INAPI
Ministerio de Economía, Fomento y Turismo
Gobierno de Chile

V° B° DEPARTAMENTO DE ESTRATEGIA INSTITUCIONAL

V° B° SUBDIRECCIÓN JURÍDICA
DFC/SWL (130-04)

APRUEBA MODIFICACIÓN DE CONVENIO DE DESEMPEÑO DE DOÑA JULIA PAULINA CORREA HENRÍQUEZ.

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 120

SANTIAGO, 23 MAR 2018

VISTOS: Lo dispuesto en la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; en la Ley N° 19.882, de 2003, que regula nueva política de personal a los funcionarios públicos que indica y sus modificaciones, en especial la Ley Nº 20.955, de 2016, que perfecciona el sistema de alta dirección pública y fortalece la dirección nacional del servicio civil, ambas del Ministerio de Hacienda; en la Ley Nº 20.254, de 2008, que crea el Instituto Nacional de Propiedad Industrial; en el Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 2008, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija la Planta de Personal del Instituto Nacional de Propiedad Industrial; en el Decreto Supremo N° 172, de 2014, del Ministerio de Hacienda que Aprueba Nuevo Reglamento que regula la Formulación y Funcionamiento de los Convenios de Desempeño para los Altos Directivos Públicos establecidos en el párrafo 5º del Título VI de la Ley N° 19.882 y sus modificaciones; en el Decreto Supremo N° 106 de 2015, que renueva por segunda vez el nombramiento del Director Nacional, dispuesto originalmente mediante Decreto Supremo N° 205 de 2009, ambos del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo; en la Resolución Exenta RA Nº 957/4/2017, de 2017, que renovó el nombramiento a doña Julia Paulina Correa Henríquez como Subdirectora Jurídica, dispuesto originalmente por la Resolución N° 34, de 2014; en Resolución Exenta Nº 184, de 2017, que aprueba el convenio de desempeño de doña Julia Paulina Correa Henríquez, todas del Instituto Nacional de Propiedad Industrial; en los antecedentes que se acompañan; y en la Resolución Nº 1.600 de 2008, de la Contraloría General de la República;

CONSIDERANDO:

1.- Que el Instituto Nacional de Propiedad Industrial es un servicio público funcionalmente descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, de duración indefinida, cuyo domicilio es la ciudad de Santiago, y que se ha constituido como un organismo de carácter técnico y jurídico encargado de la administración y atención de los servicios de propiedad industrial, conforme las leyes dispuestas sobre la materia.

2. Que mediante el Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2008, indicado en los vistos, se fijó la planta del personal del Instituto Nacional de Propiedad Industrial, y en particular la existencia de cargos de segundo nivel jerárquico, entre los que se cuenta el cargo de Subdirector, de la Planta de Directivos, grado 2° E.F., de este Instituto.

3.- Que la Ley N° 19.882 y sus modificaciones y su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N° 172, referidos en los vistos, disponen, en el caso de los directivos del segundo nivel de jerarquía, la suscripción de un convenio de desempeño con el jefe superior respectivo y a propuesta de éste, y la obligación del alto directivo de informar a su superior jerárquico, cada doce meses, contados a partir de su nombramiento de cumplimiento de su convenio de desempeño, dentro del mes siguiente al término del plazo indicado.

4.- Que mediante Resolución Exenta RA Nº 957/4/2017, de 2017, de este Servicio, se renovó el nombramiento dispuesto originalmente por Resolución N° 34, de 2014, de este Instituto, a doña Julia Paulina Correa Henríquez, cédula nacional de identidad N° 8.711.007-9, en el cargo de la Planta de Directivos correspondiente al segundo nivel jerárquico, según el Título VI de la Ley N° 19.882.

5.- Que de conformidad a lo indicado en el considerando tercero precedente, por Resolución Exenta Nº 184, de 25 de mayo de 2017, se procedió a la aprobación del Convenio de Desempeño correspondiente a la segunda prórroga de nombramiento como alto directivo de doña Julia Paulina Correa Henríquez, el cual contiene las metas anuales estratégicas de desempeño del cargo durante el período y los objetivos a alcanzar en el área de responsabilidad del directivo en cada año, con los correspondientes indicadores, medios de verificación y supuestos básicos en que se basa el cumplimiento de los mismos.

6.- Que asimismo, la Ley señala en su artículo Sexagésimo Tercero que *"Los convenios de desempeño podrán modificarse una vez al año, por razones fundadas y previo envío de la resolución que lo modifica a la Dirección Nacional del Servicio Civil y al Consejo de Alta Dirección Pública, para su conocimiento".*

7.- Que por necesidades del servicio fue necesario efectuar modificaciones al referido convenio de desempeño, que permiten una actualización de los estándares definidos en los indicadores del convenio, en especial de los referidos al objetivo de la Política de Seguridad de la Información, modificación que requiere de aprobación administrativa.

RESUELVO:

ARTÍCULO PRIMERO: APRUÉBESE la modificación al convenio de desempeño vigente, de Alta Dirección Pública de segundo nivel jerárquico de doña Julia Paulina Correa Henríquez, suscrito con el Director Nacional de INAPI, cuyo texto a continuación se inserta:

Convenio de Desempeño

Alta Dirección Pública

I. Antecedentes Generales

Nombre	JULIA PAULINA CORREA HENRIQUEZ
Cargo	Subdirector/a Función Jurídico
Institución	Instituto Nacional de Propiedad Industrial Ministerio de Economía, Fomento y Turismo
Fecha Nombramiento	01-04-2014
Fecha renovación:	01-04-2017
Dependencia directa del cargo	Director nacional
Período de desempeño del cargo	01-04-2017 al 01-04-2020

Fecha de evaluación 1	25-05-2018
Fecha de evaluación 2	25-05-2019
Fecha de evaluación 3	25-05-2020

II. Compromiso de desempeño

Período de gestión: del 01-04-2017 al 01-04-2020

Objetivo 1:Agilizar las actuaciones jurídico-administrativas del Servicio, a través del control y la dictación oportuna de orientaciones, circulares, instrucciones y resoluciones, propuestas al Director/a nacional o dispuestas directamente en las áreas de su competencia.

Ponderación año 1: 20%
Ponderación año 2: 20%
Ponderación año 3: 20%

Nombre del Indicador

Porcentaje de documentos visados, emitidos y/o dictados según los plazos establecidos.

Fórmula de Cálculo

(cantidad de documentos visados, emitidos y/o dictados en los plazos estipulados en el período de gestión t / cantidad de documentos visados, emitidos y/o dictados en el período de gestión t)*100

año 1		año 2		año 3	
Meta	**Ponderador**	**Meta**	**Ponderador**	**Meta**	**Ponderador**
100%	20%	100%	20%	100%	20%

Medios de Verificación

Memo enviado por Subdirector jurídico a Director Nacional dentro del segundo mes de cada período que contenga planificación anual. Informe de cumplimiento de cada año de gestión.

Supuestos

Que no se produzcan reducciones superiores al 5% en el presupuesto destinado a financiar ítems relevantes para el cumplimiento de la iniciativa.

Nota del indicador

Los plazos estipulados según el tipo de documento son los siguientes: Comisiones de servicio: 6 días hábiles desde su recepción; Bases de licitación: 13 días hábiles desde su recepción; Tratos directos: 9 días hábiles desde su recepción. Los plazos se suspenden en caso que el requerimiento presente falta de información y deba realizarse una consulta al área requirente. La planificación podrá ser actualizada y/o complementada con posterioridad al primer trimestre en base a los requerimientos que establezca la Dirección Nacional.

Objetivo 2:Coordinar el adecuado funcionamiento de la Política de Seguridad de la Información institucional que permita asegurar la protección de los principales activos de información de la institución.

Ponderación año 1: 20%
Ponderación año 2: 20%
Ponderación año 3: 20%

Nombre del Indicador

Porcentaje de de controles Sistema de Seguridad de la Información (SSI) en operación, en base a definición en las metas de eficiencia Institucional

Fórmula de Cálculo

Fórmula de Cálculo

(N° de controles de la norma ISO 27001 en operación en el período t / N° de controles que incluye la norma ISO 27001: 2013)*100

año 1		año 2		año 3	
Meta	**Ponderador**	**Meta**	**Ponderador**	**Meta**	**Ponderador**
82%	20%	0	0%	0	0%

Medios de Verificación

Evaluación de cumplimiento del compromiso de SSI en el cumplimiento institucional de las metas de eficiencia institucional, emanado por Dipres. Informe de controles implementados incluido en Informe de cumplimiento del año de gestión correspondiente.

Supuestos

Que no se produzcan reducciones superiores al 5% en el presupuesto destinado a financiar ítems relevantes para el cumplimiento de la iniciativa.

Nota del indicador

La cantidad a controles en operación podrá ser modificada a partir de las metas institucionales.

Nombre del Indicador

Porcentaje de incidentes de Seguridad de la Información gestionados según los plazos establecidos

Fórmula de Cálculo

(cantidad de incidentes de seguridad de la información gestionados en los plazos establecidos, durante el año t / cantidad de incidentes de seguridad de la información gestionados durante el año t)*100

año 1		año 2		año 3	
Meta	**Ponderador**	**Meta**	**Ponderador**	**Meta**	**Ponderador**
0	0%	90%	20%	95%	20%

Medios de Verificación

Informe de controles implementados incluido en Informe de cumplimiento del año de gestión correspondiente.

Supuestos

Que no se produzcan reducciones superiores al 5% en el presupuesto destinado a financiar ítems relevantes para el cumplimiento de la iniciativa.

Nota del indicador

La gestión de incidentes de seguridad de la información se refiere a la ejecución de las actividades incluidas en el procedimiento de gestión de incidentes en materia de Seguridad de la Información.

Objetivo 3:Impulsar el mejoramiento continuo de la gestión de personas a través de la identificación y actualización periódica de leyes y normativas vinculadas a la gestión de personas de la institución.

Ponderación año 1: 20%
Ponderación año 2: 20%
Ponderación año 3: 20%

Nombre del Indicador

Promedio mensual de emisión y difusión de informes de monitoreo de leyes, normas y reglamentos vinculadas a gestión de personas.

Fórmula de Cálculo

(número de informes de monitoreo de leyes, normas y reglamentos vinculados a gestión de personas emitidos y difundidos en el año t / 12)

año 1		año 2		año 3	
Meta	**Ponderador**	**Meta**	**Ponderador**	**Meta**	**Ponderador**
0,83	20%	1,0	20%	1,0	20%

Medios de Verificación

Memo o correo electrónico enviado por Subdirector jurídico dentro de los 5 primeros días hábiles del mes. Informe de cumplimiento de cada año de gestión.

Supuestos

Que no se produzcan reducciones superiores al 5% en el presupuesto destinado a financiar ítems relevantes para el cumplimiento de la iniciativa.

Nota del indicador

Este indicador busca asegurar que los procesos vinculados a la gestión de personas y sus mejoramientos se realicen en base a la legislación y normativa vigente. En base a ello la directiva deberá instalar un proceso de búsqueda, monitoreo, actualización periódica y difusión de la legislación y normativa pertinente. En base a lo anterior se identifican los siguientes hitos: Año 1: a) definición de un catastro de normativa y legislación vinculada a la gestión de personas en el Estado; b) instalación de un procedimiento de búsqueda y registro de leyes, instructivos y reglamentos; c) difusión al interior de la institución del catastro y sus actualizaciones que incluya comentarios y recomendaciones para su aplicación. Año 2: a) Actualización del catastro de normativa y legislación vinculada a la gestión de personas en el Estado; b) revisión y mejora del procedimiento de búsqueda y registro de leyes, instructivos y reglamentos; c) difusión al interior de la institución del catastro y sus actualizaciones que incluya comentarios y recomendaciones para su aplicación. Año 3: a) Actualización del catastro de normativa y legislación vinculada a la gestión de personas en el Estado; b) revisión y mejora del procedimiento de búsqueda y registro de leyes, instructivos y reglamentos; c) difusión al interior de la institución del catastro y sus actualizaciones que incluya comentarios y recomendaciones para su aplicación; d) Informe final de gestión del seguimiento legislativo y normativo. La planificación podrá ser actualizada y/o complementada con posterioridad al primer trimestre en base a los requerimientos que establezca la Dirección Nacional.

Objetivo 4:Coordinar la oportuna respuesta institucional ante las solicitudes de información por parte de los ciudadanos, enmarcadas en la Ley 20.500.

Ponderación año 1: 20%

Ponderación año 1: 20%
Ponderación año 2: 20%
Ponderación año 3: 20%

Nombre del Indicador

Porcentaje de solicitudes de acceso a la información pública respondidas en un plazo menor o igual a 15 días hábiles en el año.

Fórmula de Cálculo

(número de solicitudes de acceso a la información pública respondida en 15 días o menos / número de solicitudes de acceso a la información pública recibidas)*100

año 1		año 2		año 3	
Meta	**Ponderador**	**Meta**	**Ponderador**	**Meta**	**Ponderador**
90%	20%	92%	20%	95%	20%

Medios de Verificación

Reporte estadístico emanado desde plataforma de Segegob, o bien el mecanismo oficial que se defina para cada año de gestión de los indicadores comprometidos en las Metas de Eficiencia Institucional.

Supuestos

Que no se produzcan reducciones en el presupuesto destinado a financiar ítems relevantes para el cumplimiento de la iniciativa.

Nota del indicador

Para cada año de gestión se medirá la meta desde enero a diciembre del año anterior. Así el primer período corresponderá a enero-diciembre del año 2017, para el segundo período de gestión corresponderá a enero-diciembre 2018 y para el tercer año de gestión se medirá desde enero a diciembre de 2019. Las metas del segundo y tercer año de gestión podrán ser revisadas y cambiadas según los resultados de años anteriores y a compromisos asumidos por la institución.

Objetivo 5:Contribuir al fortalecimiento de la probidad en las actuaciones de los funcionarios(as), mediante la generación de instrumentos y/o difusión de esta temática al interior de la organización.

Ponderación año 1: 20%
Ponderación año 2: 20%
Ponderación año 3: 20%

Nombre del Indicador

Porcentaje de instrumentos y actividades difusión en materias de probidad implementados según programación

Fórmula de Cálculo

(número de instrumentos y actividades de difusión implementadas en el año t/ número de instrumentos y actividades de difusión planificadas en el año t)*100

año 1		año 2		año 3	
Meta	**Ponderador**	**Meta**	**Ponderador**	**Meta**	**Ponderador**
100%	20%	100%	20%	100%	20%

Medios de Verificación

Memo enviado por Subdirector jurídico a Director Nacional dentro del primer trimestre de cada período que contenga planificación anual. Informe de cumplimiento de cada año de gestión.

Supuestos

Que no se produzcan reducciones en el presupuesto destinado a financiar ítems relevantes para el cumplimiento de la iniciativa.

Nota del indicador

Para el cumplimiento este indicador se deberá desarrollar, al menos los siguientes hitos: Año 1: a) realización de seminario o taller en materias de probidad; b) confección y difusión de instructivos y guías; c) medición de nivel de aprendizaje o comprensión de los contenidos de las actividades implementadas. Año 2: a) Plan de implementación a partir de aprendizajes año anterior b) realización de seminario o taller en materias de probidad; c) confección y/o actualización de instructivos y guías; d) difusión de instructivos y guías; e) medición de nivel de aprendizaje o comprensión de los contenidos de las actividades implementadas. Año 3: a) Plan de implementación a partir de aprendizajes años anteriores b) realización de seminario o taller en materias de probidad; c) confección y/o actualización de instructivos y guías; d) difusión de instructivos y guías; e) medición de nivel de aprendizaje o comprensión de los contenidos de las actividades implementadas; f) Informe final de gestión en materia de probidad en la institución.

Maximiliano Santa Cruz Scantlebury
Director Nacional
Instituto Nacional de Propiedad Industrial

Julia Paulina Correa
Subdirectora Jurídica
Instituto Nacional de Propiedad Industrial

ARTÍCULO SEGUNDO: Déjese constancia que en todo lo no modificado por el presente convenio, seguirá vigente lo dispuesto en el convenio de desempeño aprobado por Resolución Exenta Nº 184, de 2017.

ANÓTESE, REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE A LA DIRECCIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Y CÚMPLASE.

INSTITUTO NACIONAL DE PROPIEDAD INDUSTRIAL
DIRECTOR NACIONAL
CHILE

MAXIMILIANO SANTA CRUZ SCANTLEBURY
DIRECTOR NACIONAL
INSTITUTO NACIONAL DE PROPIEDAD INDUSTRIAL

INSTITUTO NACIONAL DE PROPIEDAD INDUSTRIAL
JEFE DE GABINETE
CHILE

Distribución:
- Dirección Nacional del Servicio Civil
- Dirección Nacional INAPI
- Subdirección Jurídica INAPI
- Departamento de Estrategia Institucional INAPI
- Oficina de Partes INAPI

Convenio de Desempeño

Alta Dirección Pública

I. Antecedentes Generales

Nombre	JULIA PAULINA CORREA HENRIQUEZ
Cargo	Subdirector/a Función Jurídico
Institución	Instituto Nacional de Propiedad Industrial Ministerio de Economía, Fomento y Turismo
Fecha Nombramiento	01-04-2014
Fecha renovación:	01-04-2017
Dependencia directa del cargo	Director nacional
Período de desempeño del cargo	01-04-2017 al 01-04-2020

Fecha de evaluación 1	25-05-2018
Fecha de evaluación 2	25-05-2019
Fecha de evaluación 3	25-05-2020

II. Compromiso de desempeño

Período de gestión: del 01-04-2017 al 01-04-2020

Objetivo 1:Agilizar las actuaciones jurídico-administrativas del Servicio, a través del control y la dictación oportuna de orientaciones, circulares, instrucciones y resoluciones, propuestas al Director/a nacional o dispuestas directamente en las áreas de su competencia.

Ponderación año 1: 20%
Ponderación año 2: 20%
Ponderación año 3: 20%

Nombre del Indicador

Porcentaje de documentos visados, emitidos y/o dictados según los plazos establecidos.

Fórmula de Cálculo

(cantidad de documentos visados, emitidos y/o dictados en los plazos estipulados en el período de gestión t / cantidad de documentos visados, emitidos y/o dictados en el período de gestión t)*100

año 1		año 2		año 3	
Meta	**Ponderador**	**Meta**	**Ponderador**	**Meta**	**Ponderador**
100%	20%	100%	20%	100%	20%

Medios de Verificación

Memo enviado por Subdirector jurídico a Director Nacional dentro del segundo mes de cada período que contenga planificación anual.
Informe de cumplimiento de cada año de gestión.

Supuestos

Que no se produzcan reducciones superiores al 5% en el presupuesto destinado a financiar ítems relevantes para el cumplimiento de la iniciativa.

Nota del indicador

Los plazos estipulados según el tipo de documento son los siguientes: Comisiones de servicio: 6 días hábiles desde su recepción; Bases de licitación: 13 días hábiles desde su recepción; Tratos directos: 9 días hábiles desde su recepción. Los plazos se suspenden en caso que el requerimiento presente falta de información y deba realizarse una consulta al área requirente. La planificación podrá ser actualizada y/o complementada con posterioridad al primer trimestre en base a los requerimientos que establezca la Dirección Nacional.

Objetivo 2:Coordinar el adecuado funcionamiento de la Política de Seguridad de la Información institucional que permita asegurar la protección de los principales activos de información de la institución.

Ponderación año 1: 20%
Ponderación año 2: 20%
Ponderación año 3: 20%

Nombre del Indicador

Porcentaje de de controles Sistema de Seguridad de la Información (SSI) en operación, en base a definición en las metas de eficiencia Institucional

Fórmula de Cálculo

Fórmula de Cálculo

(N° de controles de la norma ISO 27001 en operación en el período t / N° de controles que incluye la norma ISO 27001: 2013)*100

año 1		año 2		año 3	
Meta	**Ponderador**	**Meta**	**Ponderador**	**Meta**	**Ponderador**
82%	20%	0	0%	0	0%

Medios de Verificación

Evaluación de cumplimiento del compromiso de SSI en el cumplimiento institucional de las metas de eficiencia institucional, emanado por Dipres. Informe de controles implementados incluido en Informe de cumplimiento del año de gestión correspondiente.

Supuestos

Que no se produzcan reducciones superiores al 5% en el presupuesto destinado a financiar ítems relevantes para el cumplimiento de la iniciativa.

Nota del indicador

La cantidad a controles en operación podrá ser modificada a partir de las metas institucionales.

Nombre del Indicador

Porcentaje de incidentes de Seguridad de la Información gestionados según los plazos establecidos

Fórmula de Cálculo

(cantidad de incidentes de seguridad de la información gestionados en los plazos establecidos, durante el año t / cantidad de incidentes de seguridad de la información gestionados durante el año t)*100

año 1		año 2		año 3	
Meta	**Ponderador**	**Meta**	**Ponderador**	**Meta**	**Ponderador**
0	0%	90%	20%	95%	20%

Medios de Verificación

Informe de controles implementados incluido en Informe de cumplimiento del año de gestión correspondiente.

Supuestos

Que no se produzcan reducciones superiores al 5% en el presupuesto destinado a financiar ítems relevantes para el cumplimiento de la iniciativa.

Nota del indicador

La gestión de incidentes de seguridad de la información se refiere a la ejecución de las actividades incluidas en el procedimiento de gestión de incidentes en materia de Seguridad de la Información.

Objetivo 3:Impulsar el mejoramiento continuo de la gestión de personas a través de la identificación y actualización periódica de leyes y normativas vinculadas a la gestión de personas de la institución.

Ponderación año 1: 20%
Ponderación año 2: 20%
Ponderación año 3: 20%

Nombre del Indicador

Promedio mensual de emisión y difusión de informes de monitoreo de leyes, normas y reglamentos vinculadas a gestión de personas.

Fórmula de Cálculo

(número de informes de monitoreo de leyes, normas y reglamentos vinculados a gestión de personas emitidos y difundidos en el año t / 12)

año 1		año 2		año 3	
Meta	**Ponderador**	**Meta**	**Ponderador**	**Meta**	**Ponderador**
0,83	20%	1,0	20%	1,0	20%

Medios de Verificación

Memo o correo electrónico enviado por Subdirector jurídico dentro de los 5 primeros días hábiles del mes. Informe de cumplimiento de cada año de gestión.

Supuestos

Que no se produzcan reducciones superiores al 5% en el presupuesto destinado a financiar ítems relevantes para el cumplimiento de la iniciativa.

Nota del indicador

Este indicador busca asegurar que los procesos vinculados a la gestión de personas y sus mejoramientos se realicen en base a la legislación y normativa vigente. En base a ello la directiva deberá instalar un proceso de búsqueda, monitoreo, actualización periódica y difusión de la legislación y normativa pertinente. En base a lo anterior se identifican los siguientes hitos: Año 1: a) definición de un catastro de normativa y legislación vinculada a la gestión de personas en el Estado; b) instalación de un procedimiento de búsqueda y registro de leyes, instructivos y reglamentos; c) difusión al interior de la institución del catastro y sus actualizaciones que incluya comentarios y recomendaciones para su aplicación. Año 2: a) Actualización del catastro de normativa y legislación vinculada a la gestión de personas en el Estado; b) revisión y mejora del procedimiento de búsqueda y registro de leyes, instructivos y reglamentos; c) difusión al interior de la institución del catastro y sus actualizaciones que incluya comentarios y recomendaciones para su aplicación. Año 3: a) Actualización del catastro de normativa y legislación vinculada a la gestión de personas en el Estado; b) revisión y mejora del procedimiento de búsqueda y registro de leyes, instructivos y reglamentos; c) difusión al interior de la institución del catastro y sus actualizaciones que incluya comentarios y recomendaciones para su aplicación; d) Informe final de gestión del seguimiento legislativo y normativo. La planificación podrá ser actualizada y/o complementada con posterioridad al primer trimestre en base a los requerimientos que establezca la Dirección Nacional.

Objetivo 4:Coordinar la oportuna respuesta institucional ante las solicitudes de información por parte de los ciudadanos, enmarcadas en la Ley 20.500.

Ponderación año 1: 20%

Ponderación año 1: 20%
Ponderación año 2: 20%
Ponderación año 3: 20%

Nombre del Indicador

Porcentaje de solicitudes de acceso a la información pública respondidas en un plazo menor o igual a 15 días hábiles en el año.

Fórmula de Cálculo

(número de solicitudes de acceso a la información pública respondida en 15 días o menos / número de solicitudes de acceso a la información pública recibidas)*100

año 1		año 2		año 3	
Meta	**Ponderador**	**Meta**	**Ponderador**	**Meta**	**Ponderador**
90%	20%	92%	20%	95%	20%

Medios de Verificación

Reporte estadístico emanado desde plataforma de Segegob, o bien el mecanismo oficial que se defina para cada año de gestión de los indicadores comprometidos en las Metas de Eficiencia Institucional.

Supuestos

Que no se produzcan reducciones en el presupuesto destinado a financiar ítems relevantes para el cumplimiento de la iniciativa.

Nota del indicador

Para cada año de gestión se medirá la meta desde enero a diciembre del año anterior. Así el primer período corresponderá a enero-diciembre del año 2017, para el segundo período de gestión corresponderá a enero-diciembre 2018 y para el tercer año de gestión se medirá desde enero a diciembre de 2019. Las metas del segundo y tercer año de gestión podrán ser revisadas y cambiadas según los resultados de años anteriores y a compromisos asumidos por la institución.

Objetivo 5:Contribuir al fortalecimiento de la probidad en las actuaciones de los funcionarios(as), mediante la generación de instrumentos y/o difusión de esta temática al interior de la organización.

Ponderación año 1: 20%
Ponderación año 2: 20%
Ponderación año 3: 20%

Nombre del Indicador

Porcentaje de instrumentos y actividades difusión en materias de probidad implementados según programación

Fórmula de Cálculo

(número de instrumentos y actividades de difusión implementadas en el año t/ número de instrumentos y actividades de difusión planificadas en el año t)*100

año 1		año 2		año 3	
Meta	**Ponderador**	**Meta**	**Ponderador**	**Meta**	**Ponderador**
100%	20%	100%	20%	100%	20%

Medios de Verificación

Memo enviado por Subdirector jurídico a Director Nacional dentro del primer trimestre de cada período que contenga planificación anual. Informe de cumplimiento de cada año de gestión.

Supuestos

Que no se produzcan reducciones en el presupuesto destinado a financiar ítems relevantes para el cumplimiento de la iniciativa.

Nota del indicador

Para el cumplimiento este indicador se deberá desarrollar, al menos los siguientes hitos: Año 1: a) realización de seminario o taller en materias de probidad; b) confección y difusión de instructivos y guías; c) medición de nivel de aprendizaje o comprensión de los contenidos de las actividades implementadas. Año 2: a) Plan de implementación a partir de aprendizajes año anterior b) realización de seminario o taller en materias de probidad; c) confección y/o actualización de instructivos y guías; d) difusión de instructivos y guías; e) medición de nivel de aprendizaje o comprensión de los contenidos de las actividades implementadas. Año 3: a) Plan de implementación a partir de aprendizajes años anteriores b) realización de seminario o taller en materias de probidad; c) confección y/o actualización de instructivos y guías; d) difusión de instructivos y guías; e) medición de nivel de aprendizaje o comprensión de los contenidos de las actividades implementadas; f) Informe final de gestión en materia de probidad en la institución.

INSTITUTO NACIONAL DE PROPIEDAD INDUSTRIAL - CHILE
DIRECCION SECRETARIA

Maximiliano Santa Cruz Scantlebury
Director Nacional
Instituto Nacional de Propiedad Industrial

Julia Paulina Correa
Subdirectora Jurídica
Instituto Nacional de Propiedad Industrial

Convenio de Desempeño

Alta Dirección Pública

I. Antecedentes Generales

Nombre	JULIA PAULINA CORREA HENRIQUEZ
Cargo	Subdirector/a Función Jurídico
Institución	Instituto Nacional de Propiedad Industrial Ministerio de Economía, Fomento y Turismo
Fecha Nombramiento	01-04-2014
Fecha renovación:	01-04-2017
Dependencia directa del cargo	Director nacional
Período de desempeño del cargo	01-04-2017 al 01-04-2020

Fecha de evaluación 1	25-05-2018
Fecha de evaluación 2	25-05-2019
Fecha de evaluación 3	25-05-2020

II. Compromiso de desempeño

Período de gestión: del 01-04-2017 al 01-04-2020

Objetivo 1:Agilizar las actuaciones jurídico-administrativas del Servicio, a través del control y la dictación oportuna de orientaciones, circulares, instrucciones y resoluciones, propuestas al Director/a nacional o dispuestas directamente en las áreas de su competencia.

Ponderación año 1: 20%
Ponderación año 2: 20%
Ponderación año 3: 20%

Nombre del Indicador

Porcentaje de documentos visados, emitidos y/o dictados según los plazos establecidos.

Fórmula de Cálculo

(cantidad de documentos visados, emitidos y/o dictados en los plazos estipulados en el período de gestión t / cantidad de documentos visados, emitidos y/o dictados en el período de gestión t)*100

año 1		año 2		año 3	
Meta	**Ponderador**	**Meta**	**Ponderador**	**Meta**	**Ponderador**
100%	20%	100%	20%	100%	20%

Medios de Verificación

Memo enviado por Subdirector jurídico a Director Nacional dentro del segundo mes de cada período que contenga planificación anual. Informe de cumplimiento de cada año de gestión.

Supuestos

Que no se produzcan reducciones superiores al 5% en el presupuesto destinado a financiar ítems relevantes para el cumplimiento de la iniciativa.

Nota del indicador

Los plazos estipulados según el tipo de documento son los siguientes: Comisiones de servicio: 6 días hábiles desde su recepción; Bases de licitación: 13 días hábiles desde su recepción; Tratos directos: 9 días hábiles desde su recepción. Los plazos se suspenden en caso que el requerimiento presente falta de información y deba realizarse una consulta al área requirente. La planificación podrá ser actualizada y/o complementada con posterioridad al primer trimestre en base a los requerimientos que establezca la Dirección Nacional.

Objetivo 2:Coordinar el adecuado funcionamiento de la Política de Seguridad de la Información institucional que permita asegurar la protección de los principales activos de información de la institución.

Ponderación año 1: 20%
Ponderación año 2: 20%
Ponderación año 3: 20%

Nombre del Indicador

Porcentaje de de controles Sistema de Seguridad de la Información (SSI) en operación, en base a definición en las metas de eficiencia Institucional

Fórmula de Cálculo

(N° de controles de la norma ISO 27001 en operación en el período t / N° de controles que incluye la norma ISO 27001: 2013)*100

año 1		año 2		año 3	
Meta	**Ponderador**	**Meta**	**Ponderador**	**Meta**	**Ponderador**
82%	20%	0	0%	0	0%

Medios de Verificación

Evaluación de cumplimiento del compromiso de SSI en el cumplimiento institucional de las metas de eficiencia institucional, emanado por Dipres. Informe de controles implementados incluido en Informe de cumplimiento del año de gestión correspondiente.

Supuestos

Que no se produzcan reducciones superiores al 5% en el presupuesto destinado a financiar ítems relevantes para el cumplimiento de la iniciativa.

Nota del indicador

La cantidad a controles en operación podrá ser modificada a partir de las metas institucionales.

Nombre del Indicador

Porcentaje de incidentes de Seguridad de la Información gestionados según los plazos establecidos

Fórmula de Cálculo

(cantidad de incidentes de seguridad de la información gestionados en los plazos establecidos, durante el año t / cantidad de incidentes de seguridad de la información gestionados durante el año t)*100

año 1		año 2		año 3	
Meta	**Ponderador**	**Meta**	**Ponderador**	**Meta**	**Ponderador**
0	0%	90%	20%	95%	20%

Medios de Verificación

Informe de controles implementados incluido en Informe de cumplimiento del año de gestión correspondiente.

Supuestos

Que no se produzcan reducciones superiores al 5% en el presupuesto destinado a financiar ítems relevantes para el cumplimiento de la iniciativa.

Nota del indicador

La gestión de incidentes de seguridad de la información se refiere a la ejecución de las actividades incluidas en el procedimiento de gestión de incidentes en materia de Seguridad de la Información.

Objetivo 3:Impulsar el mejoramiento continuo de la gestión de personas a través de la identificación y actualización periódica de leyes y normativas vinculadas a la gestión de personas de la institución.

Ponderación año 1: 20%
Ponderación año 2: 20%
Ponderación año 3: 20%

Nombre del Indicador

Promedio mensual de emisión y difusión de informes de monitoreo de leyes, normas y reglamentos vinculadas a gestión de personas.

Fórmula de Cálculo

(número de informes de monitoreo de leyes, normas y reglamentos vinculados a gestión de personas emitidos y difundidos en el año t / 12)

año 1		año 2		año 3	
Meta	**Ponderador**	**Meta**	**Ponderador**	**Meta**	**Ponderador**
0,83	20%	1,0	20%	1,0	20%

Medios de Verificación

Memo o correo electrónico enviado por Subdirector jurídico dentro de los 5 primeros días hábiles del mes. Informe de cumplimiento de cada año de gestión.

Supuestos

Que no se produzcan reducciones superiores al 5% en el presupuesto destinado a financiar ítems relevantes para el cumplimiento de la iniciativa.

Nota del indicador

Este indicador busca asegurar que los procesos vinculados a la gestión de personas y sus mejoramientos se realicen en base a la legislación y normativa vigente. En base a ello la directiva deberá instalar un proceso de búsqueda, monitoreo, actualización periódica y difusión de la legislación y normativa pertinente. En base a lo anterior se identifican los siguientes hitos: Año 1: a) definición de un catastro de normativa y legislación vinculada a la gestión de personas en el Estado; b) instalación de un procedimiento de búsqueda y registro de leyes, instructivos y reglamentos; c) difusión al interior de la institución del catastro y sus actualizaciones que incluya comentarios y recomendaciones para su aplicación. Año 2: a) Actualización del catastro de normativa y legislación vinculada a la gestión de personas en el Estado; b) revisión y mejora del procedimiento de búsqueda y registro de leyes, instructivos y reglamentos; c) difusión al interior de la institución del catastro y sus actualizaciones que incluya comentarios y recomendaciones para su aplicación. Año 3: a) Actualización del catastro de normativa y legislación vinculada a la gestión de personas en el Estado; b) revisión y mejora del procedimiento de búsqueda y registro de leyes, instructivos y reglamentos; c) difusión al interior de la institución del catastro y sus actualizaciones que incluya comentarios y recomendaciones para su aplicación; d) Informe final de gestión del seguimiento legislativo y normativo. La planificación podrá ser actualizada y/o complementada con posterioridad al primer trimestre en base a los requerimientos que establezca la Dirección Nacional.

Objetivo 4:Coordinar la oportuna respuesta institucional ante las solicitudes de información por parte de los ciudadanos, enmarcadas en la Ley 20.500.

Ponderación año 1: 20%

Ponderación año 1: 20%
Ponderación año 2: 20%
Ponderación año 3: 20%

Nombre del Indicador

Porcentaje de solicitudes de acceso a la información pública respondidas en un plazo menor o igual a 15 días hábiles en el año.

Fórmula de Cálculo

(número de solicitudes de acceso a la información pública respondida en 15 días o menos / número de solicitudes de acceso a la información pública recibidas)*100

año 1		año 2		año 3	
Meta	**Ponderador**	**Meta**	**Ponderador**	**Meta**	**Ponderador**
90%	20%	92%	20%	95%	20%

Medios de Verificación

Reporte estadístico emanado desde plataforma de Segegob, o bien el mecanismo oficial que se defina para cada año de gestión de los indicadores comprometidos en las Metas de Eficiencia Institucional.

Supuestos

Que no se produzcan reducciones en el presupuesto destinado a financiar ítems relevantes para el cumplimiento de la iniciativa.

Nota del indicador

Para cada año de gestión se medirá la meta desde enero a diciembre del año anterior. Así el primer período corresponderá a enero-diciembre del año 2017, para el segundo período de gestión corresponderá a enero-diciembre 2018 y para el tercer año de gestión se medirá desde enero a diciembre de 2019. Las metas del segundo y tercer año de gestión podrán ser revisadas y cambiadas según los resultados de años anteriores y a compromisos asumidos por la institución.

Objetivo 5:Contribuir al fortalecimiento de la probidad en las actuaciones de los funcionarios(as), mediante la generación de instrumentos y/o difusión de esta temática al interior de la organización.

Ponderación año 1: 20%
Ponderación año 2: 20%
Ponderación año 3: 20%

Nombre del Indicador

Porcentaje de instrumentos y actividades difusión en materias de probidad implementados según programación

Fórmula de Cálculo

(número de instrumentos y actividades de difusión implementadas en el año t/ número de instrumentos y actividades de difusión planificadas en el año t)*100

año 1		año 2		año 3	
Meta	**Ponderador**	**Meta**	**Ponderador**	**Meta**	**Ponderador**
100%	20%	100%	20%	100%	20%

Medios de Verificación

Memo enviado por Subdirector jurídico a Director Nacional dentro del primer trimestre de cada período que contenga planificación anual. Informe de cumplimiento de cada año de gestión.

Supuestos

Que no se produzcan reducciones en el presupuesto destinado a financiar ítems relevantes para el cumplimiento de la iniciativa.

Nota del indicador

Para el cumplimiento este indicador se deberá desarrollar, al menos los siguientes hitos: Año 1: a) realización de seminario o taller en materias de probidad; b) confección y difusión de instructivos y guías; c) medición de nivel de aprendizaje o comprensión de los contenidos de las actividades implementadas. Año 2: a) Plan de implementación a partir de aprendizajes año anterior b) realización de seminario o taller en materias de probidad; c) confección y/o actualización de instructivos y guías; d) difusión de instructivos y guías; e) medición de nivel de aprendizaje o comprensión de los contenidos de las actividades implementadas. Año 3: a) Plan de implementación a partir de aprendizajes años anteriores b) realización de seminario o taller en materias de probidad; c) confección y/o actualización de instructivos y guías; d) difusión de instructivos y guías; e) medición de nivel de aprendizaje o comprensión de los contenidos de las actividades implementadas; f) Informe final de gestión en materia de probidad en la institución.

INSTITUTO NACIONAL DE PROPIEDAD INDUSTRIAL - CHILE - DIRECCION SECRETARIA

Maximiliano Santa Cruz Scantlebury
Director Nacional
Instituto Nacional de Propiedad Industrial

Julia Paulina Correa
Subdirectora Jurídica
Instituto Nacional de Propiedad Industrial

Convenio de Desempeño

Alta Dirección Pública

I. Antecedentes Generales

Nombre	JULIA PAULINA CORREA HENRIQUEZ
Cargo	Subdirector/a Función Jurídico
Institución	Instituto Nacional de Propiedad Industrial Ministerio de Economía, Fomento y Turismo
Fecha Nombramiento	01-04-2014
Fecha renovación:	01-04-2017
Dependencia directa del cargo	Director nacional
Período de desempeño del cargo	01-04-2017 al 01-04-2020

Fecha de evaluación 1	25-05-2018
Fecha de evaluación 2	25-05-2019
Fecha de evaluación 3	25-05-2020

II. Compromiso de desempeño

Período de gestión: del 01-04-2017 al 01-04-2020

Objetivo 1:Agilizar las actuaciones jurídico-administrativas del Servicio, a través del control y la dictación oportuna de orientaciones, circulares, instrucciones y resoluciones, propuestas al Director/a nacional o dispuestas directamente en las áreas de su competencia.

Ponderación año 1: 20%
Ponderación año 2: 20%
Ponderación año 3: 20%

Nombre del Indicador

Porcentaje de documentos visados, emitidos y/o dictados según los plazos establecidos.

Fórmula de Cálculo

(cantidad de documentos visados, emitidos y/o dictados en los plazos estipulados en el período de gestión t / cantidad de documentos visados, emitidos y/o dictados en el período de gestión t)*100

año 1		año 2		año 3	
Meta	**Ponderador**	**Meta**	**Ponderador**	**Meta**	**Ponderador**
100%	20%	100%	20%	100%	20%

Medios de Verificación

Memo enviado por Subdirector jurídico a Director Nacional dentro del segundo mes de cada período que contenga planificación anual. Informe de cumplimiento de cada año de gestión.

Supuestos

Que no se produzcan reducciones superiores al 5% en el presupuesto destinado a financiar ítems relevantes para el cumplimiento de la iniciativa.

Nota del indicador

Los plazos estipulados según el tipo de documento son los siguientes: Comisiones de servicio: 6 días hábiles desde su recepción; Bases de licitación: 13 días hábiles desde su recepción; Tratos directos: 9 días hábiles desde su recepción. Los plazos se suspenden en caso que el requerimiento presente falta de información y deba realizarse una consulta al área requirente. La planificación podrá ser actualizada y/o complementada con posterioridad al primer trimestre en base a los requerimientos que establezca la Dirección Nacional.

Objetivo 2:Coordinar el adecuado funcionamiento de la Política de Seguridad de la Información institucional que permita asegurar la protección de los principales activos de información de la institución.

Ponderación año 1: 20%
Ponderación año 2: 20%
Ponderación año 3: 20%

Nombre del Indicador

Porcentaje de de controles Sistema de Seguridad de la Información (SSI) en operación, en base a definición en las metas de eficiencia Institucional

Fórmula de Cálculo

Fórmula de Cálculo

(N° de controles de la norma ISO 27001 en operación en el período t / N° de controles que incluye la norma ISO 27001: 2013)*100

año 1		año 2		año 3	
Meta	**Ponderador**	**Meta**	**Ponderador**	**Meta**	**Ponderador**
82%	20%	0	0%	0	0%

Medios de Verificación

Evaluación de cumplimiento del compromiso de SSI en el cumplimiento institucional de las metas de eficiencia institucional, emanado por Dipres. Informe de controles implementados incluido en Informe de cumplimiento del año de gestión correspondiente.

Supuestos

Que no se produzcan reducciones superiores al 5% en el presupuesto destinado a financiar ítems relevantes para el cumplimiento de la iniciativa.

Nota del indicador

La cantidad a controles en operación podrá ser modificada a partir de las metas institucionales.

Nombre del Indicador

Porcentaje de incidentes de Seguridad de la Información gestionados según los plazos establecidos

Fórmula de Cálculo

(cantidad de incidentes de seguridad de la información gestionados en los plazos establecidos, durante el año t / cantidad de incidentes de seguridad de la información gestionados durante el año t)*100

año 1		año 2		año 3	
Meta	**Ponderador**	**Meta**	**Ponderador**	**Meta**	**Ponderador**
0	0%	90%	20%	95%	20%

Medios de Verificación

Informe de controles implementados incluido en Informe de cumplimiento del año de gestión correspondiente.

Supuestos

Que no se produzcan reducciones superiores al 5% en el presupuesto destinado a financiar ítems relevantes para el cumplimiento de la iniciativa.

Nota del indicador

La gestión de incidentes de seguridad de la información se refiere a la ejecución de las actividades incluidas en el procedimiento de gestión de incidentes en materia de Seguridad de la Información.

Objetivo 3:Impulsar el mejoramiento continuo de la gestión de personas a través de la identificación y actualización periódica de leyes y normativas vinculadas a la gestión de personas de la institución.

Ponderación año 1: 20%
Ponderación año 2: 20%
Ponderación año 3: 20%

Nombre del Indicador

Promedio mensual de emisión y difusión de informes de monitoreo de leyes, normas y reglamentos vinculadas a gestión de personas.

Fórmula de Cálculo

(número de informes de monitoreo de leyes, normas y reglamentos vinculados a gestión de personas emitidos y difundidos en el año t / 12)

año 1		año 2		año 3	
Meta	**Ponderador**	**Meta**	**Ponderador**	**Meta**	**Ponderador**
0,83	20%	1,0	20%	1,0	20%

Medios de Verificación

Memo o correo electrónico enviado por Subdirector jurídico dentro de los 5 primeros días hábiles del mes. Informe de cumplimiento de cada año de gestión.

Supuestos

Que no se produzcan reducciones superiores al 5% en el presupuesto destinado a financiar ítems relevantes para el cumplimiento de la iniciativa.

Nota del indicador

Este indicador busca asegurar que los procesos vinculados a la gestión de personas y sus mejoramientos se realicen en base a la legislación y normativa vigente. En base a ello la directiva deberá instalar un proceso de búsqueda, monitoreo, actualización periódica y difusión de la legislación y normativa pertinente. En base a lo anterior se identifican los siguientes hitos: Año 1: a) definición de un catastro de normativa y legislación vinculada a la gestión de personas en el Estado; b) instalación de un procedimiento de búsqueda y registro de leyes, instructivos y reglamentos; c) difusión al interior de la institución del catastro y sus actualizaciones que incluya comentarios y recomendaciones para su aplicación. Año 2: a) Actualización del catastro de normativa y legislación vinculada a la gestión de personas en el Estado; b) revisión y mejora del procedimiento de búsqueda y registro de leyes, instructivos y reglamentos; c) difusión al interior de la institución del catastro y sus actualizaciones que incluya comentarios y recomendaciones para su aplicación. Año 3: a) Actualización del catastro de normativa y legislación vinculada a la gestión de personas en el Estado; b) revisión y mejora del procedimiento de búsqueda y registro de leyes, instructivos y reglamentos; c) difusión al interior de la institución del catastro y sus actualizaciones que incluya comentarios y recomendaciones para su aplicación; d) Informe final de gestión del seguimiento legislativo y normativo. La planificación podrá ser actualizada y/o complementada con posterioridad al primer trimestre en base a los requerimientos que establezca la Dirección Nacional.

Objetivo 4:Coordinar la oportuna respuesta institucional ante las solicitudes de información por parte de los ciudadanos, enmarcadas en la Ley 20.500.

Ponderación año 1: 20%

Ponderación año 1: 20%
Ponderación año 2: 20%
Ponderación año 3: 20%

Nombre del Indicador

Porcentaje de solicitudes de acceso a la información pública respondidas en un plazo menor o igual a 15 días hábiles en el año.

Fórmula de Cálculo

(número de solicitudes de acceso a la información pública respondida en 15 días o menos / número de solicitudes de acceso a la información pública recibidas)*100

año 1		año 2		año 3	
Meta	**Ponderador**	**Meta**	**Ponderador**	**Meta**	**Ponderador**
90%	20%	92%	20%	95%	20%

Medios de Verificación

Reporte estadístico emanado desde plataforma de Segegob, o bien el mecanismo oficial que se defina para cada año de gestión de los indicadores comprometidos en las Metas de Eficiencia Institucional.

Supuestos

Que no se produzcan reducciones en el presupuesto destinado a financiar ítems relevantes para el cumplimiento de la iniciativa.

Nota del indicador

Para cada año de gestión se medirá la meta desde enero a diciembre del año anterior. Así el primer período corresponderá a enero-diciembre del año 2017, para el segundo período de gestión corresponderá a enero-diciembre 2018 y para el tercer año de gestión se medirá desde enero a diciembre de 2019. Las metas del segundo y tercer año de gestión podrán ser revisadas y cambiadas según los resultados de años anteriores y a compromisos asumidos por la institución.

Objetivo 5:Contribuir al fortalecimiento de la probidad en las actuaciones de los funcionarios(as), mediante la generación de instrumentos y/o difusión de esta temática al interior de la organización.

Ponderación año 1: 20%
Ponderación año 2: 20%
Ponderación año 3: 20%

Nombre del Indicador

Porcentaje de instrumentos y actividades difusión en materias de probidad implementados según programación

Fórmula de Cálculo

(número de instrumentos y actividades de difusión implementadas en el año t/ número de instrumentos y actividades de difusión planificadas en el año t)*100

año 1		año 2		año 3	
Meta	**Ponderador**	**Meta**	**Ponderador**	**Meta**	**Ponderador**
100%	20%	100%	20%	100%	20%

Medios de Verificación

Memo enviado por Subdirector jurídico a Director Nacional dentro del primer trimestre de cada período que contenga planificación anual. Informe de cumplimiento de cada año de gestión.

Supuestos

Que no se produzcan reducciones en el presupuesto destinado a financiar ítems relevantes para el cumplimiento de la iniciativa.

Nota del indicador

Para el cumplimiento este indicador se deberá desarrollar, al menos los siguientes hitos: Año 1: a) realización de seminario o taller en materias de probidad; b) confección y difusión de instructivos y guías; c) medición de nivel de aprendizaje o comprensión de los contenidos de las actividades implementadas. Año 2: a) Plan de implementación a partir de aprendizajes año anterior b) realización de seminario o taller en materias de probidad; c) confección y/o actualización de instructivos y guías; d) difusión de instructivos y guías; e) medición de nivel de aprendizaje o comprensión de los contenidos de las actividades implementadas. Año 3: a) Plan de implementación a partir de aprendizajes años anteriores b) realización de seminario o taller en materias de probidad; c) confección y/o actualización de instructivos y guías; d) difusión de instructivos y guías; e) medición de nivel de aprendizaje o comprensión de los contenidos de las actividades implementadas; f) Informe final de gestión en materia de probidad en la institución.

INSTITUTO NACIONAL DE PROPIEDAD INDUSTRIAL - CHILE - DIRECCION SECRETARIA

Maximiliano Santa Cruz Scantlebury
Director Nacional
Instituto Nacional de Propiedad Industrial

Julia Paulina Correa
Subdirectora Jurídica
Instituto Nacional de Propiedad Industrial