



PROTOCOLO “PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DETECCIÓN, INTERVENCIÓN Y REFERENCIA ASISTIDA (DIR) Y GESTIÓN DE PLANILLAS ACA” COMUNA DE ARICA.

DECRETO ALCALDICIO N° 6395 /2025.-

ARICA, 18 de junio de 2025.

EXENTO

VISTOS:

El memorándum N°128 del 09 de mayo de 2025 del Depto. jurídico DISAM; el oficio N°E69406 del 28 de abril de 2025, de la Contraloría Regional de Arica y Parinacota; el Decreto Alcaldicio N° 5051, con fecha 23 de octubre de 2023, que designa a Doña Claudia Villegas Cortés como Directora de la Dirección de Salud Municipal, Decreto Alcaldicio N° 10.448, de fecha 23 de octubre de 2.023, que delega funciones a la Directora de la DISAM; El Art. 98 de la ley 18.883 aplicable supletoriamente según Art. 4° de la ley 19.378; Resolución N°323 del 2013, de la Contraloría General de la Republica, que fija normas sobre Registro Electrónico de Decretos Alcaldicios; Circular N° 15700, del 2012 de Contraloría General de la República, que fija normas sobre actos que se encuentran sometidos al trámite de registro; Decreto Alcaldicio N°8818 del 20 de diciembre de 2011, que aprueba la Estructura Organizacional y el Manual de Funciones de DISAM; La ley N° 19.378 del Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipalizada y sus modificaciones; Las facultades conferidas en la ley N°18.695, “Orgánica Constitucional de Municipalidades”.

CONSIDERANDO:

- a) La obligatoriedad de decretar el acto administrativo correspondiente.
- b) Que, en virtud de lo expuesto y las facultades que me otorga el ordenamiento jurídico.
- c) Que, el presente procedimiento será revisado en mayo del año 2027, sin embargo, mantendrá su vigencia hasta el reemplazo del mismo, para todos los fines pertinentes.

DECRETO:

APRUÉBASE el “PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DETECCIÓN, INTERVENCIÓN Y REFERENCIA ASISTIDA (DIR) Y GESTIÓN DE PLANILLAS ACA” COMUNA DE ARICA, que establece acciones y orientaciones técnico-administrativas necesarias para la implementación del programa DIR y el cumplimiento de los plazos establecidos para las planillas ACA.

PROTOCOLO
“PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DETECCIÓN, INTERVENCIÓN Y REFERENCIA ASISTIDA (DIR) Y GESTIÓN DE PLANILLAS ACA” COMUNA DE ARICA

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Fanny Andrea Aníbal Hernández Asesora Técnica Programas de Salud (Prog. Salud Mental) Subdirección Médica DISAM	María José Escobar Díaz-Muñoz Subdirectora Médica Dirección de Salud Municipal	Claudia Villegas Cortés Directora Dirección de Salud Municipal
	 Joaquín Rojas Rodríguez Jefe Depto. Gestión Dirección de Salud Municipal	
FECHA: MAYO 2025	FECHA: MAYO 2025	FECHA: MAYO 2025

“El uso de un lenguaje que no discrimine ni marque diferencias entre hombres y mujeres ha sido una preocupación en la elaboración de este documento. Sin embargo, y con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar en español o/a para marcar la existencia de ambos sexos se han optado por utilizar el masculino genérico, en el entendido de que todas las menciones en el género representan siempre a todos/as, hombres y mujeres, abarcando claramente ambos sexos.”

SIGLAS Y ABREVIACIONES

REM: Registro Estadístico Mensual

DIR: Detección, Intervención y Referencia asistida

AUDIT: "Alcohol Use Disorders Identification Test", una prueba simple de diez preguntas desarrollada por la Organización Mundial de la Salud que sirve para determinar si el consumo de alcohol de una persona puede considerarse peligroso.

ASSIST: "Alcohol, Smoking and Substance Involvement Screening Test" (Prueba de Detección del Consumo de Alcohol, Tabaquismo y Sustancias)

CRAFFT: "Car, Relax, Alone, Forget, Friends, Trouble"; Preguntas para el screening de consumo de drogas y alcohol en adolescentes

APS: Atención Primaria de Salud

PLANILLAS ACA: Acrónimo para abreviar AUDIT, CRAFFT, ASISSIT

SSAP: Servicio de Salud de Arica y Parinacota.

DISAM: Dirección de Salud Municipal.

	PROTOCOLO PROCEDENCIMIENTO DE ENTREGA DE PLANILLAS ACA EN EL MARCO DE PROGRAMA DETECCIÓN, INTERVENCIÓN Y REFERENCIA ASISTIDA (DIR), COMUNA DE ARICA	EDICION: 01
		FECHA ULTIMA REVISIÓN: MAYO 2025
		FECHA PRÓXIMA REVISIÓN: MAYO 2027
	DIRECCIÓN DE SALUD MUNICIPAL DE ARICA	Página 3 de 7

1. Introducción

El consumo de alcohol, tabaco y otras drogas representa una preocupación significativa para la salud pública en Chile, afectando a diversas poblaciones y contribuyendo al aumento de enfermedades crónicas, accidentes y trastornos mentales. La adolescencia, en particular, es una etapa crítica debido a la vulnerabilidad del cerebro en desarrollo y la influencia de factores sociales y emocionales que pueden facilitar el inicio del consumo.

En respuesta a esta problemática, el Ministerio de Salud ha implementado el programa DIR, anteriormente conocido como Vida Sana Intervenciones en Alcohol y otras Drogas. Este programa busca integrar en la atención primaria de salud acciones preventivas, oportunas y eficaces que contribuyan a reducir el consumo riesgoso de sustancias en personas desde los 10 años en adelante.

Las orientaciones técnico-administrativas proporcionan lineamientos claros para la implementación del programa DIR, estableciendo procedimientos para la detección, intervención y derivación asistida, con el objetivo de promover la salud integral y el bienestar de la población.

2. Objetivos

Objetivo General

Implementar acciones sanitarias en la atención primaria de salud que contribuyan a reducir el consumo riesgoso de alcohol, tabaco y otras drogas, mediante intervenciones preventivas, oportunas y eficaces dirigidas a adolescentes, jóvenes, adultos y adultos mayores con procedimientos claros y responsables para la gestión, revisión y envío oportuno de las planillas ACA, garantizando la calidad de los datos y el cumplimiento de los plazos establecidos.

Objetivos Específicos

1. **Aplicar tamizajes** para evaluar el nivel de riesgo de consumo de alcohol, tabaco y otras drogas en adolescentes y adultos.
2. **Realizar intervenciones preventivas** conforme a los resultados de la evaluación, incluyendo:
 - Intervenciones breves para adultos.
 - Intervenciones motivacionales para adolescentes.
3. **Referir de manera asistida** a personas con patrón de consumo de alto riesgo o dependencia, asegurando el acompañamiento en el proceso de derivación.
4. **Gestionar y enviar las planillas ACA** de manera oportuna y conforme a los procedimientos establecidos, asegurando la calidad y consistencia de los datos registrados.

3. Alcances

Este protocolo debe ser aplicado en todas las gestiones de recepción de entrega de las planillas ACA por los Estadísticos de cada Centro de Salud de la atención primaria tanto CESFAM, CECOSF y Unidades Rurales, a los referentes de programas de salud que tienen bajo su responsabilidad dar cumplimiento del convenio DIR que implica el correcto registro del tamizaje.

- **Población Objetivo:** Individuos desde los 10 años en adelante, incluyendo adolescentes, jóvenes, adultos y adultos mayores.
- **Cobertura:** Establecimientos de atención primaria de salud en todo el país.
- **Equipos de Salud Involucrados:** Profesionales y técnicos capacitados en el modelo de intervención breve e intervención motivacional.

	PROTOCOLO PROCEDENCIMIENTO DE ENTREGA DE PLANILLAS ACA EN EL MARCO DE PROGRAMA DETECCIÓN, INTERVENCIÓN Y REFERENCIA ASISTIDA (DIR), COMUNA DE ARICA	EDICION: 01
		FECHA ULTIMA REVISIÓN: MAYO 2025
		FECHA PRÓXIMA REVISIÓN: MAYO 2027
	DIRECCIÓN DE SALUD MUNICIPAL DE ARICA	Página 4 de 7

- **Instrumentos de Evaluación:**
 - **CRAFFT:** Para adolescentes.
 - **AUDIT:** Para consumo de alcohol en adultos.
 - **ASSIST:** Para evaluar el consumo de diversas sustancias.
- **Procedimientos:**
 - **Tamizaje:** Aplicación de instrumentos para evaluar el nivel de riesgo.
 - **Intervención:** Realización de intervenciones según el nivel de riesgo identificado.
 - **Referencia Asistida:** Derivación acompañada a servicios de salud mental o tratamiento especializado cuando sea necesario.
 - **Gestión de Planillas ACA:** Compilación, revisión y envío de las planillas ACA conforme a los procedimientos establecidos.
- **Registro y Seguimiento:** Documentación de todas las intervenciones en el Rem respectivo con el fin de monitorear y evaluar la efectividad del programa.

4. Procedimiento Operativo y Desarrollo

4.1. **Tamizaje:** Consiste en la aplicación de instrumentos que están orientados para pesquisar en forma temprana algún patrón de consumo en la población se detalla el paso a paso:

- a) **Aplicación de Instrumentos:**
 - **CRAFFT** para adolescentes de 10 a 19 años.
 - **AUDIT** para adultos que consumen exclusivamente alcohol (por indicación de SSAP no se debe aplicar en APS).
 - **ASSIST** para realizar pesquisa hasta diez tipos de consumo de diferentes drogas.
- b) **Registro en REM:**
 - Registrar la aplicación del instrumento en la sección correspondiente.
 - Especificar el nivel de riesgo determinado (bajo, riesgo o alto).

4.2. Intervención

- **Intervención Breve:**
 - Dirigida a adultos con consumo de riesgo.
 - Aplicar técnicas de consejería breve para fomentar el cambio de comportamiento.
- **Intervención Motivacional:**
 - Dirigida a adolescentes con consumo de riesgo.
 - Utilizar enfoques centrados en el paciente para aumentar la motivación al cambio.
- **Registro en REM:**
 - Documentar la intervención por patrón de consumo de alcohol, tabaco y otras drogas realizadas en la sección correspondiente del REM A27, sección F
 - Incluir detalles sobre la técnica utilizada y la respuesta del paciente.

4.3. Referencia Asistida

- **Criterios de Derivación:**
 - Población con patrón de consumo de alto riesgo o dependencia.
 - Evaluación positiva en ASSIST o CRAFFT
- **Proceso de Derivación:**
 - Contactar al servicio de salud especializado correspondiente.
 - Asegurar el acompañamiento del paciente durante el proceso de derivación.
- **Registro en REM:**
 - Registrar la referencia asistida en la sección correspondiente del REM A27.
 - Registrar el tipo de atención que se entregó.

	PROTOCOLO PROCEDENCIMIENTO DE ENTREGA DE PLANILLAS ACA EN EL MARCO DE PROGRAMA DETECCIÓN, INTERVENCIÓN Y REFERENCIA ASISTIDA (DIR), COMUNA DE ARICA	EDICION: 01
		FECHA ULTIMA REVISIÓN: MAYO 2025
		FECHA PRÓXIMA REVISIÓN: MAYO 2027
	DIRECCIÓN DE SALUD MUNICIPAL DE ARICA	Página 5 de 7

4.4. Gestión y Envío de Planillas ACA

4.4.1. Responsabilidades por Cargo

A) Director y Subdirector

Será el responsable de monitorear que se cumplan los plazos establecidos por el SSAP, para el envío a Subdirección Médica y cumplir con lo indicado en el convenio DIR.

B) Estadístico del Centro de Salud

- **Compilación de Planillas ACA:** Recopilar y consolidar los datos de las atenciones realizadas en el centro de salud durante el mes correspondiente.
- **Registro Completo:** Asegurar que todas las casillas de la planilla estén completas, sin campos en blanco, y que el puntaje registrado coincida con el de AVIS.
- **Identificación del funcionario:** Incluir el nombre del funcionario que aplica y registra los datos en cada planilla.
- **Envío al Referente de Salud Mental:** Remitir las planillas compiladas al Referente de Salud Mental para su revisión y validación.
- **Plazo de envío:** No mayor a 3 días hábiles del mes siguiente

C) Referente de Salud Mental

- **Revisión de Planillas:** Verificar que las planillas estén completas, sin errores y que los datos sean consistentes.
- **Validación:** Emitir el visto bueno (VoBo) en las planillas que cumplan con los requisitos establecidos.
- **Comunicación de Errores:** Informar al estadístico sobre cualquier error detectado, indicando las correcciones necesarias.
- **Seguimiento de Correcciones:** Informar a los funcionarios y asegurar que los errores sean corregidos en un plazo no superior a 24 horas hábiles para que se envíen al estadístico del Centro de Salud.

D) Estadístico del Centro de Salud (Tras Correcciones)

- **Corrección de Errores:** Asegurar que se hayan realizado las modificaciones indicadas por el Referente de Salud Mental en las planillas ACA observadas.
- **Reenvío para Validación:** Remitir las planillas corregidas al Referente de Salud Mental para su nueva revisión y validación.

E) Estadístico DISAM

- **Recepción de Planillas:** Recibir las planillas validadas por el Referente de Salud Mental de cada CESFAM.
- **Envío a Autoridades Correspondientes:** Remitir las planillas al profesional de apoyo del programa DIR del convenio vigente entre SSAP y DISAM, y al responsable del programa DIR, asegurando que todos los destinatarios reciban la información.

	PROTOCOLO PROCEDENCIMIENTO DE ENTREGA DE PLANILLAS ACA EN EL MARCO DE PROGRAMA DETECCIÓN, INTERVENCIÓN Y REFERENCIA ASISTIDA (DIR), COMUNA DE ARICA	EDICION: 01
		FECHA ULTIMA REVISIÓN: MAYO 2025
		FECHA PRÓXIMA REVISIÓN: MAYO 2027
	DIRECCIÓN DE SALUD MUNICIPAL DE ARICA	Página 6 de 7

F) Profesional de Apoyo del Programa DIR

- **Revisión Final:** Verificar que las planillas recibidas estén completas con todos los datos necesarios y correctas.
- **Comunicación de Errores:** Informar al estadístico sobre cualquier error detectado, solicitando las correcciones necesarias.
- **Seguimiento de Correcciones:** Asegurar que los errores sean corregidos en un plazo no superior a 24 horas hábiles.
- **Monitoreo de Plazos:** Asegurar que las planillas sean enviadas dentro de los 5 días hábiles del mes siguiente al que corresponden.
- **Comunicación con Referente de SSAP:** Mantener informado al Asesor Técnico de Programa de salud de DISAM sobre el estado de las planillas y cualquier incidencia que pueda afectar los plazos establecidos, para que pueda entregar la información correcta al SSAP

G) Asesor Técnico de Programa de Salud de DISAM

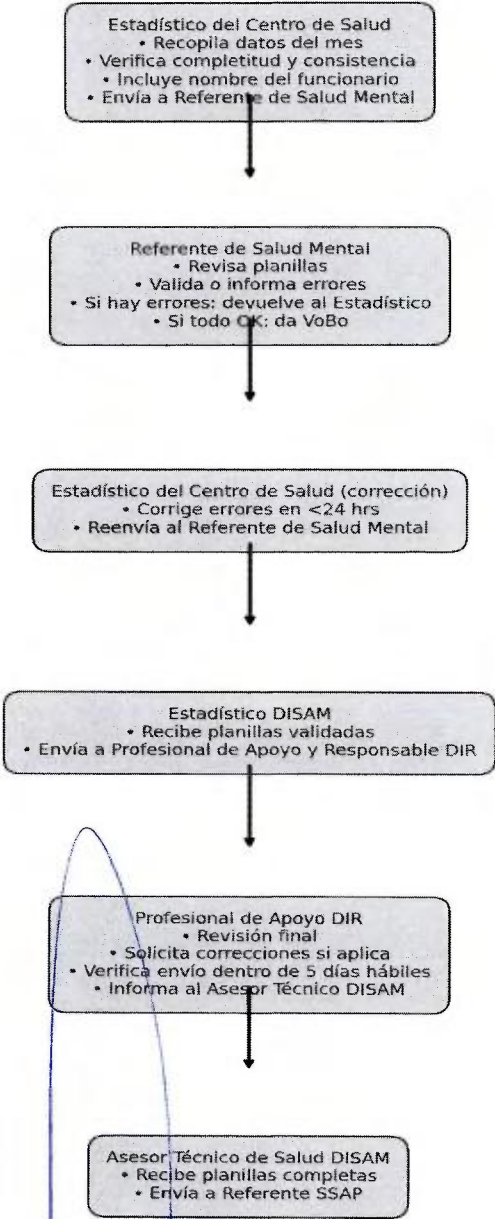
- **Recepción Final y Envío a Referente de SSAP:** Recepcionar las planillas recopiladas por el profesional de apoyo estén completas con todos los datos necesarios y correctas, para hacer envío a Referente de SSAP

CONSIDERACIONES.

Requisitos para el Envío de Planillas ACA

- **Plenitud de Datos:** Todas las casillas deben estar completas, sin campos en blanco.
- **Consistencia de Puntajes:** El puntaje registrado debe coincidir con el de AVIS, considerando la sustancia con mayor puntaje.
- **Identificación del funcionario:** Incluir el nombre del funcionario que aplica y registra los datos en cada planilla.
- **Corrección de Errores:** Cualquier error detectado debe ser corregido en un plazo no superior a 24 horas hábiles.
- **Cumplimiento de Plazos:** Las planillas deben ser enviadas dentro de los 5 días hábiles del mes siguiente al que corresponden.

Diagrama de Flujo - Entrega de Planillas ACA



ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.


CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS
SECRETARIO MUNICIPAL
OVP/AA3/CCG/CYC/M/EDM/JRR/FAH/fvm


ORLANDO VARGAS PIZARRO
ALCALDE DE ARICA