caso, los pacientes de la institución al cuidado de enfermería.

H. Registros:

H.1 Registros en Farmacia:

En Farmacia se llevan libros para Control de Estupefacientes y de Psicotrópicos foliados y autorizados por la Autoridad Sanitaria.

Respecto de cada producto, se registran los siguientes datos:

1. Ingreso:

- Fecha
- Proveedor (Laboratorio o Distribuidor o devolución desde Servicios).
- N° de guía de despacho del laboratorio o guía del sistema informático con la que se realiza el ingreso
- Cantidad.
- Fecha de vencimiento.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XPI68A-643>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código UFA03
	SUBDIRECCIÓN DE GESTION CLINICA	Versión: 08
	UNIDAD DE FARMACIA	Fecha: 05/2024 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO DE MANEJO DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS	Página 19 de 50

- N°de serie o Lote.

2. Egreso:

- Fecha
- N° de folio del Pedido correspondiente al servicio clínico dado en Farmacia, o en su defecto, el número de guía de despacho generado por el software.
- Servicio Usuario.
- Cantidad total despachada.
- Saldo.
- En los registros establecidos por normativa, se deberá registrar además el folio de la receta, nombre y RUT del médico, nombre del paciente, Servicio en el que se encuentra hospitalizado (domicilio temporal) y nombre y Rut de funcionario que retira los medicamentos.

H.2 Registros en Unidades Clínicas y de Apoyo:

- La Enfermera supervisora o la enfermera en quien se delegue, llevará un registro de control diario en horario hábil de las recetas de estupefacientes con los datos de los pacientes y cantidades prescritas. Debe mantener acorde el recuento físico, con las recetas prescritas.
- Se llevará control en las unidades clínicas de los estupefacientes y psicotrópicos del stock permanente, en un registro control diario (se sugiere planilla (anexo N°5) de las cantidades recibidas (forma física y/o en receta), y este debe coincidir con el stock permanente, siendo responsabilidad de la enfermero/a clínica que las cantidades coincidan, se debe realizar turno a turno.
- En horario hábil y a primera hora de la mañana la Enfermera/o Supervisora y de Continuidad recibirá de parte de las Enfermeras/os de turno, el recuento de los medicamentos y recetas, lo cual debe estar registrado en registro “Control de recetas y medicamentos” u otro similar (anexo N° 4)

I. Baja y eliminación de estupefacientes y psicotrópicos:

- La baja de los productos estupefacientes y psicotrópicos, destruidos o vencidos de los registros oficiales de Farmacia y su eliminación, se deberá solicitar desde dirección del HUAP a director de ISP Chile, a través de documento, acompañado por listado de tipo de medicamento, laboratorio y cantidades a dar de baja.
- La propuesta de documento la realizará Jefe de Farmacia, quien chequeará previamente las unidades a dar de baja.
- Una vez aceptada la tramitación de la solicitud, en visita inspectiva un funcionario representante de la Autoridad Sanitaria, se hará presente en



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XPI68A-643>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código UFA03
	SUBDIRECCIÓN DE GESTION CLINICA	Versión: 08
	UNIDAD DE FARMACIA	Fecha: 05/2024 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO DE MANEJO DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS	Página 20 de 50

Farmacia para revisar los productos y contabilizar las unidades a dar de baja, las que deberán estar conforme a lo informado con anterioridad, luego de lo cual emitirá un acta y posteriormente se emitirá una Resolución Sanitaria autorizando la baja y eliminación. El funcionario de la Autoridad Sanitaria, procederá a dar de baja los medicamentos, levantando el acta correspondiente.

- Se descontarán los medicamentos de los registros oficiales, según Resolución Exenta emitida por la Autoridad Sanitaria.
- La eliminación de estos medicamentos se regirá por lo estipulado en el protocolo “Sistema de eliminación de medicamentos expirados, en mal estado o sin rotulación adecuada” que se encuentre vigente.
- Se descontarán los medicamentos de los registros oficiales, según Resolución Exenta emitida por la Autoridad Sanitaria.

J. Canje de medicamentos estupefacientes y psicotrópicos vencidos o quebrados en los Servicios Clínicos:

- Para el canje en Farmacia de estos productos vencidos o quebrados en los Servicios Clínicos y de apoyo se deberá proceder de acuerdo a “Protocolo de manejo de ampollas de estupefacientes y psicotrópicos quebrados y vencidos en el HUAP” canje de medicamentos estupefacientes y psicotrópicos destruidos o vencidos”, que se encuentre vigente.

K. Reposición de Stock Permanente por situaciones especiales:

K.1. Reposición por Situaciones excepcionales:

En el Servicio de Pabellón, como parte de la práctica habitual se cargan estupefacientes y psicotrópicos en jeringa, previo a la prescripción en la receta y al inicio del procedimiento quirúrgico, por razones de seguridad del paciente, los productos estupefacientes y psicotrópicos no se utilizan por situaciones como: desistimiento del cirujano, desistimiento de la cirugía por condición clínica del paciente, hallazgos inesperados en el paciente; lo que ocasionara la no administración del medicamento cargado en jeringa y por tanto su eliminación inmediata en Pabellón frente a testigos que firmen el Acta (Anexo N° 2) de protocolo manejo de ampollas de estupefacientes y psicotrópicos quebrados y vencidos en el HUAP) , a objeto de evitar su mal uso, situación que deberá quedar consignada en la ficha clínica del paciente. Estas unidades de medicamentos no utilizadas deberán ser repuestas al stock permanente igualmente, mediante receta cheque debidamente completada, más el formulario (anexo N° 7) “Solicitud de reposición de stock permanente de estupefaciente o psicotrópico por situación excepcional” , donde el Jefe de Servicio solicitará a Farmacia la reposición del



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XPI68A-643>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código UFA03
	SUBDIRECCIÓN DE GESTION CLINICA	Versión: 08
	UNIDAD DE FARMACIA	Fecha: 05/2024 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO DE MANEJO DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS	Página 21 de 50

medicamento, describiendo la situación por la que se desechó el medicamento sin ser administrado al paciente, registrando el número de folio de la receta en cuestión y debiendo ser firmado por el Jefe de Servicio.

La entrega de las Unidades de medicamento se hará a la enfermera de la Unidad (debidamente registrada en Farmacia) quien deberá indicar su nombre, RUT y firma que acredite la recepción conforme del medicamento, al igual consignará su nombre, RUT y firma, el químico farmacéutico que entrega el medicamento.

K.2 Reposición por quiebre de stock de laboratorio de estupefacientes en el HUAP:

La reposición de medicamentos estupefacientes y psicotrópicos según recetas con fecha de emisión mayor o igual a 30 días, que no fueron despachadas en su oportunidad por falla en el abastecimiento por quiebre de stock de laboratorio, se realizará según lo consignado en "Solicitud de Despacho de Recetas con fecha de emisión mayor o igual a 30 días de Stock Permanente de Estupefaciente o Psicotrópico, Por no despacho por falta de Stock" (anexo N°7) donde una vez regularizado el abastecimiento en Farmacia, la enfermera del servicio podrá solicitar la reposición de las unidades de medicamento hasta completar la cantidad asignada en stock permanente consignado en éste protocolo, para ello deberá adjuntar las recetas no despachadas que serán revisadas y según recetas correctamente emitidas, el químico farmacéutico despachará las unidades de medicamento que corresponde a enfermera del servicio solicitante.

L. Devolución de medicamentos estupefacientes o Psicotrópicos a Farmacia desde las Unidades.

- En el caso de que los medicamentos controlados no se hubieran administrado en su totalidad a los pacientes, estos deberán ser devueltos por la/el enfermero/a de continuidad o enfermero jefe de turno clínico de la Unidad a Farmacia, mediante libro de pedido (Anexo N°3).
- Químico farmacéutico de Farmacia, procede a revisar el lote, fecha de vencimiento y estado de conservación. Recepta conforme la entrega consignando su nombre, RUT y firma.
- Químico farmacéutico registra en el libro de pedido las cantidades a reingresar, debiendo registrar también estas cantidades en Sistema informático de control de inventario y en Libros Oficiales de Registro.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XPI68A-643>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código UFA03
	SUBDIRECCIÓN DE GESTION CLINICA	Versión: 08
	UNIDAD DE FARMACIA	Fecha: 05/2024 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO DE MANEJO DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS	Página 22 de 50

- Devolución de medicamentos termolábiles: Debido a que no se puede garantizar la mantención de la cadena de frío de los medicamentos refrigerados que ya fueron despachados desde Farmacia, debe mantenerse el resguardo y conservación en el Servicio/Unidad, con un aumento transitorio de stock, el cual podrá ser usado de acuerdo a nueva indicación médica, entregando a Farmacia sólo la receta, lo que significa una devolución y solicitud de medicamento sólo en términos administrativos, sin movimiento de ampollas.

VII. DISTRIBUCIÓN:

- Dirección.
- Subdirección Gestión Clínica.
- Subdirección Gestión del Cuidado.
- Subdirección de Gestión Administrativa y Financiera.
- Servicios Clínicos y de Apoyo.
- Asesoría Jurídica del HUAP.
- Abastecimiento.
- Aprovisionamiento y Distribución.
- Farmacia.
- Calidad y Seguridad del Paciente.

VIII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

- Minsal. Reglamento de productos Estupefacientes aprobado por D.S. N° 404. 1984.
- Minsal. Reglamento de productos Psicotrópicos aprobado por D. S. N° 405. 1984
- HUAP. Resolución Exenta N° 1122 del 06/04/2018. Protocolo Manejo de Ampollas de Estupefacientes y Psicotrópicos Quebrados y Vencidos en el HUAP.
- HUAP. Resolución Exenta N° 2097 del 08-10-21. Protocolo “Sistema de eliminación de medicamentos expirados, en mal estado o sin rotulación adecuada”.
- Minsal. Norma Técnica N° 208 para el almacenamiento y transporte de medicamentos refrigerados y congelados. Exenta N° 48 del 17 Sep 2019.
- ISP. Recomendaciones Control de temperatura medicamentos a temperatura ambiente. 06/02/2020



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XPI68A-643>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código UFA03
	SUBDIRECCIÓN DE GESTION CLINICA	Versión: 08
	UNIDAD DE FARMACIA	Fecha: 05/2024 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO DE MANEJO DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS	Página 23 de 50

IX. MODIFICACIONES DEL DOCUMENTO.

SÍNTESIS DE MODIFICACIONES			RESPONSABLE MODIFICACION	APROBADO POR DIRECTOR
VERSION	FECHA	CAUSA DE MODIFICACION		
07	04/2023	Actualización	QF Gabriela Gutiérrez QF Cecilia Sanhueza Jefa de Farmacia	EU Cristian Cáceres Director (s)
08	05/2024	-Actualización de cantidad de fármacos stock de seguridad. (Anexo 1, pág. 24 a la 33). -Registro de testigo ocular en la preparación de estupefacientes. (Pág. 11) -Registro de hora de inicio y término. -Funciones de EU continuidad y jefe de turno. (Pág. 8 a la 12).	QF Cecilia Sanhueza QF Richard Cáceres	Dr. Patricio Barria Director



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XPI68A-643>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código UFA03
	SUBDIRECCIÓN DE GESTION CLINICA	Versión: 08
	UNIDAD DE FARMACIA	Fecha: 05/2024 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO DE MANEJO DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS	Página 24 de 50

X. ANEXOS:
Anexo Nº 1

Medicamentos Estupefacientes y psicotrópicos disponibles en el HUAP.

Buprenorfina	Sistema terapéutico transdérmico 5 mg.
Buprenorfina	Sistema terapéutico transdérmico 10 mg..
Diazepam	comprimidos de 10 mg.
Diazepam	ampollas de 10 mg.
Fentanilo	ampollas 0,1 mg./2 ml.
Fentanilo	ampollas 0,5mg./10ml.
Fenobarbital	comprimidos de 100 mg.
Fenobarbital	ampolla de 200 mg en 1 o 2 ml.
Ketamina	frasco ampolla de 500 mg.
Lorazepam	comprimidos de 2 mg. S.L.
Lorazepam (1)	ampolla 4 mg/ 2 ml.
Metadona	ampollas de 10 mg.
Metilfenidato	Comprimidos 10 mg.
Midazolam	ampollas de 5 mg.
Midazolam	ampollas de 15 mg.
Midazolam	ampollas de 50 mg.
Morfina	ampollas de 10 mg.
Remifentanilo	frasco ampolla 1 mg.
Tapentadol	comprimidos 50 mg Liberación rápida
Tapentadol	Comprimidos 50 mg Liberación prolongada.
Tapentadol	Comprimidos 100 mg. Liberación prolongada.

(1) Refrigerados



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XPI68A-643>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código UFA03
	SUBDIRECCIÓN DE GESTION CLINICA	Versión: 08
	UNIDAD DE FARMACIA	Fecha: 05/2024 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO DE MANEJO DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS	Página 25 de 50

Anexo N° 2. Stock Permanente de medicamentos sometidos a control legal por Unidades Clínicas, resguardado en cajas de seguridad:

1. UNIDAD DE EMERGENCIA HOSPITALARIA Torre Valech:

MEDICAMENTO	FORMA FARMACEUTICA	CANTIDAD
DIAZEPAM	Comprimidos 10 mg	5
DIAZEPAM	Ampollas 10 mg.	10
FENTANILO	Ampolla 0,1 mg/10 ml.	30
FENTANILO	Ampolla 0,5 mg/ 10 ml.	30
KETAMINA	Frasco Ampolla 500 mg	10
LORAZEPAM	Comprimidos 2 mg. S.L.	15
LORAZEPAM	Ampolla 4 mg/ 2 ml	20
MIDAZOLAM	Ampollas 15 mg.	20
MIDAZOLAM	Ampolla 50 mg	20
MORFINA CLORH.	Ampollas 10 mg.	30
CLONAZEPAM	Comprimido 0,5 mg	10
CLONAZEPAM	Comprimido 2 mg	10
METADONA	Ampolla 10 mg	10



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XPI68A-643>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código UFA03
	SUBDIRECCIÓN DE GESTION CLINICA	Versión: 08
	UNIDAD DE FARMACIA	Fecha: 05/2024 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO DE MANEJO DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS	Página 26 de 50

2. UNIDAD DE EMERGENCIA HOSPITALARIA Extensión:

MEDICAMENTO	FORMA FARMACEUTICA	CANTIDAD
DIAZEPAM	Ampollas 10 mg.	5
FENTANILO	Ampolla 0,1 mg/10 ml.	8
FENTANILO	Ampolla 0,5 mg/ 10 ml.	2
KETAMINA	Frasco Ampolla 500 mg	3
LORAZEPAM	Comprimidos 2 mg. S.L.	8
LORAZEPAM	Ampolla 4 mg/ 2 ml.	8
MIDAZOLAM	Ampolla 50 mg	4
MORFINA CLORH.	Ampollas 10 mg.	20
CLONAZEPAM	Comprimido 0,5 mg	10
CLONAZEPAM	Comprimido 2 mg	10
METADONA	Ampolla 10 mg	10

3. UPC DE QUEMADOS:

MEDICAMENTO	FORMA FARMACEUTICA	CANTIDAD
DIAZEPAM	Comprimidos 10 mg	5
DIAZEPAM	Ampollas 10 mg.	5
FENTANILO	Ampollas 0,5 mg./10 ml.	16
FENTANILO	Ampollas 0,1 mg./10 ml.	5
FENOBARBITAL	Comprimidos 100 mg.	4
KETAMINA	Frasco ampolla 500 mg.	4
LORAZEPAM	Comprimidos 2 mg. S.L.	4
LORAZEPAM	Ampollas 4 mg ev	4
MIDAZOLAM	Ampollas 15 mg.	5
MIDAZOLAM	Ampollas 50 mg.	4
MORFINA CLORH.	Ampollas 10 mg.	5
METADONA	Ampolla 10 mg	5



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XPI68A-643>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código UFA03
	SUBDIRECCIÓN DE GESTION CLINICA	Versión: 08
	UNIDAD DE FARMACIA	Fecha: 05/2024 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO DE MANEJO DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS	Página 27 de 50

4. UCM PISO 3: SECTOR A

MEDICAMENTO	FORMA FARMACEUTICA	CANTIDAD
DIAZEPAM	Comprimidos 10 mg	5
DIAZEPAM	Ampollas 10 mg.	3
FENOBARBITAL	Comprimidos 100 mg.	1
FENOBARBITAL	Ampolla 200 mg.	1
FENTANILO	Ampollas 0,1 mg./10 ml	2
FENTANILO	Ampollas 0,5 mg./10 ml.	4
LORAZEPAM	Comprimidos 2 mg. S.L.	2
LORAZEPAM	Ampollas 4 mg	2
MIDAZOLAM	Ampollas 5 mg.	2
MIDAZOLAM	Ampollas 15 mg.	1
MIDAZOLAM	Ampollas 50 mg.	2
MORFINA CLORH.	Ampollas 10 mg.	5
METADONA	Ampolla 10 mg.	1

5. UCM PISO 3: SECTOR C

MEDICAMENTO	FORMA FARMACEUTICA	CANTIDAD
DIAZEPAM	Comprimidos 10 mg	5
DIAZEPAM	Ampollas 10 mg.	3
FENOBARBITAL	Comprimidos 100 mg.	1
FENOBARBITAL	Ampolla 200 mg.	1
FENTANILO	Ampollas 0,1 mg./10 ml	2
FENTANILO	Ampollas 0,5 mg./10 ml.	4
LORAZEPAM	Comprimidos 2 mg. S.L.	2
LORAZEPAM	Ampollas 4 mg	2
MIDAZOLAM	Ampollas 5 mg.	2
MIDAZOLAM	Ampollas 15 mg.	1
MIDAZOLAM	Ampollas 50 mg.	2
MORFINA CLORH.	Ampollas 10 mg.	5
METADONA	Ampolla 10 mg.	1



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XPI68A-643>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código UFA03
	SUBDIRECCIÓN DE GESTION CLINICA	Versión: 08
	UNIDAD DE FARMACIA	Fecha: 05/2024 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO DE MANEJO DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS	Página 28 de 50

6. UCM PISO 4. SECTOR A:

MEDICAMENTO	FORMA FARMACEUTICA	CANTIDAD
FENTANILO	Ampollas 0,5 mg./10 ml.	6
FENTANILO	Ampollas 0,1 mg	3
MIDAZOLAM	Ampollas 15 mg	3
MIDAZOLAM	Ampollas 50 mg	4
MORFINA CLORH.	Ampollas 10 mg.	10
LORAZEPAM	Comprimido 2 mg. S.L.	8
LORAZEPAM	Ampolla 4 mg/ 2 ml.	3
FENOBARBITAL	Comprimido 100 mg	3
DIAZEPAM	Ampolla 10 mg	3
DIAZEPAM	Comprimido 10 mg	8
METADONA	Ampolla 10 mg/ 2 ml	1
KETAMINA	Frasco Ampolla. 500 mg	2
CLONAZEPAM	Comprimido 0,5 mg	2
CLONAZAPEM	Comprimido 2 mg	2

7. UCM PISO 4. SECTOR B:

MEDICAMENTO	FORMA FARMACEUTICA	CANTIDAD
FENTANILO	Ampollas 0,5 mg./10 ml.	6
FENTANILO	Ampollas 0,1 mg	3
MIDAZOLAM	Ampollas 15 mg	3
MIDAZOLAM	Ampollas 50 mg	4
MORFINA CLORH.	Ampollas 10 mg.	10
LORAZEPAM	Comprimido 2 mg. S.L.	8
LORAZEPAM	Ampolla 4 mg/ 2 ml.	3
FENOBARBITAL	Comprimido 100 mg	3
DIAZEPAM	Ampolla 10 mg	3
DIAZEPAM	Comp. 10 mg	8
METADONA	Ampolla 10 mg/ 2 ml	1
KETAMINA	Frasco Ampolla 500 mg	2
CLONAZEPAM	Comprimido 0,5 mg	2
CLONAZAPEM	Comprimido 2 mg	2

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código UFA03
	SUBDIRECCIÓN DE GESTION CLINICA	Versión: 08
	UNIDAD DE FARMACIA	Fecha: 05/2024 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO DE MANEJO DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS	Página 29 de 50

8. UCM PISO 4 SECTOR C:

MEDICAMENTO	FORMA FARMACEUTICA	CANTIDAD
FENTANILO	Ampollas 0,5 mg./10 ml.	6
FENTANILO	Ampollas 0,1 mg	3
MIDAZOLAM	Ampollas 15 mg	3
MIDAZOLAM	Ampollas 50 mg	4
MORFINA CLORH.	Ampollas 10 mg.	10
LORAZEPAM	Comprimido 2 mg. S.L.	8
LORAZEPAM	Ampolla 4 mg/ 2 ml.	3
FENOBARBITAL	Comp. 100 mg	3
DIAZEPAM	Ampolla 10 mg	3
DIAZEPAM	Comp. 10 mg	8
METADONA	Ampolla 10 mg/ 2 ml	1
KETAMINA	Frasco Ampolla. 500 mg	2
CLONAZEPAM	Comprimido 0,5 mg	2
CLONAZAPEM	Comprimido 2 mg	2

9. UNIDAD DE PABELLON Y ANESTESIA (UPA):

MEDICAMENTO	FORMA FARMACEUTICA	CANTIDAD
DIAZEPAM	Comprimidos 10 mg	1
DIAZEPAM	Ampollas 10 mg	1
FENTANILO	Ampollas 0,1 mg./2ml	12
FENTANILO	Ampollas 0,5 mg./10 ml.	24
KETAMINA	Frasco ampolla 500 mg.	6
LORAZEPAM	Ampolla 4 mg./2 ml.	1
METADONA	Ampolla 10 mg./ 2 ml	15
MIDAZOLAM	Ampollas 5 mg.	10
MIDAZOLAM	Ampollas 50 mg	16
MORFINA CLORH.	Ampollas 10 mg.	10
REMIFENTANILO	Frasco ampolla 1 mg.	18



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XPI68A-643>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código UFA03
	SUBDIRECCIÓN DE GESTION CLINICA	Versión: 08
	UNIDAD DE FARMACIA	Fecha: 05/2024 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO DE MANEJO DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS	Página 30 de 50

10. UNIDAD PACIENTE CRÍTICO:

a) UCI VALECH:

MEDICAMENTO	FORMA FARMACEUTICA	CANTIDAD
DIAZEPAM	Comprimidos 10 mg	10
DIAZEPAM	Ampollas 10 mg.	10
FENTANILO	Ampollas 0,5 mg./10 ml.	10
FENOBARBITAL	Comprimidos 100 mg.	5
METADONA	Ampolla 10 mg/ 2 ml	5
MIDAZOLAM	Ampollas 15 mg.	10
MIDAZOLAM	Ampollas 50mg.	10
MORFINA	Ampollas 10 mg.	10
KETAMINA	Frasco Ampolla 500 mg	10
LORAZEPAM	Comprimido 2 mg S.L.	10
LORAZEPAM	Ampolla 4 mg./2 ml	3

b) UTI 5° A y C:

MEDICAMENTO	FORMA FARMACEUTICA	CANTIDAD
DIAZEPAM	Comprimidos 10 mg	10
DIAZEPAM	Ampollas 10 mg.	3
FENTANILO	Ampollas 0,1 mg./2ml	3
FENTANILO	Ampollas 0,5 mg./10 ml.	18
KETAMINA	Frasco ampolla 500 mg.	2
METADONA	Ampolla 10 mg.	5
MIDAZOLAM	Ampolla 5 mg.	3
MIDAZOLAM	Ampollas 15 mg.	3
MIDAZOLAM	Ampollas 50 mg.	16
MORFINA CLORH.	Ampollas 10 mg.	10
LORAZEPAM	Ampollas 4mg/2 ml	5



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XPI68A-643>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código UFA03
	SUBDIRECCIÓN DE GESTION CLINICA	Versión: 08
	UNIDAD DE FARMACIA	Fecha: 05/2024 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO DE MANEJO DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS	Página 31 de 50

11. UPC 1° PISO:

MEDICAMENTO	FORMA FARMACEUTICA	CANTIDAD
DIAZEPAM	Comprimidos 10 mg	5
DIAZEPAM	Ampollas 10 mg.	5
FENTANILO	Ampollas 0,5 mg./10 ml.	16
FENTANILO	Ampollas 0.1 mg / 10 ml	3
KETAMINA	Frasco ampolla 500 mg	5
LORAZEPAN	Comprimidos 2 mg S.L	5
LORAZEPAM	Ampolla 4 mg/ 2 ml	3
MIDAZOLAM	Ampollas 15 mg.	5
MIDAZOLAM	Ampollas 50 mg.	8
METADONA	Ampolla 10 mg./2 ml.	5
MORFINA CLORH	Ampollas 10 mg.	10

12. UCM 6° PISO SECTOR A:

MEDICAMENTO	FORMA FARMACEUTICA	CANTIDAD
DIAZEPAM	Comprimidos 10 mg	10
DIAZEPAM	Ampollas 10 mg.	5
FENTANILO	Ampollas 0,5 mg./10 ml.	16
FENTANILO	Ampolla 0,1 mg	3
MIDAZOLAM	Ampollas 15 mg.	5
MIDAZOLAM	Ampollas 50 mg.	8
MORFINA CLORH.	Ampollas 10 mg.	10
LORAZEPAN	Ampolla 4 mg/2 ML.	4
METADONA	Ampolla 10 mg	5
CLONAZEPAM	Comprimido 0.5 mg	1
CLONAZEPAM	Comprimido 2 mg	1



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XPI68A-643>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código UFA03
	SUBDIRECCIÓN DE GESTION CLINICA	Versión: 08
	UNIDAD DE FARMACIA	Fecha: 05/2024 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO DE MANEJO DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS	Página 32 de 50

13. UCM 6° PISO SECTOR C:

MEDICAMENTO	FORMA FARMACEUTICA	CANTIDAD
DIAZEPAM	Comprimidos 10 mg	10
DIAZEPAM	Ampollas 10 mg.	5
FENTANILO	Ampollas 0,5 mg./10 ml.	16
FENTANILO	Ampolla 0,1 mg	3
MIDAZOLAM	Ampollas 15 mg.	5
MIDAZOLAM	Ampollas 50 mg.	8
MORFINA CLORH.	Ampollas 10 mg.	10
LORAZEPAN	Ampolla 4 mg/2 ML.	4
METADONA	Ampolla 10 mg	5
CLONAZEPAM	Comprimido 0.5 mg	1
CLONAZEPAM	Comprimido 2 mg	1

11. UCM CLINICA ASISTENCIAL ASISTENCIA PUBLICA

MEDICAMENTO	FORMA FARMACEUTICA	CANTIDAD
DIAZEPAM	Comprimidos 10 mg	20
DIAZEPAM	Ampollas 10 mg.	10
FENTANILO	Ampollas 0.1 mg.	5
METADONA	Ampolla 10 mg.	1
MORFINA CLORH.	Ampollas 10 mg.	20
MIDAZOLAN	Ampollas 50 mg	2
MIDAZOLAM	Ampollas 15 mg.	5
MIDAZOLAM	Ampollas 5 mg.	5
LORAZEPAM	Comprimidos 2 mg S.L.	10
LORAZEPAM	Ampolla 4 mg	2
KETAMINA	Frasco ampolla	1
FENOBARBITAL	Comprimido 100 mg	5
BUPRENORFINA	Parche 5 mg	1
TAPENTADOL	Comprimido 50 mg	2



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XPI68A-643>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código UFA03
	SUBDIRECCIÓN DE GESTION CLINICA	Versión: 08
	UNIDAD DE FARMACIA	Fecha: 05/2024 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO DE MANEJO DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS	Página 33 de 50

12. UNIDAD DE ENDOSCOPIA:

MEDICAMENTO	FORMA FARMACEUTICA	CANTIDAD
FENTANILO	Ampollas 0,1 mg./2ml	11
KETAMINA	Frasco 500 mg	1
DIAZEPAM	Ampollas 10 mg	1
MIDAZOLAM	Ampollas 5 mg.	20

13. UNIDAD DE ANGIOGRAFÍA:

MEDICAMENTO	FORMA FARMACEUTICA	CANTIDAD
FENTANILO	Ampollas 0,1 mg./ 2 ml.	5
FENTANILO	Ampollas 0,5 mg./ 10 ml	5
KETAMINA	Frasco ampolla 500 mg	1
METADONA	Ampolla 10 mg./2 ml.	2
MIDAZOLAM	Ampollas 5 mg.	5
MORFINA CLORH.	Ampollas10 mg.	2
REMIFENTANILO.	Frasco Ampolla 1 mg.	4



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XPI68A-643>



	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código UFA03
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CLÍNICA	Versión: 08
	UNIDAD DE FARMACIA	Fecha: 05/2024 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO DE MANEJO DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS	Página 34 de 50

Anexo N°3

TALONARIO DE PEDIDO/ ENTREGA



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XPI68A-643>



	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código UFA03
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CLÍNICA	Versión: 08
	UNIDAD DE FARMACIA	Fecha: 05/2024 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO DE MANEJO DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS	Página 35 de 50

Anexo N°4

REGISTRO RECETAS ESTUPEFACIENTES

RESPONSABLE DEL

REGISTRO

NOMBRE _____ FIRMA _____

FIRMA _____



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XPI68A-643>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código UFA03
	SUBDIRECCIÓN DE GESTION CLINICA	Versión: 08
	UNIDAD DE FARMACIA	Fecha: 05/2024 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO DE MANEJO DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS	Página 36 de 50

Anexo N°5:

REGISTRO DEL CONTROL DIARIO DEL STOCK PERMANENTE

REGISTRO DIARIO DE CONTROL DE ESTUPEFACIENTES HUAP																						
SERVICIO: _____																						
EU. Responsable:		Fecha _____		Turno		A	B	C	D	Largo	Noche	_____										
STOCK	DROGA	STOCK PERMANENTE	Hora	EXISTENCIAS	REPOSICION	EXCEPCIONES	EU	EU	EU	EU	EU	EU	EU	EU	EU	EU	EU	EU	EU	STOCK	USADO	ENTREGA
	Fentanilo 0.5 mg amp																					
	Midazolam 50 mg amp																					
	Midazolam 15 mg amp																					
	Diazepam 10 mg com																					
	Diazepam 10 mg amp																					
	Fenobarbital 100 mg.com																					
	Midazolam 5 mg amp																					
	Lorazepam 2 mg SI																					
	Lorazepam 4 mg FV																					
	Morfina 10 mg amp																					
	Metadona 10 mg amp																					
	Ketamina 500 mg fco.amp																					
	Fenobarbital 200 mg.amp																					
	Buprenorfina 5mcg/ml.narcole																					
OBSERVACIONES																						
															Nombre Enfermero (a) que Entrega			Nombre Enfermero (a) que Recibe				



 The logo is a circular emblem. In the center is a white cross on a red background. Around the cross, the words 'HOSPITAL DE URGENCIA' are written in an arc at the top and 'ASISTENCIA PÚBLICA' at the bottom, all in a red, stylized font.	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código UFA03
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CLÍNICA	Versión: 08
	UNIDAD DE FARMACIA	Fecha: 05/2024 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO DE MANEJO DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS	Página 37 de 50

Anexo N°6:

INSTRUCTIVO REGISTRO DIARIO DE ESTUPEFACIENTES

Instructivo Registro Diario de Estupefacientes

UNIDAD DE PACIENTE	Existencia : Estupefacientes disponibles en Stock permanente para ser utilizado durante la jornada de turno.	SERVICIO		A	B	C	D	Largo	Noche	
		ha	Hora							Turno
Droga: Aquellos Fármacos autorizados por protocolo de acuerdo a cada unidad.										
STOCK PERMANENTE EXISTE RECETAS REPOSI RETIRO EU eu		BOX / Sala / Unidad EU eu						Final de Turno EU STOCK USADO ENTREGADO		
20 Fentanilo 0.5 mg/amp.										
20 Midazolam 50 mg/amp.										
10 Midazolam 15 mg/amp.										
10 Diazepam 10 mg/amp.										
10 Diazepam 50 mg/amp.										
5 Fentobarbital										
10 Midazolam										
5 Lorazepam										
3 Lorazepam 4 mg/amp										
10 Marfan 10 mg/amp										
5 Metadona 10 mg/amp										
10 Ketamina 500 mg/amp										
3 Fentobarbital 200 mg/amp										
1 Eugenamina 5 mg/amp										
Recetas de Turno: Son aquellas recetas de estupefacientes realizadas para jornada de 24 horas.										
Reposición: En dicha columna quedará el registro cuando se realiza reposición de estupefacientes para la jornada de 24 horas.										
Excedentes: Son aquellos estupefacientes que por alguna razón (Suspensión, fallecimiento) quedan de manera adicional a Stock Permanente.										
Final de Turno: En dichas columnas se dará registro posterior a la revisión y conteo de Stock permanente, determinar la cantidad usada y el total a entregar a turno siguiente.										
OBSERVACIONES										
BOX / Sala / Unidad: Columnas destinadas al registro frente al retiro de algún estupefaciente, identificando: Cantidad de la droga, Unidad / Sala / Box en la que se encuentra el paciente e iniciales (Con letra clara y legible) del enfermero que retira.										
Vnombre Enfermero (a) que Entrega										
Nombre Enfermero (a) que Recibe										



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XPI68A-643>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código UFA03
	SUBDIRECCIÓN DE GESTION CLINICA	Versión: 08
	UNIDAD DE FARMACIA	Fecha: 05/2024 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO DE MANEJO DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS	Página 38 de 50

Anexo N°7:

CONTROL DE RECETAS DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS OBJETADOS

CONTROL DE RECETAS DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS OBJETADOS													
	RECETA N°	FECHA	SALA/CAMA BOX	MEDICO	NOMBRE PACIENTE	EU RETIRA	PRESENTACION MEDICAMENTO	ENTREGA A JEFE DE SERVICIO FECHA/NOMBRE	RECETA NUEVA	Nº RECETA	MEDICO	MEDIC ENTREGADO SI NO	FECHA
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XPI68A-643>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código UFA03
	SUBDIRECCIÓN DE GESTION CLINICA	Versión: 08
	UNIDAD DE FARMACIA	Fecha: 05/2024 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO DE MANEJO DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS	Página 39 de 50

Anexo Nº 8:

**SOLICITUD DE REPOSICIÓN DE STOCK PERMANENTE DE
ESTUPEFACIENTE O PSICOTRÓPICO POR SITUACIÓN EXCEPCIONAL**

Con fecha _____ el Jefe de Servicio de _____
Solicita la reposición del medicamento _____ en la cantidad
de _____ unidades, debido a:

Descripción de la situación ocurrida:

NOMBRE Y FIRMA JEFE DE SERVICIO _____

ENTREGA DE MEDICAMENTO SOLICITADO

Fecha entrega _____

Enfermera que recibe conforme:	Químico Farmacéutico que entrega:
Nombre _____	Nombre _____
RUT: _____	RUT: _____
Firma: _____	Firma: _____



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XPI68A-643>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código UFA03
	SUBDIRECCIÓN DE GESTION CLINICA	Versión: 08
	UNIDAD DE FARMACIA	Fecha: 05/2024 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO DE MANEJO DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS	Página 40 de 50

Anexo Nº 9:

SOLICITUD DE DESPACHO DE RECETAS DE ESTUPEFACIENTE O PSICOTRÓPICO CON FECHA DE EMISIÓN MAYOR A 30 DÍAS, POR QUIEBRE DE STOCK EN FARMACIA.

Con fecha _____ Enfermera de Servicio de _____
 Solicita la reposición del medicamento _____ en la cantidad de _____ unidades. Dichas unidades no habían sido repuestas por falta de Stock en farmacia.

Se adjunta las recetas con los siguientes Nº de folio:

- | | |
|----------|-----------|
| 1. _____ | 6. _____ |
| 2. _____ | 7. _____ |
| 3. _____ | 8. _____ |
| 4. _____ | 9. _____ |
| 5. _____ | 10. _____ |

Con fecha _____ se entrega el medicamento _____

En cantidad de _____

Enfermera que recibe conforme: Nombre : _____ RUT: _____ Firma: _____	Químico Farmacéutico que entrega de acuerdo a recetas correctamente extendidas. Nombre : _____ RUT: _____ Firma: _____
--	---



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XPI68A-643>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código UFA03
	SUBDIRECCIÓN DE GESTION CLINICA	Versión: 08
	UNIDAD DE FARMACIA	Fecha: 05/2024 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO DE MANEJO DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS	Página 41 de 50

Anexo N°10:

ACTA DE BAJA DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS POR DETERIORO O VENCIMIENTO

ACTA DE BAJA DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS POR DETERIORO O VENCIMIENTO

SERVICIO:

En Santiago, estando adel mes dedel año y siendo lashrs, se procede a dar de baja, el siguiente medicamento estupefaciente o psicotrópico por deterioro o vencimiento, como se señala a continuación:

Medicamento	Cantidad	Causa

PARA CONSTANCIA FIRMA PERSONA A LA QUE LE OCURRIO EL INCIDENTE:

	Nombre	R.U.T	Firma
Funcionario a quién le ocurrió el incidente.			

TOMA DE CONOCIMIENTO:

	Nombre	R.U.T	Firma
Ministro de Fe 1 (Profesional)			
Ministro de Fe 2			



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

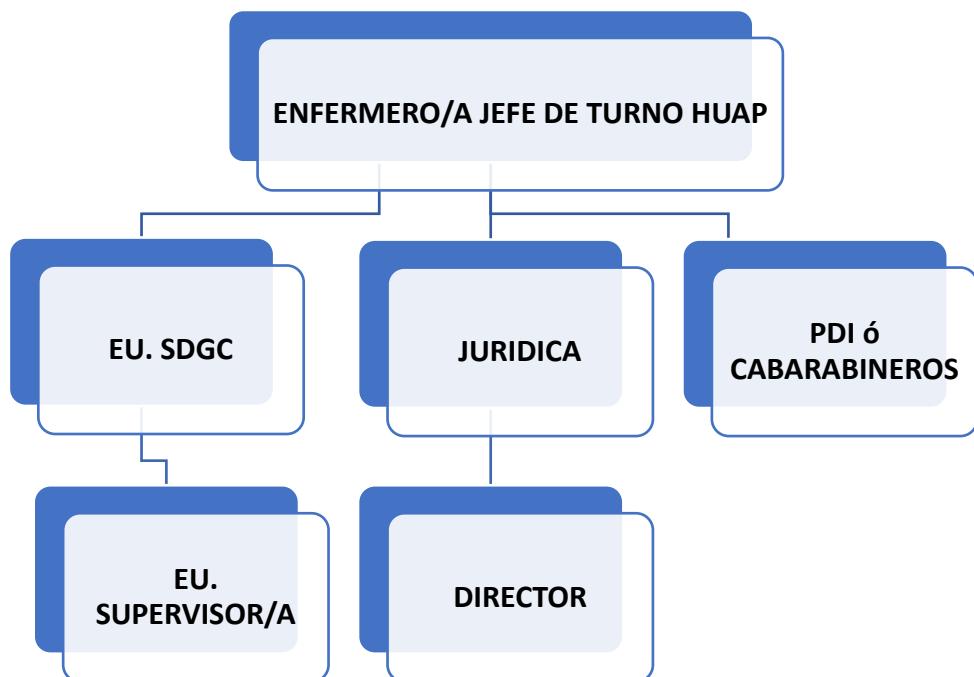
<https://doc.digital.gob.cl/validador/XPI68A-643>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código UFA03
	SUBDIRECCIÓN DE GESTION CLINICA	Versión: 08
	UNIDAD DE FARMACIA	Fecha: 05/2024 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO DE MANEJO DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS	Página 42 de 50

Anexo N°11:

FLUJOGRAMA A SEGUIR EN CASO DE ROBO, SUSTRACCIÓN O EXTRAVIO DE ESTUPEFACIENTES.

NOTIFICACIÓN EN HORARIO HÁBIL



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

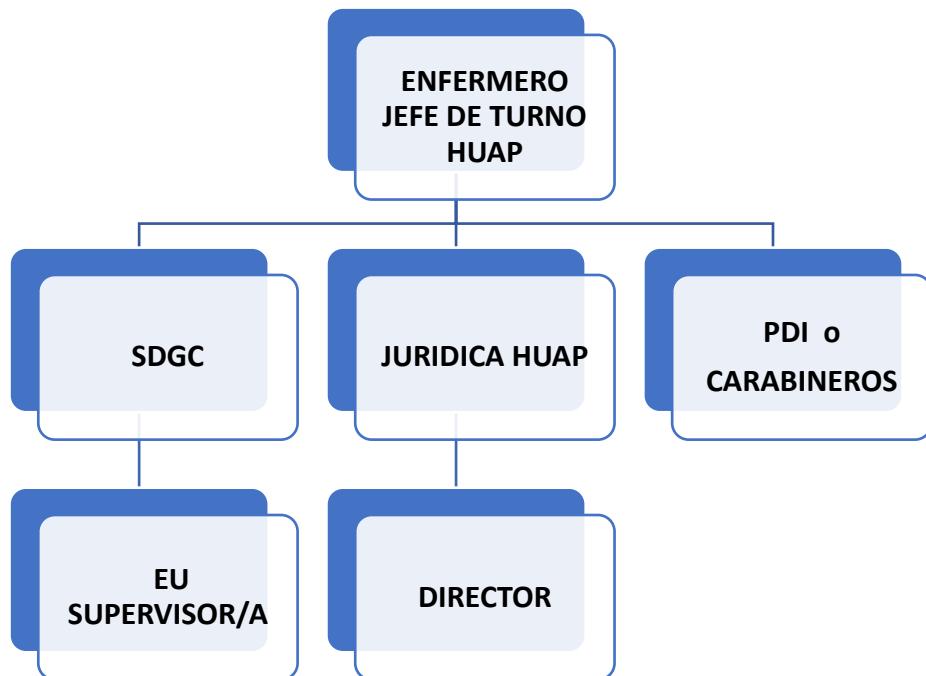
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XPI68A-643>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código UFA03
	SUBDIRECCIÓN DE GESTION CLINICA	Versión: 08
	UNIDAD DE FARMACIA	Fecha: 05/2024 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO DE MANEJO DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS	Página 43 de 50

Anexo N°12:

NOTIFICACION EN HORARIO INHABIL



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XPI68A-643>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código UFA03
	SUBDIRECCIÓN DE GESTION CLINICA	Versión: 08
	UNIDAD DE FARMACIA	Fecha: 05/2024 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO DE MANEJO DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS	Página 44 de 50

PASOS A SEGUIR ANTE ROBO, SUSTRACCIÓN O EXTRAVÍO DE ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS EN SERVICIOS CLÍNICOS O DE APOYO DEL HUAP

1. El/la EU Jefe de Turno, es el encargado del resguardo y seguridad de los medicamentos y pesquisa la pérdida, por robo o sustracción, al realizar los chequeos establecidos en los horarios de 08:00, 16:00, y control extraordinario a las 20:00 o 24:00 hrs. o durante el recorrido del desarrollo del turno.
2. Informa del robo, sustracción o extravío a el/la EU de Continuidad en horario hábil, quien a su vez informará al Enfermero/a Supervisor/a.
3. El EU Jefe de turno informará a su vez a la Unidad de Jurídica y PDI o Carabineros.
4. El/la EU Supervisora deberá de informar de inmediato a la SDGC vía telefónica y luego vía formal a través de un documento con las primeras gestiones del suceso.
5. En horario inhábil la SDGC, informará a la/el EU Supervisor/a de la Unidad.
6. La Unidad de Jurídica informará de inmediato al Director del hospital, tanto en horario hábil como en horario inhábil.
7. En horario inhábil, el EU Jefe de Turno clínico de la Unidad, informará vía telefónica al Enfermero Jefe de Turno del hospital y también a el/la Supervisora de la Unidad.
8. El EU Jefe de Turno institucional en coordinación con el jefe de turno de la Unidad, deberá iniciar los procedimientos administrativos locales de apoyo para esclarecimiento de lo ocurrido, como el control de la salida y entrada del personal al y del servicio, mientras llega la policía.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XPI68A-643>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código UFA03
	SUBDIRECCIÓN DE GESTION CLINICA	Versión: 08
	UNIDAD DE FARMACIA	Fecha: 05/2024 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO DE MANEJO DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS	Página 45 de 50

Anexo N°13:

REGISTRO CONTROL DE TEMPERATURA Y HUMEDAD CAJAS DE SEGURIDAD

DIAS	UNIDAD :															S			AÑO												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
TEM	18																														
36°																															
35°																															
34°																															
33°																															
32°																															
31°																															
30°																															
29°																															
28°																															
27°																															
26°																															
25°																															
24°																															
23°																															
22°																															
21°																															
20°																															
19°																															
18°																															
17°																															
16°																															
15°																															
14°																															
13°																															
12°																															
11°																															
10°																															
HUMEDAD																															
30 - 50 %																															
INICIALES																															



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XPI68A-643>



	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código UFA03
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CLÍNICA	Versión: 08
	UNIDAD DE FARMACIA	Fecha: 05/2024 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO DE MANEJO DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS	Página 46 de 50

Anexo N° 14:

PLANILLA DE REGISTRO DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS APORTADOS POR EL PACIENTE.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XPI68A-643>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código UFA03
	SUBDIRECCIÓN DE GESTION CLINICA	Versión: 08
	UNIDAD DE FARMACIA	Fecha: 05/2024 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO DE MANEJO DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS	Página 47 de 50

INSTRUCCIONES DE USO DE LA PLANILLA DE REGISTRO DE RECEPCIÓN Y ENTREGA DE MEDICAMENTOS APORTADOS POR EL PACIENTE O FAMILIA:

1. Parte superior de la Hoja: enfermería deberá registrar los datos de identificación del paciente y su ubicación en Box/Sala/cama.
2. Nombre de la enfermera/o que recibe el medicamento y turno
3. Nombre de paciente o familiar que entrega el medicamento y su firma
Nº de comprimidos, cápsulas o ampollas.
4. Completar el registro: fecha de recepción, turno: A, B, C, D,
Nombre del medicamento, Nº de comprimidos, nombre de la enfermera/o que dispensa el medicamento al paciente y saldo restante.
5. Registro al alta/egreso del paciente: nombre enfermera/o y turno, Nº de medicamentos (comprimidos, cápsulas, ampollas, otros) fecha de entrega y firma del paciente o familiar que recibe el saldo de medicamentos al egreso del Servicio/Unidad.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XPI68A-643>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código UFA03
	SUBDIRECCIÓN DE GESTION CLINICA	Versión: 08
	UNIDAD DE FARMACIA	Fecha: 05/2024 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO DE MANEJO DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS	Página 48 de 50

Elaborado por:

1. Richard Cáceres B., QF de Unidad de Farmacia
2. Cecilia Sanhueza C., QF de Unidad de Farmacia

Revisado por:

1. Dr. Jorge Ibañez P., Subdirector de Gestión Clínica.
2. EU Carolina Rivas C., Subdirectora de Gestión del Cuidado (s)
3. QF Gabriela Gutierrez Z., Jefa (s) Unidad de Farmacia
4. EU Ilse Silva R, Profesional Unidad de Calidad y Seguridad del Paciente.
5. EU Marianela San Martín G., Profesional Unidad de Calidad y Seguridad del Paciente.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XPI68A-643>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código UFA03
	SUBDIRECCIÓN DE GESTION CLINICA	Versión: 08
	UNIDAD DE FARMACIA	Fecha: 05/2024 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO DE MANEJO DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS	Página 49 de 50



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XPI68A-643>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código UFA03
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CLÍNICA	Versión: 08
	UNIDAD DE FARMACIA	Fecha: 05/2024 Vigencia: 5 años
	PROTOCOLO DE MANEJO DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS	Página 50 de 50



Firmado por:
 Carolina Andrea Rivas Jerez
 Subdirectora de Gestión del
 Cuidado
 Fecha: 28-05-2024 11:05 CLT
 Hospital de Urgencia Asistencia
 Pública Dr. Alejandro del Río



Firmado por:
 Marianela Soledad San Martín
 Gallardo
 Profesional Unidad Calidad y
 Seguridad del Paciente
 Fecha: 28-05-2024 15:53 CLT
 Hospital de Urgencia Asistencia
 Pública Dr. Alejandro del Río



Firmado por:
 Ilse Dora del Carmen Silva Robles
 Subrogante Calidad y Seguridad del
 Paciente
 Fecha: 29-05-2024 07:43 CLT
 Hospital de Urgencia Asistencia
 Pública Dr. Alejandro del Río



Firmado por:
 Gabriela del Pilar Gutiérrez Zapata
 Jefatura Unidad de Farmacia
 Fecha: 30-05-2024 15:45 CLT
 Hospital de Urgencia Asistencia
 Pública Dr. Alejandro del Río



Firmado por:
 Jorge Arturo Ibáñez Parga
 Subdirector de Gestión Clínica
 Fecha: 12-06-2024 09:08 CLT
 Hospital de Urgencia Asistencia
 Pública Dr. Alejandro del Río



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XPI68A-643>

II. TÉNGASE PRESENTE la vigencia de este Protocolo a contar de la fecha de la total tramitación de la presente Resolución.

III. ESTABLÉCESE que el señalado “*Protocolo manejo de estupefacientes y psicotrópicos en HUAP*” debe ser el que se tenga en consideración a contar de la fecha de su entrada en vigencia.

IV. DÉJESE SIN EFECTO toda normativa interna que diga relación con la materia de este Protocolo.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

XASV / aaf0

Distribución:

- | | |
|---|--|
| 1. Dirección. | Transcrito Fielmente
Ministro de Fe |
| 2. Subdirección de Gestión Clínica. | |
| 3. Subdirección de Gestión del Cuidado. | |
| 4. Subdirección de Gestión Administrativa y Financiera. | |
| 5. Servicios Clínicos y de Apoyo. | |
| 6. Asesoría Jurídica del HUAP. | |
| 7. Abastecimiento. | |
| 8. Aprovisionamiento y Distribución. | |
| 9. Farmacia. | |
| 10. Unidad de Calidad y Seguridad del Paciente. | |
| 11. Asesoría Jurídica. | |



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XPI68A-643>