



Mat.: Aprueba “Manual de Organización y Funciones Unidad de Farmacia”.

Santiago.

VISTOS, Lo dispuesto en:

1. El Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005, del Ministerio de Salud, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°2.763, de 1979, y de las leyes N°s. 18.933 y 18.469;
2. El Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2001, 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. La Ley N°19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos de los Órganos del Estado;
4. Los Decretos Supremos N° 140/2004 y N° 38/2005, ambos del Ministerio de Salud, que aprueban los reglamentos orgánicos de los Servicios de Salud y de los Establecimientos de Autogestión en Red;
5. Las Resoluciones N°36, de 2024, y N°8, de 2025, ambas de la Contraloría General de la República, sobre exención del trámite de toma de razón y normativa aplicable a la tramitación de actos administrativos.
6. 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.

XASV



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/IQ0MKL-634>

CONSIDERANDO

a) Que, el Hospital de Urgencia Asistencia Pública, como establecimiento autogestionado de alta complejidad y centro de referencia nacional en atención de urgencias, requiere asegurar la disponibilidad oportuna, segura y continua de los medicamentos necesarios para el desarrollo de sus procesos asistenciales, resguardando la calidad de la atención, la seguridad del paciente y la continuidad de los tratamientos farmacológicos.

b) Que, la Unidad de Farmacia constituye un servicio de apoyo clínico dependiente de la Subdirección de Gestión Clínica, encargado de prestar apoyo transversal a las unidades y servicios clínicos del establecimiento, mediante procesos técnicos, logísticos y asistenciales asociados al ciclo del medicamento, incluyendo su abastecimiento, almacenamiento, conservación, preparación, dispensación, trazabilidad y uso racional.

c) Que, el presente Manual de Organización y Funciones tiene por objeto sistematizar el fundamento, antecedentes, marco normativo, propósito, estructura organizacional, objetivos, funciones generales de la Unidad de Farmacia y responsabilidades específicas de sus integrantes, en concordancia con la normativa sanitaria vigente, las regulaciones del Instituto de Salud Pública, las disposiciones ministeriales y los estándares de calidad y seguridad del paciente.

d) Que, este instrumento contribuye a fortalecer la gestión integral, segura y eficiente del medicamento dentro del establecimiento, incorporando funciones relativas a validación farmacéutica, dispensación, farmacovigilancia, tecnovigilancia, control de inventarios, manejo de medicamentos sujetos a control legal, producción farmacéutica, gestión de calidad, abastecimiento, uso racional de antimicrobianos, análisis de indicadores y mejora continua de los procesos farmacéuticos.

e) 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;



f) 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 **primera versión** del “Manual de Organización y Funciones Unidad de Farmacia”, dicto la siguiente:

RESOLUCIÓN

I. **APRUÉBASE** la **primera versión** del “Manual de Organización y Funciones Unidad de Farmacia”, que es del siguiente tenor:

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES UNIDAD DE FARMACIA				
	CÓDIGO UFA	VERSIÓN 01	FECHA 04/2026	VIGENCIA 5 años	N° PÁGINAS 21




Revisado Por:	Aprobado Por:
 <p>Firmado por: Karla Andrea Alfaro Flores Jefatura Calidad y Seguridad del Paciente Fecha: 20-04-2026 14:35 CLT Hospital de Urgencia Asistencia Pública Dr. Alejandro del Río</p>	 <p>Firmado por: Patricio Raúl Barria Alier Director Huaso Fecha: 20-04-2026 14:50 CLT Hospital de Urgencia Asistencia Pública Dr. Alejandro del Río</p>



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/IQ0MKL-634>



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/IQ0MKL-634>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: UFA
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CLÍNICA	Versión: 01
	UNIDAD DE FARMACIA	Fecha: 04/2026 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Página 2 de 21

ÍNDICE:


I. INTRODUCCIÓN	3
II. FUNDAMENTO DE LA UNIDAD DE FARMACIA.....	4
III. ANTECEDENTES	5
IV. MARCO NORMATIVO	7
V. PROPOSITO DE LA UNIDAD DE FARMACIA	9
VI. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	9
VII. OBJETIVO DE LA UNIDAD DE FARMACIA.....	10
VIII. FUNCIONES DE LA UNIDAD DE FARMACIA	10
IX. FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES:	11
X. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	19
XI. DISTRIBUCIÓN	19
XII. MODIFICACIONES DEL DOCUMENTO	19



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/IQ0MKL-634>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: UFA
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CLÍNICA	Versión: 01
	UNIDAD DE FARMACIA	Fecha: 04/2026 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Página 3 de 21

I. INTRODUCCIÓN

La Unidad de Farmacia del Hospital de Urgencia Asistencia Pública corresponde a un servicio de apoyo clínico dependiente de la Subdirección de Gestión Clínica, que presta apoyo transversal a todas las unidades y servicios clínicos del establecimiento que requieren medicamentos para el desarrollo del proceso asistencial. Su quehacer se vincula directamente con la calidad de la atención, la seguridad del paciente y la continuidad de los tratamientos farmacológicos, constituyendo un componente esencial del proceso terapéutico hospitalario, desarrolla sus funciones a través de procesos técnicos y logísticos asociados al ciclo del medicamento, asegurando su disponibilidad oportuna y su uso seguro y racional, en conformidad con la normativa sanitaria vigente, las regulaciones del Instituto de Salud Pública, las disposiciones ministeriales y los estándares de calidad y seguridad del paciente.

En concordancia con la planificación estratégica institucional, la Unidad de Farmacia orienta su quehacer a contribuir a la excelencia clínica, la seguridad del paciente, la eficiencia en el uso de los recursos y la mejora continua de los procesos asistenciales, apoyando de manera transversal el funcionamiento clínico del establecimiento.

En este contexto, la Unidad de Farmacia tiene como misión asegurar la disponibilidad oportuna de los medicamentos requeridos por los pacientes del establecimiento para sus procesos farmacoterapéuticos, mediante una gestión logística eficiente, el cumplimiento de la normativa vigente, la dispensación segura y la elaboración de normativas locales que regulen el uso y manejo de medicamentos en el hospital.


Asimismo, proyecta su desarrollo orientado a consolidarse como un referente de servicios farmacéuticos dentro de la institución con el fin de garantizar un uso seguro de medicamentos por medio de servicios farmacéuticos que brinden información, contribuyan a la eficiencia hospitalaria, orienten y normen todo el proceso vinculado a fármacos, desde su adquisición hasta su administración



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/IQOMKL-634>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: UFA
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CLÍNICA	Versión: 01
	UNIDAD DE FARMACIA	Fecha: 04/2026 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Página 4 de 21

II. FUNDAMENTO DE LA UNIDAD DE FARMACIA

El HUAP corresponde a un Hospital con características particulares dentro del contexto asistencial público del país, fundamentado en ser el único Hospital de Urgencias de Chile. Como tal cuenta con una unidad de emergencias de adultos y servicios clínicos para los pacientes que requieren hospitalización, los cuales a su vez tienen diferentes niveles de complejidad. Es en este marco que los procesos de atención clínica requieren de disponer de medicamentos de manera oportuna y eficiente para lograr el diagnóstico, cura, tratamiento o control de las patologías propias de los pacientes o de las que son diagnosticadas y tratadas dentro de la institución. El nivel de complejidad, las casi 300 camas de dotación, la existencia de pabellones y el carácter de urgencia requiere disponer de medicamentos todo el tiempo, fármacos que además son diversos, tienen características específicas de almacenamiento o administración y requieren por tanto de asesoría profesional.


De esta manera, el HUAP requiere de un servicio de farmacia para dar respuesta a la farmacoterapia emanada de sus distintos procesos asistenciales, a las necesidades de orientación técnica de sus equipos y a la logística que permita tener procesos eficientes y eficaces relativos a los medicamentos.



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/IQ0MKL-634>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: UFA
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CLÍNICA	Versión: 01
	UNIDAD DE FARMACIA	Fecha: 04/2026 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Página 5 de 21

III. ANTECEDENTES

La Farmacia del Hospital de Urgencia Asistencia Pública ha funcionado desde la creación del hospital. Inicialmente se encontraba ubicada en el 6° piso y su directora técnica estaba también a cargo de Bodega de Farmacia ubicada en planta baja, desde donde se abastecía de medicamentos a Farmacia y se despachaba insumos clínicos a los diferentes servicios clínicos.

En el año 1995, se implementa en Farmacia del 6° piso el despacho por sistema de Dosis Unitaria Diaria (DUD) comenzando por los Servicios de UTI y Traumatología, para esto se confeccionaba en forma manual unidosis de medicamentos orales en bolsitas de celofán, que se sellaban con la etiqueta que registraba los datos del medicamento.

Además del recinto de Dosis Unitaria, en el 6° piso se encontraban otras tres dependencias; en una de ellas se dispensaba medicamentos a través del sistema de Dosis tradicional o reposición de stock. En otra dependencia, llamada "Preparados" se realizaban fraccionamientos de líquidos y sólidos no estériles como, por ejemplo: papelillos de cloro, sal, bicarbonato de sodio, se realizaban algunos preparados magistrales como alcohol yodado, alcohol gel, solución de colonoscopia, pasta electro, tintura de valeriana, solución de potasio, solución de Lidocaína al 4%. En otra dependencia se despachaban sueros a todos los servicios clínicos. Además, la Farmacia tenía bajo su dependencia técnica y administrativa el despacho de medicamentos desde el Botiquín de Urgencia, ubicado en el Servicio de Emergencia, el cual funcionaba en el primer piso del edificio antiguo.

Posteriormente en el año 2008, la Farmacia se traslada a planta, donde funcionaba antiguamente la Bodega de Farmacia, lugar en donde se encuentra actualmente y se hace entrega de la administración y supervisión del Botiquín de Urgencia a la Enfermera Supervisora de la Unidad de Emergencia Hospitalaria. En esta nueva ubicación se dispensan medicamentos en sistema de Dosis Unitaria Diaria a la totalidad de los Servicios Clínicos del hospital y a pacientes atendidos en la Unidad de Dental y de Unidad de Salud del Trabajador. También la Farmacia es el lugar de almacenamiento de medicamentos que pertenecen al Stock Crítico - Crítico que son medicamentos para enfermedades de baja prevalencia, pero de alta letalidad, con cobertura de despacho nacional.


En el año 2021, mediante Resolución Exenta N° 5456 del 18.11.2021, emitida por el ISP Chile, se aprobó la instalación y se autorizó el funcionamiento de la Farmacia Asistencial al interior del Hospital de Urgencia Asistencia Pública cuyo domicilio queda registrado en calle Curicó N° 345, comuna de Santiago. Queda



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/IQOMKL-634>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: UFA
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CLÍNICA	Versión: 01
	UNIDAD DE FARMACIA	Fecha: 04/2026 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Página 6 de 21

establecido además que la Farmacia dispone de un área de fraccionamiento de envases clínicos de productos farmacéuticos orales para la fabricación de unidosis en forma semiautomática.


El horario de funcionamiento de la farmacia es continuado, dando atención las 24 horas del día.



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/IQOMKL-634>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: UFA
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CLÍNICA	Versión: 01
	UNIDAD DE FARMACIA	Fecha: 04/2026 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Página 7 de 21

IV. MARCO NORMATIVO


- **DFL 725 – “Código sanitario”:** Regula lo relativo a los productos farmacéuticos, como su producción y distribución, define establecimientos de salud y farmacéuticos, profesionales prescriptores, entre otras materias.
- **Ley 20.724 - “Modifica el código sanitario en materia de regulación de farmacias y medicamentos”:** entrega facultades al Instituto de Salud Pública en materia de farmacias y medicamentos, define conceptos relevantes como el de botiquín dentro de un centro de atención cerrada e incorpora la bioequivalencia entre otros elementos.
- **Decreto 3 de 2011 – “Reglamento del sistema nacional de control de los productos farmacéuticos de uso humano”**
- **Decreto 466 de 1985 – “Reglamento de farmacias, droguerías, almacenes farmacéuticos, botiquines y depósitos autorizados”:** establece requisitos y características de cada uno de las unidades mencionadas
- **Decreto 404 de 1984 – “Reglamento de productos estupefacientes”:** regula lo relativo a este tipo de medicamentos sujetos a control legal.
- **Decreto 405 de 1984 – “Reglamento de productos psicotrópicos”:** regula lo relativo a este tipo de medicamentos sujetos a control legal.
- **Norma General Administrativa N° 8, aprobada por resolución 774 del 26.08.2002 – “Manejo del stock farmacológico de urgencia” (CAFU).**
- **Norma General Técnica N°140,** aprobada por resolución N°381 20.06.2012: Sistema Nacional de Farmacovigilancia de Productos de uso Humano, donde se indica en Artículo 10: “Estos centros asistenciales podrán contar con un profesional sanitario a cargo de las funciones de farmacovigilancia en dicho centro, descritas previamente, designación que será realizada por el director técnico del establecimiento, lo que no afecta ni permite eludir las responsabilidades de dicho director técnico”
- **Norma General Técnica N°147,** aprobada por decreto exento N°57 25.02.2023 – “buenas prácticas de almacenamiento y distribución para droguerías y depósitos de productos farmacéuticos de uso humano, relacionada con el decreto 466 de 1984, mediante el cual se aprobó el reglamento de farmacias, droguerías, almacenes farmacéuticos, botiquines, y depósitos autorizados.



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/IQOMKL-634>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: UFA
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CLÍNICA	Versión: 01
	UNIDAD DE FARMACIA	Fecha: 04/2026 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Página 8 de 21


- **Norma General Técnica N°208**, aprobada por resolución exenta N°48 17.09.2019: Almacenamiento y transporte de medicamentos refrigerados y congelados.
- **Norma General Técnica N°210**, aprobada por resolución exenta N°1146 29.12.2020: Racionalización del uso de antimicrobianos en la atención clínica. En ella se describe la organización del equipo PROA donde se menciona al Químico Farmacéutico como parte fundamental para la articulación de la norma.
- **Guía de Organización y Funcionamiento de la Atención Farmacéutica en Hospitales del SNSS (1999)**, única orientación existente a la fecha para las Unidades de Farmacia.



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/IQ0MKL-634>

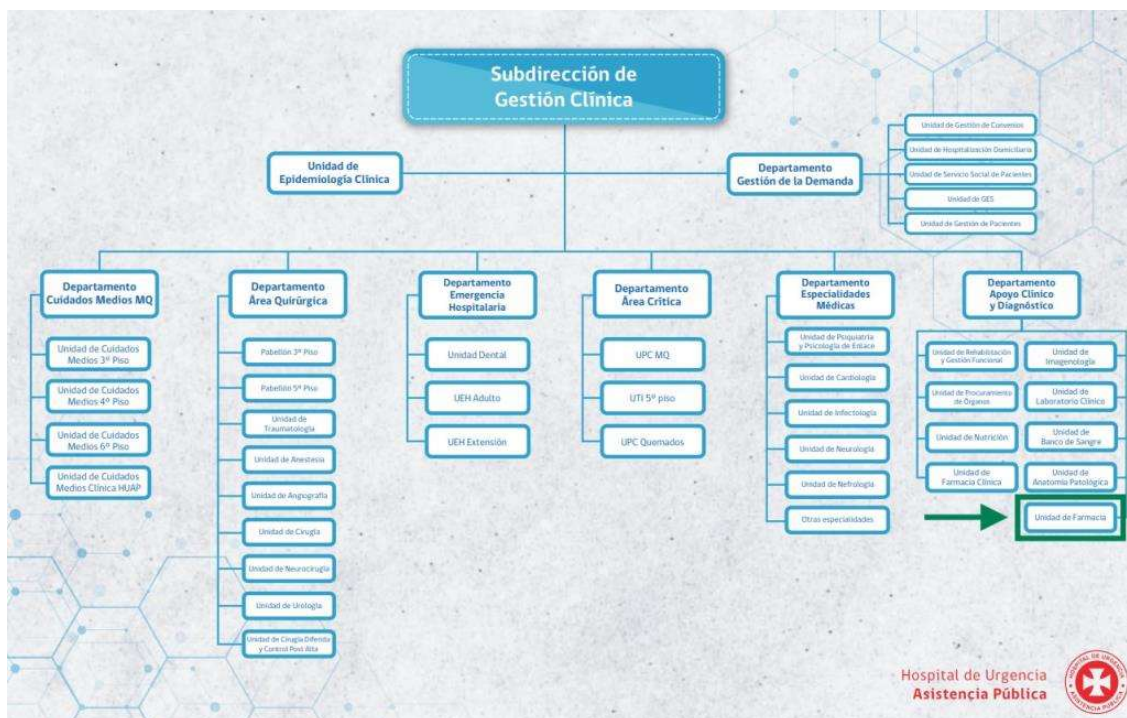
	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: UFA
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CLÍNICA	Versión: 01
	UNIDAD DE FARMACIA	Fecha: 04/2026 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Página 9 de 21


V. PROPOSITO DE LA UNIDAD DE FARMACIA

El propósito de la Unidad de Farmacia es asegurar la gestión integral, segura y eficiente del medicamento en todas las etapas del proceso asistencial, garantizando su disponibilidad, calidad y uso racional, con el fin de contribuir a la seguridad del paciente, la continuidad de la atención, la calidad clínica y la eficiencia en el uso de los recursos institucionales, en concordancia con la planificación estratégica del Hospital de Urgencia Asistencia Pública.

VI. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.

La Unidad de Farmacia es parte de la Subdirección de Gestión Clínica, estando inserta en el Departamento Apoyo Clínico y Diagnóstico.



	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: UFA
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CLÍNICA	Versión: 01
	UNIDAD DE FARMACIA	Fecha: 04/2026 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Página 10 de 21

VII. OBJETIVO DE LA UNIDAD DE FARMACIA

Disponer de la farmacoterapia de los pacientes del HUAP mediante el adecuado abastecimiento, almacenamiento, conservación, preparación y dispensación de los medicamentos utilizados en el Hospital de Urgencia Asistencia Pública, velando por un uso racional, la seguridad del paciente, el cumplimiento de normas y la orientación a los equipos clínicos.

VIII. FUNCIONES DE LA UNIDAD DE FARMACIA


- Gestionar el proceso de abastecimiento de medicamentos e insumos farmacéuticos, asegurando su disponibilidad oportuna, almacenamiento, conservación, distribución, control de inventarios y trazabilidad, resguardando la calidad y uso eficiente de los recursos.
- Asegurar la validación farmacéutica, preparación y dispensación de medicamentos, promoviendo su uso seguro, racional y eficiente, mediante la asesoría farmacéutica y la elaboración de directrices y protocolos para los equipos clínicos.
- Implementar y gestionar estrategias de seguridad del medicamento, incluyendo la prevención de errores de medicación, la farmacovigilancia, la tecnovigilancia y la notificación de fallas de calidad a la autoridad sanitaria.
- Generar, analizar y reportar información relacionada con la gestión y uso de medicamentos, contribuyendo a la toma de decisiones, la gestión clínica y el control de gestión institucional.
- Monitorear indicadores de gestión y calidad de los procesos farmacéuticos, promoviendo la mejora continua, el cumplimiento de la normativa sanitaria vigente y los estándares 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/IQ0MKL-634>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: UFA
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CLÍNICA	Versión: 01
	UNIDAD DE FARMACIA	Fecha: 04/2026 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Página 11 de 21

IX. FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES:

Funciones transversales a todos los químicos farmacéuticos

- Validar técnicamente las prescripciones médicas y supervisar los procesos de dispensación, asegurando la pertinencia terapéutica, exactitud, trazabilidad y cumplimiento de la normativa vigente.
- Asesorar a los equipos clínicos en el uso seguro, racional y eficiente de medicamentos, promoviendo buenas prácticas y el cumplimiento de protocolos y normas técnicas institucionales.
- Gestionar el abastecimiento y control de inventarios de medicamentos e insumos farmacéuticos, resguardando su disponibilidad, registro, control y uso eficiente.
- Supervisar las condiciones de almacenamiento, conservación, elaboración y manejo de medicamentos, incluyendo preparaciones farmacéuticas, medicamentos de alto costo, programas especiales y fármacos sujetos a control legal.
- Registrar y resguardar la información relacionada con los procesos farmacéuticos, asegurando la correcta documentación en sistemas informáticos, registros y libros oficiales conforme a la normativa vigente.
- Velar por el cumplimiento de la normativa sanitaria, protocolos institucionales y estándares de calidad y seguridad del paciente en todos los procesos relacionados con medicamentos.

Jefe/a de farmacia:


- Liderar y coordinar el funcionamiento integral de la Unidad de Farmacia.
- Gestionar los recursos humanos, físicos, materiales y tecnológicos necesarios para la continuidad operativa de la unidad.
- Velar por el cumplimiento de la normativa legal y técnica vigente aplicable a la gestión farmacéutica.
- Asesorar y participar en instancias técnico-clínicas institucionales relacionadas con el uso de medicamentos, incluyendo el Comité de Farmacia.
- Gestionar el cumplimiento de indicadores y compromisos de gestión, asegurando el monitoreo y análisis de la producción y consumo de la 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/IQ0MKL-634>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: UFA
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CLÍNICA	Versión: 01
	UNIDAD DE FARMACIA	Fecha: 04/2026 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Página 12 de 21

- Promover el uso racional de medicamentos, resguardando la calidad, seguridad y oportunidad de las terapias farmacológicas.
- Dirigir la implementación y evaluación de protocolos, procedimientos e indicadores asociados a los procesos farmacéuticos.
- Liderar el desarrollo de competencias del equipo mediante instancias de capacitación y formación continua.
- Coordinar la articulación de la Unidad de Farmacia con servicios clínicos, unidades de apoyo y la red asistencial.
- Dirigir la planificación y ejecución de acciones de mejora continua en la unidad.
- Gestionar la información estadística y de gestión para la toma de decisiones.
- Promover el desarrollo estratégico de la Unidad de Farmacia en coherencia con los lineamientos institucionales.
- Fomentar una comunicación efectiva y colaborativa con los equipos clínicos y administrativos.
- Gestionar el desempeño del equipo, incluyendo procesos de evaluación y retroalimentación funcionaria.

QF. Coordinación Continuidad:


- Subrogar a la jefatura de Farmacia en su ausencia, asegurando la continuidad operativa de la unidad.
- Coordinar la programación y funcionamiento de los turnos del equipo de Farmacia, garantizando la continuidad de los procesos.
- Supervisar la gestión de almacenamiento, dispensación y control de inventarios, incluyendo CAFU, conforme a normativa vigente.
- Asegurar la correcta dispensación de medicamentos, incluyendo preparados magistrales estériles, resguardando calidad, seguridad y trazabilidad.
- Coordinar la articulación operativa con servicios clínicos y unidades de apoyo, optimizando flujos de trabajo y requerimientos asistenciales.
- Coordinar las actividades diarias de la unidad en conjunto con los QF de turno, asegurando la continuidad de la atención.
- Velar por el adecuado registro y respaldo de la dispensación y consumo de medicamentos.



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/IQOMKL-634>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: UFA
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CLÍNICA	Versión: 01
	UNIDAD DE FARMACIA	Fecha: 04/2026 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Página 13 de 21

- Coordinar los procesos de inducción y orientación de funcionarios que se integran al equipo.
- Gestionar la definición y actualización de stocks de medicamentos en conjunto con los servicios clínicos.
- Supervisar la implementación, control y reposición de botiquines clínicos.

QF. Jefe de turno


- Ejercer la dirección técnica de la Farmacia en su turno, especialmente en horario inhábil.
- Coordinar y supervisar al equipo técnico durante el turno, asegurando la continuidad de los procesos farmacéuticos.
- Garantizar la continuidad de la atención farmacéutica, resguardando el cumplimiento oportuno de las terapias farmacológicas.
- Supervisar la dispensación de medicamentos, incluyendo aquellos asociados a programas especiales y de control legal, asegurando su correcto registro y trazabilidad.
- Supervisar la dispensación a pacientes hospitalizados, resguardando calidad, seguridad y oportunidad en la entrega.
- Coordinar con recetarios magistrales la elaboración de preparados magistrales estériles, conforme a normativa y estándares técnicos.
- Asesorar y resolver requerimientos de servicios clínicos y unidades de apoyo en materias farmacoterapéuticas.
- Gestionar la entrega de turno, asegurando la continuidad de la información y de los procesos.
- Supervisar las condiciones de almacenamiento de medicamentos, velando por el cumplimiento de estándares de conservación.
- Coordinar procesos operativos críticos en horario inhábil, incluyendo unidosis y otras actividades necesarias para la continuidad del servicio.
- Participar en actividades de farmacovigilancia, contribuyendo a la detección, notificación y gestión de riesgos asociados a medicamentos.
- Colaborar en la implementación y difusión de lineamientos, protocolos y mejoras definidas por la jefatura.



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/IQ0MKL-634>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: UFA
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CLÍNICA	Versión: 01
	UNIDAD DE FARMACIA	Fecha: 04/2026 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Página 14 de 21

QF. Vigilancia activa

- Gestionar la vigilancia activa de medicamentos y productos farmacéuticos, incluyendo la identificación, comunicación y coordinación de alertas sanitarias.
- Gestionar las notificaciones de fallas de calidad de medicamentos ante el ISP, conforme a normativa vigente.
- Diseñar, implementar y evaluar el programa de farmacovigilancia institucional, asegurando su funcionamiento continuo.
- Participar y asesorar en instancias técnico-clínicas relacionadas con el uso de medicamentos, incluyendo el Comité de Farmacia y Terapéutica.
- Contribuir a la prevención de errores de medicación, promoviendo la gestión del riesgo asociada al uso de medicamentos.
- Supervisar la dispensación de antimicrobianos restringidos, asegurando el cumplimiento de protocolos y autorizaciones correspondientes.
- Participar en el Programa de Optimización de Antimicrobianos (PROA), contribuyendo al análisis, seguimiento y desarrollo de lineamientos institucionales.

QF. Abastecimiento e inventario:


- Gestionar el abastecimiento de medicamentos, sueros y antisépticos, asegurando la continuidad operativa de la Unidad de Farmacia.
- Administrar y controlar los inventarios, resguardando niveles óptimos de stock y minimizando mermas y vencimientos.
- Coordinar la articulación con unidades internas y red asistencial para la gestión de abastecimiento, incluyendo préstamos interinstitucionales.
- Monitorear y analizar el consumo de medicamentos e insumos farmacéuticos, apoyando la toma de decisiones en gestión de stock.
- Gestionar la información de abastecimiento institucional, participando en instancias como comité de faltantes y otras relacionadas.
- Coordinar con la Unidad de Adquisiciones la gestión de compras, incluyendo requerimientos extraordinarios.
- Supervisar la ejecución de inventarios generales y selectivos, asegurando su consistencia y trazabilidad.



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/IQOMKL-634>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: UFA
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CLÍNICA	Versión: 01
	UNIDAD DE FARMACIA	Fecha: 04/2026 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Página 15 de 21

- Gestionar el proceso de devoluciones de medicamentos desde los servicios clínicos, promoviendo su mejora continua.
- Gestionar el manejo de medicamentos mermados, deteriorados o no conformes, conforme a normativa vigente.
- Consolidar y analizar información relacionada con mermas, vencimientos y gestión de stock.
- Coordinar la gestión de residuos farmacéuticos (REAS), asegurando su correcta disposición conforme a normativa.

QF. Producción y Calidad:


- Coordinar y supervisar el funcionamiento del área de producción farmacéutica, incluyendo la elaboración de dosis unitaria.
- Planificar y gestionar la producción farmacéutica, asegurando calidad, trazabilidad y continuidad operativa.
- Gestionar el abastecimiento de medicamentos e insumos necesarios para los procesos de producción.
- Gestionar y analizar la información estadística de producción, apoyando la toma de decisiones.
- Coordinar la capacitación del personal en el uso y funcionamiento de equipos y procesos del área.
- Supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos farmacéuticos.
- Supervisar el cumplimiento de procesos farmacéuticos en la Unidad de Farmacia y en los Servicios Clínicos, conforme a estándares de calidad.
- Diseñar, implementar y actualizar protocolos y procedimientos del área farmacéutica.
- Supervisar el cumplimiento de protocolos, indicadores y estándares de calidad institucional.
- Gestionar el monitoreo y reporte de indicadores de calidad, en coordinación con el Departamento de Calidad.
- Liderar la implementación y seguimiento de planes de mejora derivados del análisis de eventos adversos.
- Gestionar la documentación técnica del área, asegurando su actualización y trazabilidad.
- Analizar eventos adversos y centinela, contribuyendo a la mejora continua y al cumplimiento de estándares de calidad y acreditación.



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/IQOMKL-634>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: UFA
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CLÍNICA	Versión: 01
	UNIDAD DE FARMACIA	Fecha: 04/2026 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Página 16 de 21

QF. Fármacos sujetos a control legal:

- Gestionar el cumplimiento de la normativa vigente aplicable a medicamentos sujetos a control legal.
- Gestionar la relación con la autoridad sanitaria (ISP), incluyendo tramitaciones y requerimientos regulatorios.
- Asegurar el abastecimiento y control de stock de medicamentos sujetos a control legal, evitando quiebres y desviaciones.
- Supervisar el registro y trazabilidad de estos medicamentos en sistemas y libros oficiales, asegurando su cuadratura permanente.
- Gestionar la destrucción de medicamentos controlados mermados por baja o vencimiento ante la autoridad sanitaria.
- Supervisar las condiciones de almacenamiento, conservación y reposición en la Unidad de Farmacia y servicios clínicos.
- Coordinar la gestión operativa con servicios clínicos, incluyendo devoluciones, reposición y requerimientos asociados.
- Gestionar la documentación y elementos asociados al control legal, incluyendo recetas cheque y otros instrumentos oficiales.
- Gestionar la correcta dispensación de medicamentos controlados para cada servicio clínico.

Técnicos dispensación:


- Ejecutar los procesos de dispensación de medicamentos a pacientes hospitalizados y servicios clínicos, conforme a protocolos y directrices vigentes.
- Preparar y gestionar el despacho de medicamentos, incluyendo sistemas de dosis diaria y reposición de stock.
- Registrar los movimientos de medicamentos y apoyar la gestión de inventario en sistemas informáticos.
- Gestionar el proceso de devolución de medicamentos, asegurando su correcta clasificación, almacenamiento y trazabilidad.
- Apoyar la gestión de inventario, incluyendo almacenamiento, reposición y participación en inventarios.
- Colaborar en la producción de dosis unitaria y otras actividades operativas del servicio, según requerimiento.



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/IQOMKL-634>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: UFA
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CLÍNICA	Versión: 01
	UNIDAD DE FARMACIA	Fecha: 04/2026 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Página 17 de 21

- Trasladar y entregar medicamentos a servicios clínicos, asegurando el cumplimiento de los procedimientos establecidos.
- Informar oportunamente situaciones anómalas relacionadas con medicamentos al Químico Farmacéutico.
- Cumplir protocolos, procedimientos y normas del servicio farmacéutico, resguardando la calidad del proceso.
- Participar en la entrega de turno, asegurando la continuidad de la información y del funcionamiento del servicio.

Técnico reenvasado:

- Ejecutar el proceso de reenvasado de medicamentos en dosis unitaria, conforme a programación y procedimientos establecidos.
- Operar y verificar el correcto funcionamiento de los equipos de reenvasado, informando oportunamente fallas o desviaciones.
- Preparar y gestionar la reposición de medicamentos en dosis unitaria para el área de dispensación.
- Registrar y mantener actualizada la información de producción del área.
- Apoyar la gestión de inventarios y otras actividades operativas del servicio, según requerimiento.
- Mantener las condiciones de orden, limpieza y seguridad del área de trabajo.
- Colaborar en funciones del equipo técnico de Farmacia, según necesidades del servicio.

Secretaria:


- Gestionar la documentación y archivo administrativo de la Unidad de Farmacia, especialmente en materias de recursos humanos.
- Coordinar el abastecimiento de insumos de economato, asegurando su disponibilidad para el funcionamiento de la unidad.
- Gestionar el registro y control de la correspondencia institucional mediante sistemas definidos (SISDOC u otros).
- Apoyar la gestión administrativa del personal, incluyendo la elaboración y control de turnos y horas extraordinarias.
- Registrar información en sistemas institucionales, incluyendo movimientos de inventario de insumos definidos.



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/IQ0MKL-634>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: UFA
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CLÍNICA	Versión: 01
	UNIDAD DE FARMACIA	Fecha: 04/2026 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Página 18 de 21

- Apoyar la gestión administrativa general de la unidad, según requerimientos de la jefatura.

Administrativo fármacos sujetos a control legal:

- Gestionar el registro de recetas de medicamentos sujetos a control legal, conforme a normativa vigente.
- Registrar y consolidar la información asociada a la gestión de medicamentos controlados.
- Gestionar la documentación oficial asociada a medicamentos sujetos a control legal, asegurando su trazabilidad y resguardo.
- Apoyar la gestión de timbraje y control de documentos oficiales requeridos por la normativa.
- Apoyar la gestión administrativa del área de fármacos sujetos a control legal, según requerimientos de la unidad.

Auxiliar Bodega:


- Ejecutar las actividades de abastecimiento de insumos desde Bodega Central hacia la Unidad de Farmacia.
- Mantener las condiciones de almacenamiento, orden y limpieza de bodegas de sueros y antisépticos, conforme a directrices técnicas.
- Ejecutar la dispensación de sueros y antisépticos a servicios clínicos y apoyar la gestión de inventarios.
- Apoyar la gestión de inventario mediante el adecuado almacenamiento y control de insumos.
- Informar oportunamente situaciones de riesgo de quiebre de stock o variaciones de consumo al Químico Farmacéutico.
- Colaborar en actividades logísticas externas, incluyendo retiros y traslados de medicamentos según requerimientos del servicio.
- Mantener el orden y condiciones de limpieza de los espacios y equipamiento asociados al proceso farmacéutico.
- Apoyar otras actividades operativas de la unidad, según requerimientos de la jefatura.



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/IQOMKL-634>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: UFA
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CLÍNICA	Versión: 01
	UNIDAD DE FARMACIA	Fecha: 04/2026 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Página 19 de 21

X. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- **Decreto 404 / 1984** – Reglamento de estupefacientes <https://bcn.cl/2fisy>
- **Decreto 405 / 1984** – Reglamento de psicotrópicos <https://bcn.cl/2fisq>
- **Decreto 466 / 1984** – Reglamento de farmacias, droguerías, almacenes farmacéuticos, botiquines, y depósitos autorizados <https://bcn.cl/2eqp8>
- **Ley 20.724 / 2014** – Modifica código sanitario en materia de regulación de farmacias y medicamentos
- **Decreto 404 / 1984** – Reglamento de estupefacientes <https://bcn.cl/2fisy>
- **Decreto 405 / 1984** – Reglamento de psicotrópicos <https://bcn.cl/2fisq>
- **Decreto 466 / 1984** – Reglamento de farmacias, droguerías, almacenes farmacéuticos, botiquines, y depósitos autorizados <https://bcn.cl/2eqp8>
- **Ley 20.724 / 2014** – Modifica código sanitario en materia de regulación de farmacias y medicamentos

XI. DISTRIBUCIÓN

- Dirección
- Subdirección de Gestión Clínica
- Unidad de Farmacia
- Unidad de Desarrollo Organizacional
- Unidad de Calidad y Seguridad del Paciente

XII. MODIFICACIONES DEL DOCUMENTO


SÍNTESIS DE MODIFICACIONES			RESPONSABLE MODIFICACION	APROBADO POR DIRECTOR
VERSION	FECHA	CAUSA DE MODIFICACION		
01	04/2026	Creación	QF. Rodolfo Morales B Jefe Unidad de Farmacia	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/IQOMKL-634>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: UFA
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CLÍNICA	Versión: 01
	UNIDAD DE FARMACIA	Fecha: 04/2026 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Página 20 de 21

Elaborado por:

1. QF. Rodolfo Morales B, Jefe Unidad de Farmacia

Revisado por:


1. Dr. Jorge Ibáñez P, Subdirector de Gestión Clínica
2. Ingrid Reyes M, Profesional Unidad de Desarrollo Organizacional
3. TM. Camila Benítez U, 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/IQ0MKL-634>

	HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA	Código: UFA
	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CLÍNICA	Versión: 01
	UNIDAD DE FARMACIA	Fecha: 04/2026 Vigencia: 5 años
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Página 21 de 21



Firmado por:
Rodolfo Leandro Morales Benavides
Jefe Unidad de Farmacia
Fecha: 06-04-2026 15:04 CLT
Hospital de Urgencia Asistencia
Pública Dr. Alejandro del Río



Firmado por:
Ingrid Alejandra Reyes Muñoz
Profesional Unidad Desarrollo
Organizacional
Fecha: 06-04-2026 15:08 CLT
Hospital de Urgencia Asistencia
Pública Dr. Alejandro del Río



Firmado por:
Camila Andrea Benitez Ugarte
Profesional Unidad Calidad y
Seguridad del Paciente
Fecha: 07-04-2026 08:21 CLT
Hospital de Urgencia Asistencia
Pública Dr. Alejandro del Río



Firmado por:
Paulina Daniela Mariángel Quiroz
Subdirector de Gestión Clínica (s)
Fecha: 17-04-2026 15:07 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/IQ0MKL-634>

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

III. ESTABLÉCESE que la primera versión del señalado *Manual de Organización y Funciones Unidad de Farmacia*”, 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 manual.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



Firmado por:
Patricio Raúl Barría Ailef
Director Huap
Fecha: 08-05-2026 11:02 CLT
Hospital de Urgencia Asistencia
Pública Dr. Alejandro del Río

XASV/cewsp

Distribución:

1. Dirección.
2. Subdirección de Gestión Clínica.
3. Unidad de Farmacia.
4. Unidad de Desarrollo Organizacional
5. Unidad de Calidad y Seguridad del Paciente.
6. Asesoría Jurídica.
7. Oficina de Partes.

XASV



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/IQOMKL-634>