

PROCESO DE DESTRUCCIÓN DE PRODUCTOS Y DROGAS SUJETAS A CONTROL LEGAL

LABORATORIOS Y DROGUERÍAS

1.- Completar el **FORMULARIO AUTORIZACIÓN DE DESTRUCCIÓN Y BAJA DE DROGAS Y PRODUCTOS SOMETIDOS A CONTROL LEGAL** Laboratorios Droguerías y Depósitos y la [Lista de drogas y/o productos farmacéuticos](#).

2.- Ingresar en la Sección Productos y Servicios del ISP, el Formulario mencionado en el punto 1, pagando el arancel código **4250002**, donde se le asignará un número de referencia. En dicha presentación deberá presentar los siguientes antecedentes:

- Número de Resolución Autorización Sanitaria o Código DEIS del establecimiento de almacenamiento.
- Lista de drogas y/o productos farmacéuticos

3.- Enviar al correo trasladoydestruccioncontrolados@ispch.cl la [Lista de drogas y/o productos farmacéuticos](#) a destruir, en formato editable, indicando en el asunto del correo el número de referencia asignado en el paso 2 y el nombre del establecimiento. En el caso de destruir contramuestras, éstas deben ser identificadas en la [Lista de drogas y/o productos farmacéuticos](#) con color rojo. El plazo máximo para el envío de esta información es de 48 horas, contadas desde el momento en que el formulario de solicitud es ingresado formalmente a ISP.

4.- Una vez recibida la solicitud, el ISP evaluará los antecedentes presentados y decidirá en base al perfil de riesgo del establecimiento y las drogas o productos a destruir, si emitirá directamente la resolución o realizará una visita de verificación de las cantidades de productos en el lugar de almacenamiento, previo a la emisión de la resolución.

5.- Una vez emitida la resolución de autorización, el establecimiento deberá coordinar la destrucción de los productos o drogas con una empresa autorizada sanitariamente para dichos fines.

6.- El/la Director técnico del establecimiento que solicita la destrucción deberá informar al correo electrónico trasladoydestruccioncontrolados@ispch.cl , con la debida antelación, el lugar, fecha y hora en la cual se realizará la destrucción. A lo cual el ISP evaluará en base a un perfil de riesgo e informará al usuario, si asistirá como ministro de fe a la destrucción. En todos los casos, el Director Técnico del establecimiento solicitante deberá estar presente durante el proceso de destrucción.

7.- Luego de realizada la destrucción, la empresa encargada del procedimiento emite un certificado de Destinación Final, documento que debe ser legalizado ante Notario, para luego ser remitido por el DT al correo trasladoydestruccioncontrolados@ispch.cl, indicando en el asunto del correo el N° de referencia de la solicitud y el nombre del establecimiento, junto con las guías de despacho que dan cuenta del traslado de los productos al lugar de destrucción.

8.- Una vez remitida la información descrita en el punto 7, el Director Técnico del establecimiento deberá realizar directamente la baja de los productos o drogas en el correspondiente Libro de Estupefacientes y/o Psicotrópicos.

FARMACIAS, BOTIQUINES Y CENTROS DE INVESTIGACIÓN

Los establecimientos que puedan realizar acopio en un establecimiento sanitariamente autorizado, pueden realizar la destrucción centralizada, cancelando una sola prestación y declarando los productos de cada establecimiento en una hoja diferente en el documento Lista de drogas y/o productos farmacéuticos

1.- Completar el **Formulario SOLICITUD DE DESTRUCCION DE CONTROLADOS Farmacias, Botiquines y Centros de Investigación** y la **Lista de drogas y/o productos farmacéuticos**.

2.- Ingresar en la Sección Productos y Servicios del ISP, el Formulario, mencionado en el punto 1, pagando el arancel código 4160008 donde se le asignará un número de referencia.

3.- Enviar al correo trasladoydestruccioncontrolados@ispch.cl la lista de productos sometidos a control legal a destruir, en formato editable, indicando en el asunto del correo el número de referencia asignado en el paso 2 y el nombre del establecimiento. El plazo máximo para el envío de esta información es de 48 horas, contadas desde el momento en que el formulario de solicitud es ingresado formalmente a ISP.

4.- Una vez recibida la solicitud, ISP evaluará los antecedentes presentados y decidirá en base al perfil de riesgo del establecimiento y los productos a destruir, si emitirá directamente la resolución o realizará una visita de verificación de la cantidad de productos a destruir en el lugar de almacenamiento, previo a la emisión de la resolución.

- Establecimientos no asistenciales

5 a.- Una vez emitida la resolución de autorización, el establecimiento deberá coordinar la destrucción de los productos con una empresa autorizada sanitariamente para dichos fines.

6 a.- El Director técnico del establecimiento que solicita la destrucción deberá informar vía correo electrónico trasladoydestruccioncontrolado@ispch.cl, con la debida antelación el lugar, fecha y hora en la cual se realizará la destrucción. A lo cual el ISP evaluará en base a un perfil de riesgo e informará al usuario, si asistirá como ministro de fe a la destrucción. En todos los casos, el Director Técnico del establecimiento solicitante deberá estar presente durante el proceso de destrucción.

7 a.- Luego de realizada la destrucción, la empresa encargada del procedimiento emite un certificado de Destinación Final, documento que debe ser legalizado ante Notario, para luego ser remitido por el DT al correo trasladoydestruccioncontrolados@ispch.cl, indicando en el asunto

del correo el N° de referencia de la solicitud y el nombre del establecimiento, junto con las guías de despacho que dan cuenta del traslado de los productos al lugar de destrucción.

8 a.- Una vez remitida la información descrita en el punto 7a, el Director Técnico del establecimiento deberá realizar directamente la baja de los productos o drogas en el correspondiente Libro de Estupefacientes y/o Psicotrópicos.

- Establecimientos asistenciales

5 b.- Una vez emitida la resolución de autorización, el establecimiento deberá proceder conforme al procedimiento interno de sometimiento al REAS y deberá completar un acta de entrega de los productos para el sometimiento al REAS.

6 b.- Luego de realizada la destrucción, la empresa encargada del procedimiento emite un certificado de Destinación Final, documento que debe ser legalizado ante Notario, para luego ser remitido por el DT al correo trasladoydestruccioncontrolados@ispch.cl, indicando en el asunto del correo el N° de referencia de la solicitud y el nombre del establecimiento, junto con las guías de despacho que dan cuenta del traslado de los productos al lugar de destrucción(si corresponde), la evidencia de sometimiento al proceso interno, el número de sello de la bolsa y el acta de entrega a la empresa encargada del REAS, evidencias fotográficas o cualquier otro medio de prueba del procedimiento.

7 b.- Una vez remitida la información descrita en el punto 6b el Director Técnico del establecimiento deberá realizar la baja de los productos o drogas, en el correspondiente Libro de Estupefacientes y/o Psicotrópicos.