

	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE FARMACIA Y FORMULARIOS ASOCIADOS	Emisión: 30/09/2014
		VERSIÓN: 00
Subdepartamento Farmacia ANAMED/ISP		Página 1 de 10

1. OBJETIVO

Describir las actividades que se deben realizar, para la tramitación de las solicitudes de autorización de instalación, funcionamiento, traslado, entre otros de una farmacia y formularios asociados.

2. MATERIALES, INSUMOS Y EQUIPOS

2.1 Marco legal:

- ✓ Decreto Fuerza de Ley N° 725 de 1967, Código Sanitario.
- ✓ Ley N° 20.724 de 2014 del MINSAL, Modifica el Código Sanitario en Materia de Regulación de Farmacias y Medicamentos.
- ✓ Decreto Supremo N° 466 de 1984 del MINSAL, Reglamento de farmacias, Droguerías, Almacenes Farmacéuticos, Botiquines y Depósitos y sus modificaciones.
- ✓ Decreto Supremo N° 404 de 1983 del MINSAL, Reglamento de estupefacientes.
- ✓ Decreto Supremo N° 405 de 1983 del MINSAL, Reglamento de Psicotrópicos.
- ✓ Decreto N° 79 de 2010 del MINSAL, Reglamento Aplicable a la Elaboración de Preparados Farmacéuticos en Recetario de Farmacia.
- ✓ Decreto Supremo N° 3 de 2010 del MINSAL, Reglamento del Sistema Nacional de Control de los Productos Farmacéuticos de uso humano.
- ✓ Decreto Fuerza de Ley N° 1 de 1989, Determina Materias que Requieren Autorización Sanitaria Expresa.
- ✓ Decreto Supremo N° 75 de 2001, MINVU, Ordenanza General de Urbanización y Construcciones
- ✓ Decreto Supremo N° 148 de 2003 del MINSAL, Reglamento Sanitario sobre manejo de Residuos Peligrosos
- ✓ Decreto Supremo N° 239 de 2002 del MINSAL, Reglamento del Sistema Nacional de control de Cosméticos
- ✓ Decreto Supremo N° 825 de 1998 del MINSAL, Reglamento del Control de Productos y Elementos de Uso Médico
- ✓ Guía para la Autorización y Fiscalización de establecimientos Farmacéuticos por los Servicios de Salud, MINSAL 1998
- ✓ Normas Técnicas de Cadena de Frío, 2000 del MINSAL
- ✓ Ley 20.000, Sustituye La Ley N° 19.366, Que Sanciona el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Sicotrópicas
- ✓ Decreto N° 867, Reglamento de la Ley N° 20.000 Que Sanciona el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas y Sustituye la Ley N° 19.366.
- ✓ Decreto Supremo N° 594 de 1999 del MINSAL, Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo.
- ✓ Ley 20.660, Modifica Ley N° 19.419, en Materia de Ambientes Libres de Humo de Tabaco.
- ✓ Ley 20.422, Establece Normas Sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas Con Discapacidad.

	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE FARMACIA Y FORMULARIOS ASOCIADOS	Emisión: 30/09/2014
		VERSIÓN: 00
Subdepartamento Farmacia ANAMED/ISP		Página 2 de 10

3. DESARROLLO

3.1 AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE LA FARMACIA

La autorización de instalación permite la aprobación del local en que funcionará la farmacia y al interesado adquirir previamente los productos farmacéuticos necesarios para solicitar la autorización de funcionamiento.

3.1.1 TRÁMITE A EFECTUAR POR EL INTERESADO

El interesado debe completar el formulario **FARMA F-01** "Solicitud de autorización sanitaria de instalación de farmacia", disponible en la página web del Instituto de Salud Pública de Chile <http://www.ispch.cl/anamed/subdeptofarmacia/formularios>, señalando:

- a) Nombre completo del propietario o dueño y su cédula nacional de identidad, si este es una persona natural. En el caso de una sociedad, nombre de esta, su rol único tributario (R.U.T.), consignando el nombre completo del representante legal y su cédula de identidad, de acuerdo a lo establecido en la escritura de constitución de la sociedad.
- b) Ubicación del establecimiento: calle, número, comuna y teléfono.
- c) Nombre comercial del establecimiento.
- c.1) Si posteriormente la Farmacia quiere realizar cambio de nombre comercial, se debe completar el formulario **FARMA F-18** "Solicitud de cambio de nombre de farmacia" y posteriormente entregar en el Instituto de Salud pública de Chile, de acuerdo al punto 3.4.
- d) Nombre completo del Químico-Farmacéutico que desempeñará la Dirección Técnica y los Químicos Farmacéuticos complementarios, indicando horarios de ejercicio profesional tanto para el Director Técnico, como para los profesionales complementarios.
- e) Horario de funcionamiento de la farmacia para atención de público, señalando el correspondiente para los días hábiles de lunes a viernes, sábado, domingo y festivos.
- e.1) Si posteriormente la Farmacia realizara cambios en el horario de atención se debe completar, escanear y enviar vía correo electrónico el formulario **FARMA F-17** "Informa cambio de horario de funcionamiento de farmacia" con los datos solicitados al correo notificacionesdt@ispch.cl.
- f) Declaración de actividades a realizar por el establecimiento. Si la farmacia va a elaborar preparaciones oficinales o magistrales y/o efectuar exámenes diagnósticos que no requieran de equipamiento ni de toma de muestra, el Instituto de Salud Pública exigirá las condiciones que garanticen los procedimientos a ejecutar.
- g) Comprobante de la oficina de Recaudación, acreditando pago del arancel código 4160001.

3.1.2 DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN A LA SOLICITUD PARA LA APROBACIÓN DE LA FARMACIA.

El interesado deberá acompañar los siguientes documentos:

- a) Si el propietario es una persona jurídica, acompañará copia autorizada ante notario del contrato social con su correspondiente inscripción en el Registro de Comercio y el extracto de su publicación en el Diario Oficial.
- a.1) Si posteriormente existieran modificaciones en la conformación de dicha sociedad, su representante legal deberá remitir toda la documentación complementaria, para un cambio

	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE FARMACIA Y FORMULARIOS ASOCIADOS	Emisión: 30/09/2014
		VERSIÓN: 00
Subdepartamento Farmacia ANAMED/ISP		Página 3 de 10

de dominio si procediere, completando el formulario **FARMA F-09** “Solicitud de cambio de dominio de farmacia”, disponible en la dirección web <http://www.ispch.cl/anamed/subdeptofarmacia/formularios> y posteriormente entregar en el Instituto de Salud pública de Chile, de acuerdo al punto 3.4.

- b) Si el propietario es dueño del local, deberá presentar una fotocopia autorizada de la escritura que así lo acredite. Si es arrendatario, una copia del contrato vigente de arriendo del local suscrito por el propietario o representante legal en su caso, que respalden o justifiquen la posesión del local.
- c) Plano o Croquis a escala, dimensionado y funcional del edificio o inmueble, que indique la distribución, puertas y sentidos de apertura y función de las dependencias (Sala de ventas, oficinas, oficina del Químico Farmacéutico, baños, comedor, bodega, vestidores, entre otros) y simbología de su implementación (muebles, repisas, estantes, extintores, lavaplatos, lavamanos, etc.).
- c.1) Si posteriormente la Farmacia, realizara cambios en la planta física del establecimiento se debe completar el formulario **FARMA F-20** “Solicitud de modificación de planta física de farmacia” y posteriormente entregar en el Instituto de Salud pública de Chile, de acuerdo al punto 3.4.
- d) Declaración firmada del profesional que asumirá la Dirección Técnica del establecimiento, debe indicar: nombre completo; dirección particular; profesión; número de R.U.N., Horario de atención profesional o en que ejercerá sus funciones, especificando la jornada a cumplir de lunes a viernes, sábado, domingo y festivos, si procediere. Adjuntar fotocopia legalizada de título o alternativamente podrá presentarse el certificado de inscripción en el registro de la Superintendencia de Salud.
- d.1) Si posteriormente la Farmacia, realizara cambios en la dirección técnica del establecimiento se debe completar, escanear y enviar vía correo electrónico el formulario **FARMA F-16** “Informa Dirección Técnica de farmacia” con los datos solicitados al correo notificacionesdt@ispch.cl.
- e) Declaración firmada de los profesionales que reemplazarán al Director Técnico del establecimiento. Debe indicar: nombre completo, dirección particular, profesión, número de R.U.N., días de trabajo y horario de trabajo, especificando la jornada a cumplir de lunes a viernes, sábado, domingo y festivos, si procediere. Adjuntar fotocopia legalizada de título o alternativamente podrá presentarse el certificado de inscripción en el registro de la Superintendencia de Salud.
- f) Carta suscrita por representante legal presentando al Director Técnico y a los profesionales complementarios. Adjuntar fotocopia legalizada de título o alternativamente podrá presentarse el certificado de inscripción en el registro de la Superintendencia de Salud.
- g) Si se solicita la autorización de recetario magistral, se debe adjuntar la lista de productos que se prepararán en este.
- h) Certificado de número municipal de la dirección del establecimiento.
- i) Comprobante de pago de arancel 4160001.

	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE FARMACIA Y FORMULARIOS ASOCIADOS	Emisión: 30/09/2014
		VERSIÓN: 00
Subdepartamento Farmacia ANAMED/ISP		Página 4 de 10

3.1.3 REQUISITOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN DE LA INSTALACIÓN.

3.1.3.1 PLANTA FÍSICA

Debe contar con un local debidamente circunscrito y separado de otra área ajena a las actividades propias de la farmacia, con una superficie de al menos 50 metros cuadrados, con las siguientes dependencias:

- a) Construcción sólida, de al menos 50 m², aislado de condiciones ambientales externas (ruido, temperatura, contaminación ambiental, animales e insectos, entre otros), incombustible, con pisos, cielo y muros lisos de fácil limpieza (lavable).
- b) Instalaciones básicas funcionando (agua potable, luz eléctrica y alcantarillado).
- c) Iluminación adecuada (natural y/o red eléctrica).
- d) Ventilación adecuada para lugares cerrados (Ej. Extracción forzada de aire).
- e) Sala de ventas, con ventanilla para atención de turnos cuando corresponda, estanterías de material liso y lavable, apropiado para el volumen de medicamentos que deben contener; debe mantener temperatura ambiental inferior a 25° Celsius (Termómetro de mínima y máxima).
- f) Oficina del Director Técnico con escritorio y silla ergonómica, archivadores, mueble para la documentación legal. Debe mantener en una estantería anclada a piso o pared, exclusiva y bajo llave para los productos farmacéuticos estupefacientes y psicotrópicos, no visibles al público.
- g) Bodega, si corresponde.
- h) Estanterías adecuadas para almacenar insumos y medicamentos.
- i) Recetario, si corresponde.
Infraestructura adecuada aparte y diferenciada de otras áreas de la farmacia.
Las áreas de elaboración deben estar separadas según tipo de preparado a elaborar.
Sistema de ventilación, equipos de extracción de aire y sistemas de filtro, según las necesidades, mesones con cubierta de fácil limpieza, estantes para ubicación de las drogas y los libros de consulta, lavamanos, instrumental necesario para elaborar los preparados farmacéuticos.
- j) Refrigerador
Mantener Refrigerador adecuado y en buen estado de funcionamiento, de al menos x litros, para medicamentos que requieren control de cadena de frío, dotado con termómetro de máxima y mínima y capacidad suficiente para almacenamiento, de acuerdo a normativas vigentes. Implementación correcta de dispensación de medicamentos.
- k) Comedor con luz natural y ventilación, o iluminación artificial y extracción forzada de aire con lavaplatos, microondas, refrigerador, mesa con sillas o pisos y estante para guardar utensilios.
- l) Vestidores con cantidad de casilleros igual al total del personal que trabaja en establecimiento diferenciados por sexo.
- m) Servicios higiénicos diferenciados por sexo con ventilación natural o extracción forzada de aire, W.C., lavamanos con agua potable, dispensador de jabón líquido, sistema higiénico para secado de manos (toallas de papel o secado por aire).
- n) Área para realizar exámenes diagnósticos, si procediere.

	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE FARMACIA Y FORMULARIOS ASOCIADOS	Emisión: 30/09/2014
		VERSIÓN: 00
Subdepartamento Farmacia ANAMED/ISP		Página 5 de 10

- o) Debe tener accesos adecuados para personas discapacitadas.
- p) Debe poseer sistemas de control de incendios, extintores (1 extintor de 6 kilos PQS tipo ABC por cada 100 m² o por cada piso).
- q) En caso de tener escaleras, éstas deben cumplir con la ordenanza general de urbanismo y construcción (tener escalones rectangulares, pasamanos y bordes delimitados con cinta adhesiva de seguridad).
- r) En caso de desniveles estos deben estar señalizados con cinta adhesiva de seguridad.

3.2 AUTORIZACIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA FARMACIA

3.2.1 SOLICITUD A PRESENTAR POR EL INTERESADO.

Una vez aprobada la solicitud de instalación de farmacia, el interesado debe completar el formulario **FARMA F-02** "Solicitud de autorización sanitaria de funcionamiento de farmacia", disponible en la página web del Instituto de Salud Pública de Chile <http://www.ispch.cl/anamed/subdeptofarmacia/formularios>, en el cual se debe adjuntar la siguiente información:

- a) Número y fecha de la resolución que aprobó el local.
- b) Declaración de capital propio.
- c) Comprobante de la oficina de recaudación acreditando pago de arancel 4160002.

3.2.2 REQUISITOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO.

3.2.2.1 PERSONAL

- a) Profesionales: Si la farmacia funcionare en un horario superior al declarado por el Químico-Farmacéutico Director Técnico, se consignará el nombre completo y horario que ejecutarán otros profesionales en el mayor horario de funcionamiento.
- b) Auxiliares: El personal de colaboración debe contar con su autorización sanitaria, elevada al Secretario Regional Ministerial correspondiente, lo cual será previamente verificado por el Director Técnico.

3.2.2.2 ABASTECIMIENTO

- a) Deben tener en existencia en forma permanente los productos señalados en el Título IX del D.S. 466/84 "Petitorio de Farmacia". Decreto Supremo N° 22/2009 que establece modificaciones al D .S. 466/84.
- b) Existencia de productos bioequivalentes.
- c) Cada producto farmacéutico debe estar etiquetado con su precio de venta al público.

3.2.2.3 REGISTROS FOLIADOS PARA SER AUTORIZADOS POR EL INSTITUTO DE SALUD PÚBLICA.

- a) De recetas;
- b) De control de Estupefacientes;
- c) De control de Psicotrópicos, y
- d) De reclamos.

	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE FARMACIA Y FORMULARIOS ASOCIADOS	Emisión: 30/09/2014
		VERSIÓN: 00
Subdepartamento Farmacia ANAMED/ISP		Página 6 de 10

Una vez obtenida la Resolución de Funcionamiento el Representante Legal o quien éste autorice (poder notarial), debe solicitar el timbraje de libros de registros oficiales, señalados anteriormente, para esto, se debe completar el formulario **FARMA F-10**, "Solicitud de timbraje de libros de registros oficiales" y posteriormente entregar en el Instituto de Salud pública de Chile, de acuerdo al punto 3.4.

3.2.2.4 TEXTOS DE CONSULTA PÚBLICA ACTUALIZADOS

- a) Reglamento de Farmacia y demás establecimientos farmacéuticos (DS 466)
- b) Reglamentos de estupefacientes (DS 404)
- c) Reglamentos de psicotrópicos (DS 405)
- d) Sistema Nacional de Control de los Productos Farmacéuticos de Uso Humano. (D N°3)
- e) Un texto sobre Tratamiento de Urgencias Toxicológicas.
- f) Monografías de medicamentos (Vademécum etc.)
- g) Reglamentos de la Ley 20.000, sobre tráfico ilícito de estupefacientes y psicotrópicos.
- h) Reglamento de Cosméticos. (D N° 239)
- i) Reglamento de Dispositivos Médicos. (D N° 825)
- j) Farmacopea oficial.
- k) Petitorio Mínimo Actualizado (DS 466/Art.93)

3.2.2.4.1 OTROS TEXTOS

- a) Código Sanitario.
- b) Norma Técnica de cadena de frío año 2000.
- c) Decreto Supremo N° 594 de 1999 del MINSAL, Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo.

3.2.2.5 SEÑALIZACIONES

3.2.2.5.1 EN LA SALA DE VENTAS

- a) Nombre completo del Químico-Farmacéutico, Director Técnico.
- b) Horario de atención profesional del (o los) Químico-Farmacéutico (s).
- c) Anuncio al público indicando la existencia de un libro para sugerencias y reclamos, a su disposición, y ubicación de este.
- d) Letrero en sala de ventas, no fumar de acuerdo a disposiciones reglamentarias.
- e) Deberá contar con la señalética instalada de las vías de escape y de luces de emergencia, además de los letreros de identificación de las distintas dependencias.

3.2.2.5.2 EN FRONTIS DEL ESTABLECIMIENTO

- a) Letrero externo identificando Farmacia y dirección.
- b) Horario de atención de farmacia, a la vista del público cuando la farmacia se encuentre cerrada.
- c) Farmacias de turno en la comuna y Farmacia de Urgencia más cercana, a la vista del público cuando la farmacia se encuentre cerrada.

	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE FARMACIA Y FORMULARIOS ASOCIADOS	Emisión: 30/09/2014
		VERSIÓN: 00
Subdepartamento Farmacia ANAMED/ISP		Página 7 de 10

3.2.2.7 OTROS

Registros de control de temperatura máxima y mínima ambiental (no debe superar los 25°C).
Registros de control de temperatura máxima y mínima del refrigerador de medicamentos (entre 2 y 8 °C).

Sistema para extender copia de recetas retenidas.

Timbres de goma:

- a) Identificación del Establecimiento: nombre, RUT, Dirección, comuna.
- b) Despachado.
- c) Receta Retenida.

3.3 AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

En el caso que el interesado cuente con la autorización para adquirir los productos farmacéuticos necesarios para solicitar la autorización de funcionamiento, éste puede solicitar la autorización de instalación y funcionamiento completando el formulario **FARMA F-03** "Solicitud de autorización sanitaria de instalación y funcionamiento de farmacia", disponible en la página web del Instituto de Salud Pública de Chile <http://www.ispch.cl/anamed/subdeptofarmacia/formularios>, en el cual se debe adjuntar la información señalada en los puntos 3.1 y 3.2.

3.4 CIERRE DE FARMACIA

En el caso de que se requiera realizar el cierre de una farmacia el usuario debe llenar el formulario **FARMA F-08**, "Solicitud de autorización sanitaria para cierre de Farmacia", disponible en la página web del Instituto de Salud Pública de Chile <http://www.ispch.cl/anamed/subdeptofarmacia/formularios> el que debe ser completado y entregado en el Instituto de Salud Pública, adjuntando la documentación solicitada.

3.5 TRASLADO DE FARMACIA

En el caso de que se requiera realizar el traslado de una farmacia el usuario debe llenar el formulario **FARMA F-21**, "Solicitud de traslado de Farmacia", disponible en la página web del ISP Chile <http://www.ispch.cl/anamed/subdeptofarmacia/formularios> el que debe ser completado y entregado en el Instituto de Salud Pública, adjuntando la documentación solicitada.

3.6 TRANSFERENCIA Y/O DESTRUCCIÓN DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS

En el caso de que se requiera realizar la transferencia y/o destrucción de medicamentos controlados el usuario debe llenar el formulario **FARMA F-24**, "Solicitud de transferencia y/o destrucción de medicamentos controlados de farmacia", disponible en la página web del Instituto de Salud Pública de Chile <http://www.ispch.cl/anamed/subdeptofarmacia/formularios> el que debe ser completado y entregado en el Instituto de Salud Pública, adjuntando la documentación solicitada.

	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE FARMACIA Y FORMULARIOS ASOCIADOS	Emisión: 30/09/2014
		VERSIÓN: 00
Subdepartamento Farmacia ANAMED/ISP		Página 8 de 10

3.7 INGRESAR SOLICITUD Y ANTECEDENTES COMPLETOS A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO

Ingresar expediente completo en la Oficina de Gestión de Trámites, ubicada en Av. Marathon n° 1000, Ñuñoa, de lunes a viernes de 08:30 a 13:00 horas.

3.8 CANCELAR ARANCELES DE ACUERDO A LO SOLICITADO

Prevía revisión y entrega de la orden de pago, cancelar en Caja Recaudadora, que se encuentra ubicada en Oficina de Gestión de Trámites, ubicada en Av. Marathon n° 1000, Ñuñoa, y su horario de atención es de lunes a viernes de 08:30 a 13:00 horas.

3.9 REVISIÓN DE SOLICITUD Y ANTECEDENTES

Una vez ingresada la solicitud, es derivada al Subdepartamento de Farmacia, a través de Gestión Documental de ANAMED, posteriormente el Jefe del Subdepartamento lo derivará a un profesional del Subdepartamento de Farmacia, quien revisará los aspectos técnicos administrativos de la solicitud y los antecedentes adjuntos.

Este Instituto se reserva el derecho solicitar antecedentes adicionales, rechazar las solicitudes en formato distinto al entregado, con escritura ilegible, incompletos o sin el comprobante de pago.

3.10 VISITA PARA INSTALACIÓN Y/O FUNCIONAMIENTO

El profesional encargado del trámite se comunicará con el usuario para coordinar la visita inspectiva. Si la solicitud, como los antecedentes adjuntos no tienen observaciones en su contenido se programará visita inspectiva.

3.9.1 **INSTALACIÓN:** Durante la visita, y con el objetivo de verificar la instalación del establecimiento nuevo, debe estar presente el Director Técnico y un representante de la sociedad propietaria, se cotejará el abastecimiento de agua potable y conexión eléctrica a la red pública, se constatará que el plano o croquis a escala y funcional, concuerde con lo físico, incluyendo el mobiliario. Durante la inspección se levantará Acta en base a la cual se emitirá una Resolución de autorización o de denegación de la solicitud.

3.9.2 **FUNCIONAMIENTO:** Para la segunda etapa de la autorización (Funcionamiento), se programa una nueva visita para constatar el cumplimiento del Título IX del D.S. 466/84 y posibles observaciones dejadas en visita anterior. Durante la inspección, en la cual debe estar presente el Director Técnico y un representante de la Sociedad propietaria, se levantará Acta en base a la cual se emitirá una Resolución de autorización o de denegación de la solicitud de funcionamiento.

3.11 NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN

Se informará a la persona de contacto señalada en los respectivos formularios, vía correo electrónico o vía telefónica, cuando la Resolución se encuentre lista para su Notificación. La notificación sólo será realizada al Representante Legal del establecimiento o a quien este autorice mediante un poder notarial. Junto con este trámite se deben traer para timbrar los registros oficiales. Solo cuando el usuario este en poder de la Resolución de funcionamiento y de los Registros Oficiales formalizados puede dar inicio a las actividades propias del establecimiento.

	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE FARMACIA Y FORMULARIOS ASOCIADOS	Emisión: 30/09/2014
		VERSIÓN: 00
Subdepartamento Farmacia ANAMED/ISP		Página 9 de 10

3.12 PLAZOS DE TRAMITACIÓN

Los plazos legales de tramitación para autorizar o denegar la solicitud, rigen desde la recepción conforme de toda la documentación solicitada, y tiene una demora de 15 días hábiles.

.....
La ubicación de la actividad o establecimiento debe estar permitida por el Plano Regulador Metropolitano de Santiago y/o por el Plano Regulador de la comuna respectiva, lo que se conoce como zonificación. Infórmese en el Departamento de Obras de la Municipalidad en que desea instalarse o iniciar la actividad. Asimismo este Instituto otorga las autorizaciones sanitarias, sin perjuicio del cumplimiento de las demás exigencias legales o reglamentarias que se deben cumplir ante otros organismos públicos con competencia en la materia.

4. CONTROL DE REGISTROS

Identificación	Responsable	Tiempo	Medio de Soporte	Lugar / Recuperación	Disposición
FARMA F-01 Solicitud de autorización Sanitaria de instalación de farmacia.	Profesional Inspector	Indefinido	Digital	Página web Instituto de Salud Pública	Por definir
FARMA F-02 Solicitud de autorización sanitaria de funcionamiento de farmacia.	Profesional Inspector	Indefinido	Digital	Página web Instituto de Salud Pública	Por definir
FARMA F-03 Solicitud de autorización sanitaria de instalación y funcionamiento de farmacia.	Profesional Inspector	Indefinido	Digital	Página web Instituto de Salud Pública	Por definir
FARMA F-08 Solicitud de autorización sanitaria para cierre de Farmacia	Profesional Inspector	Indefinido	Digital	Página web Instituto de Salud Pública	Por definir
FARMA F-09 Solicitud de cambio de dominio de farmacia	Profesional Inspector	Indefinido	Digital	Página web Instituto de Salud Pública	Por definir
FARMA F-10 Solicitud de timbraje de libros de registro	Profesional Inspector	Indefinido	Digital	Página web Instituto de Salud Pública	Por definir

	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE FARMACIA Y FORMULARIOS ASOCIADOS	Emisión: 30/09/2014
		VERSIÓN: 00
Subdepartamento Farmacia ANAMED/ISP		Página 10 de 10

FARMA F-16 Informa Dirección Técnica de farmacia	Profesional Inspector	Indefinido	Digital	Página web Instituto de Salud Pública	Por definir
FARMA F-17 Solicitud de cambio de horario de funcionamiento de farmacia	Profesional Inspector	Indefinido	Digital	Página web Instituto de Salud Pública	Por definir
FARMA F18 Solicitud de cambio de nombre de farmacia	Profesional Inspector	Indefinido	Digital	Página web Instituto de Salud Pública	Por definir
FARMA F-20 Solicitud de Modificación de Planta Física de Farmacia	Profesional Inspector	Indefinido	Digital	Página web Instituto de Salud Pública	Por definir
FARMA F-21 Solicitud de traslado de farmacia	Profesional Inspector	Indefinido	Digital	Página web Instituto de Salud Pública	Por definir
FARMA F-24 Solicitud de transferencia y/o destrucción de medicamentos controlados	Profesional Inspector	Indefinido	Digital	Página web Instituto de Salud Pública	Por definir

5. TABLA DE MODIFICACIONES

VERSION	FECHA	PRINCIPALES PUNTOS MODIFICADOS	RESUMEN DE MODIFICACIONES

6. ANEXOS

“No Aplica”