



ORD: 1F/ N° \_\_\_\_\_/

**ANT:** Solicita Información contenida en Oficio N° 87785

**MAT:** Respuesta requerimiento de Información del Honorable Diputado Sr. Andrés Longton Herrera mediante Oficio N° 87785.

Chillán,

**A: SR. LUIS ROJAS GALALRDO**  
**PROSECRETARIO DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS**

Junto con saludarlo cordialmente y en respuesta a la solicitud realizada por el Honorable Diputado Sr. Andrés Longton Herrera, respecto a las condiciones de almacenamiento y destrucción de drogas ilícitas, revisando las instalaciones, indicando las medidas implementadas para mitigar riesgos detectados y los procedimientos seguidos para garantizar el cumplimiento de los plazos legales en la destrucción de sustancias, le informamos lo siguiente:

#### **I.- Informe Infraestructura**

Las salas correspondientes a la oficina de drogas, se emplazan al interior del Hospital Clínico Herminda Martín de Chillán, con dependencia directa del Departamento Jurídico de la Dirección del Servicio de Salud Nuble. Corresponde a una oficina para dos personas donde además se receptionan las muestras, una bodega de almacenamiento y el recinto del incinerador.

Colindante se ubica el Centro Regulator y Base Dr. Juan Carlos Gómez de SAMU Cordillera, y las dependencias de bodegas centrales del hospital.

Actualmente el servicio se encuentra en una planificación de mantenimiento de todas sus oficinas, incluida la oficina de droga, a la que le corresponden los siguientes trabajos de modernización:



**Iluminación:** Iluminación artificial con tubos fluorescentes los que se están renovando a luces LED, renovando además el cielo americano.

**Climatización:** Se programó instalación de aire acondicionado en la oficina de funcionarios, con presupuesto 2025. Se está estudiando la pertinencia de incrementar la extracción de aire viciado en sector de oficina de funcionario.

**Seguridad:**

- Cuenta con puerta de acceso a oficina metálica y visor de ojo de pez, pero se está considerando la instalación de una cámara adicional de visualización de todo el pasillo de acceso a las oficinas.
- La bodega cuenta con puerta blindada y campana de extracción en mesa de toma de muestra.
- Posee dos extractores.
- Repisas de almacenaje de drogas, contramuestras y archivadores es antigua, y se propuso un diseño moderno que se ejecutará con presupuesto 2025.
- Cuenta con lava manos, cámaras de vigilancia y botón de pánico.

**Incinerador:** Actualmente el incinerador, que es muy antiguo, no cuenta con factibilidad de reparación (se han realizado consultas al portal ChileCompra, sin ofertas), por lo que se está elaborando un proyecto de remodelaciones mayores en el recinto, que incluya la adquisición e instalación de equipamiento nuevo.

**Ergonomía y confort.**

- La oficina contaba con un escritorio muy antiguo y grande, por lo que se solicitó al convenio de mobiliario, la modificación y confección de dos escritorios en forma de L, encontrados uno frente al otro (tipo mariposa).
- Se solicitó también la instalación de muebles de pared de piso a altura de 2,00 m, con repisas y puertas, en los muros norte y poniente, para una mejor distribución y resguardo de las muestras.
- Al momento de instalar muebles nuevos, se pintarán muros y se reubicarán los circuitos eléctricos (enchufes).

**II.- Procedimientos seguidos para garantizar el cumplimiento de los plazos legales en la destrucción de sustancias:**



En este sentido señalar que existe un manual de flujo de procedimiento interno Ley N° 20.000 en el Servicio de Salud Ñuble, en el cual se establece el flujo interno para llevar a cabo la tarea de desnaturalización de droga, de acuerdo a la normativa vigente, el cual se puede resumir de la siguiente forma:

**1.- Recepción de Decomisos:**

- Firmas documentación de funcionario policial.
- Cierre de cadenas de custodia.
- Elaboración de Acta de recepción.
- Pesajes del decomiso.
- Firma de acta de recepción encargado y funcionario policial.
- Etiquetar de comiso y resguardar.

**2.- Ord. Muestras de Cannabis Sativa a laboratorio:**

- Elaboración de documento
- Extracción de muestras
- Traslado de muestras al laboratorio

**3.- Of. Reserv. Muestras al ISP.:**

- Elaboración del documento
- Extracción de muestras
- Enviar muestras con su respectiva documentación vía correo chile express.

**4.- Contramuestras:**

- Elaboración del documento
- Extracción de muestras
- Cuantificar cantidades de decomiso para calcular excedentes para su destrucción.
- Etiquetar sobres con la contramuestra y resguardar.

**5.- Acta de destrucción:**

- Elaboración del documento
- Cuantificar excedentes
- Coordinar quema



- Destrucción de drogas.

#### 6.- Protocolos:

- Retirar protocolos desde Laboratorios
- Adjuntar a legajos correspondientes al decomiso
- Adjuntar informes de peligrosidad

#### 7.- Of. A la Fiscalía:

- Confeccionar Of. Reservados a la diferentes FL de la Región.
- Distribución de documentación original y copias a las FL de la Región.
- Entrega de documentación al SSÑ para su posterior firma de Directora del Servicio de Salud Ñuble y distribución de estos por Of. De partes.
- Archivar copias documentación de cada decomiso gestionado.

Además, señalar que se trabaja coordinadamente con fiscalía, priorizando los casos urgentes. Agregar además que se está gestionando un apoyo administrativo, a fin de fortalecer la tarea llevada a cabo por la oficina de drogas en lo que dice relación con el cumplimiento de la normativa vigente.

Esperando haber dado respuesta a la solicitud de información realizada por parte del Honorable Diputado Sr. Andrés Longton Herrera, se despide atentamente.



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/DAMPT4-065>