



horario de desempeño de la jornada laboral de los funcionarios del Instituto Nacional de Propiedad Industrial e instruye respecto de su cumplimiento, y se dejó sin efecto la resolución exenta N° 120, de 2009 y su modificación contenida en la resolución exenta N° 3, de 2010 y la resolución exenta N° 311, de 2012, todas del Instituto Nacional de Propiedad Industrial.

- 8.- Que en virtud de los principios de legalidad, responsabilidad, eficiencia, eficacia y control, y probidad y transparencia, que permiten la adecuada satisfacción de las necesidades públicas en forma permanente y coordinada, se ha estimado necesario fijar un horario de atención de la oficina de partes en concordancia con la modalidad y horario de desempeño de la jornada laboral ordinaria fijados por la resolución exenta N° 990, de 2013, antes referida.

Resuelvo:

**Artículo único:** Fijase el siguiente horario de atención a público de la oficina de partes del Instituto Nacional de Propiedad Industrial:

- Lunes a viernes, de 9:00 a 17:00 horas.

Anótese, regístrese, comuníquese, publíquese en el Diario Oficial y archívese.- Maximiliano Santa Cruz Scantlebury, Director Nacional.

#### DELEGA FACULTAD DE FIRMA QUE INDICA Y DEROGA RESOLUCIÓN N° 109 EXENTA, DE 2009

Núm. 231 exenta.- Santiago, 20 de junio de 2014.- Vistos: Lo dispuesto en el decreto con fuerza de ley N° 1/19.563, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, especialmente en los artículos 5° y 41°; en la Ley N° 20.254, de 2008, que crea el Instituto Nacional de Propiedad Industrial, especialmente la letra f) de su artículo 4°; en la Ley N° 20.713, de 2013, de Presupuestos del Sector Público para el año 2014, especialmente lo dispuesto en la letra a) de la Glosa 02, del presupuesto asignado al Inapi, en la Partida 07, Capítulo 23, Programa 01, Instituto Nacional de Propiedad Industrial; en el decreto con fuerza de ley N° 2, de 2008, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija la planta de personal del Instituto Nacional de Propiedad Industrial; en la Ley 19.880, de 2003, de Procedimiento Administrativo; en el decreto supremo N° 90, de 2012, que renueva el nombramiento del Director Nacional, dispuesto mediante el decreto supremo N° 205, de 2009, ambos del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo; en la resolución exenta N° 109, de 2009, que delega facultad de firma que indica; en la resolución exenta N° 473 de 2012, que estableció su Estructura y Organización Interna y sus modificaciones; en la resolución exenta N° 9, de 2014, que asigna funciones directivas, todas

del Instituto Nacional de Propiedad Industrial, y en la resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República.

Considerando:

- 1.- Que el artículo 4° de la ley 18.575 estableció que las autoridades y funcionarios de la administración del Estado deberán velar siempre por la eficiente e idónea administración de los medios públicos y por el debido cumplimiento de la función pública.
- 2.- Que, asimismo, el artículo 41° de la ley 18.575 dispuso que el ejercicio de las atribuciones y facultades propias de una autoridad podrá ser delegado sobre las bases que indica, entre ellas, que tal delegación deberá ser parcial y recaer en materias específicas.
- 3.- Que conforme lo dispone la letra f) del artículo 4° de la Ley N° 20.254, de 2008, que crea el Instituto Nacional de Propiedad Industrial, le corresponde al Director Nacional dictar las normas administrativas relativas al funcionamiento interno del Instituto.
- 4.- Que mediante el artículo 1° de la resolución exenta N° 109 de 2009, de este Instituto, se delegó en la Jefatura de la División Administrativa del Instituto Nacional de Propiedad Industrial, o en quien legalmente la reemplace, la facultad de firmar, bajo la fórmula "Por orden del Director Nacional", los actos relacionados con las materias que ahí se indicaron, las cuales versan en general sobre resoluciones u otros actos administrativos relativos a personal, materias financieras o económicas y materias relativas a bienes y contratación pública.
- 5.- Que el artículo 2° de la mencionada resolución exenta dispuso que las resoluciones cuya firma se delegaba en la Jefatura de la División Administrativa deberán contar, previo a su firma, con la visación de la Jefatura de la Subdirección Jurídica o de quien legalmente la reemplace.
- 6.- Que la práctica institucional observada a partir de la vigencia de la antedicha resolución exenta, sus flujos de trabajo y la correcta y eficiente administración de los recursos del Instituto muestran la necesidad de incorporar nuevos actos administrativos de firma delegada en la Jefatura de la actual División de Administración y Finanzas, como también la adecuación de los controles establecidos mediante la visación de la Jefatura de la Subdirección Jurídica, para determinados actos, según su naturaleza y relevancia.
- 7.- Que, asimismo, se hace necesario adecuar los procedimientos de tramitación de determinados actos administrativos de este Instituto que en la actualidad deben ser registrados ante la Contraloría General de la República de manera electrónica, atendido que mediante la resolución N° 224, de 2013, del órgano contralor, se establecieron las normas sobre Registro Electrónico de decretos y resoluciones que se realiza a través de la plataforma web de la Contraloría General denominada "Sistema de Información y Control del Personal de la Administración del Estado", Siaper.
- 8.- Que conforme la organización interna del Instituto Nacional de Propiedad Industrial y en concordancia con propender a la eficiencia de la gestión en determinados procesos, existen determinadas unidades que en la actualidad están sujetas a la coordinación de personal a contrata, debiendo asignárseles, en concordancia con la finalidad de este acto administrativo, determinadas funciones directivas, mediante delegación.

- 9.- Que la referida asignación cumple con lo dispuesto por la Ley de Presupuestos vigente, especialmente respecto de que se le asignen o deleguen mediante resolución fundada del jefe de servicio, precisándose las referidas funciones, y que dicho personal no podrá exceder de 14 funcionarios, toda vez que los funcionarios indicados en el artículo segundo ya han sido contemplados en la resolución exenta N° 9, de 2014, de este Instituto que asigna funciones directivas.
- 10.- Que de todo lo expuesto, surge la necesidad de dictar una nueva resolución que refunda en un solo texto las delegaciones ya existentes mediante la resolución exenta N° 109 de 2009, las nuevas que se otorgarán y las visaciones correspondientes.

Resuelvo:

**Artículo primero:** Delégase en la Jefatura de la División de Administración y Finanzas del Instituto Nacional de Propiedad Industrial, o quien legalmente la reemplace, la facultad de firmar, bajo la fórmula "Por orden del Director Nacional", las siguientes resoluciones, actuaciones y/o actos administrativos relacionados con las siguientes materias:

**I.- Materias relativas a personal:** Previo a su firma, las resoluciones indicadas en los numerales 3, 4, 16 y 18, deberán contar con la visación de la Jefatura de la Subdirección Jurídica o de quien legalmente le reemplace.

- 1.- Resoluciones que otorguen permisos administrativos, con o sin goce de remuneraciones.
- 2.- Resoluciones que reconozcan asignación por antigüedad.
- 3.- Resoluciones que aprueben el programa mensual de horas extraordinarias.
- 4.- Resoluciones que fije turnos y/o reconozcan el derecho a descanso complementario para compensar trabajos extraordinarios de conformidad con lo dispuesto en el artículo 66 del Estatuto Administrativo.
- 5.- Resoluciones que autoricen el uso del descanso complementario reconocido por ejecución de trabajos extraordinarios.
- 6.- Resoluciones que reconozcan el derecho a descanso complementario por asistencia a cursos de capacitación fuera de la jornada ordinaria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Estatuto Administrativo, incluyendo aquellas que autoricen el uso del referido descanso.
- 7.- Resoluciones que reconozcan derecho a feriado legal progresivo de los funcionarios.
- 8.- Resoluciones que aprueben permisos de docencia para los funcionarios.
- 9.- Resoluciones sobre licencias médicas.
- 10.- Resoluciones de reconocimiento, prórroga, suspensión y extinción de asignaciones familiares.
- 11.- Resoluciones de reconocimiento y suspensión de asignaciones y descanso maternal.
- 12.- Resoluciones que aprueban los permisos maternales y paternales.
- 13.- Resoluciones sobre asignaciones familiares por invalidez.



- 14.- Resoluciones que autoricen destinaciones, cometidos o comisiones de servicio dentro del territorio nacional, y las órdenes de pago de viáticos, pasajes, transporte y traslados respectivos.
- 15.- Resoluciones que autoricen, prorroguen o amplíen subsidios de cesantía, y aquellas que resuelvan sus apelaciones.
- 16.- Resoluciones que ordenen la rendición de cauciones de conformidad con lo establecido en el artículo 68 del decreto supremo N° 2.421, de 1964, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 10.336, de organización y atribuciones de la Contraloría General de la República, y aquellas que ordenen el pago correspondiente.
- 17.- Notificaciones a los funcionarios del Inapi, sobre asunción de funciones, absoluciones o medidas disciplinarias resultantes de investigaciones sumarias y/o sumarios administrativos debidamente afinados, encasillamiento, nombramientos y no incorporaciones derivados de actos administrativos dispuestos en conformidad a la normativa vigente.
- 18.- Suscripción de contratos a honorarios a suma alzada con personas naturales de hasta un valor total de 70 UTM.
- 19.- Certificados para el Servicio de Bienestar del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, respecto de funcionarios del Servicio.

## II.- Materias financieras y económicas:

- 1.- Resoluciones que autoricen fondos globales en efectivo, previa visación de la Jefatura de la Subdirección Jurídica o de quien legalmente le reemplace.
- 2.- Oficios que propongan las modificaciones presupuestarias correspondientes al Subsecretario de Economía, Ministerio de Hacienda o Dirección de Presupuestos.
- 3.- Oficios que soliciten la apertura y cierre de cuentas corrientes bancarias del Inapi.
- 4.- Oficios que soliciten la publicación en el Diario Oficial de actos administrativos, en conformidad a la ley, que sean de cargo de este Instituto, conforme a la normativa vigente.

## III.- Materias relativas a bienes y contratación pública:

Previo a su firma deberán contar con la visación de la Jefatura de la Subdirección Jurídica o de quien legalmente le reemplace.

- 1.- Resoluciones que ordenen la baja o alta de bienes muebles.
- 2.- Resoluciones que autoricen el llamado a licitación pública y/o privada, y aprueben sus respectivas bases administrativas y/o técnicas para la contratación de bienes muebles y/o servicios por un monto que no exceda un gasto estimado superior a 200 UTM.
- 3.- Resoluciones que adjudiquen procesos de licitación pública y/o privada, para la contratación de bienes muebles y/o servicios por un monto que no exceda un gasto superior a 200 UTM.

- 4.- Resoluciones que declara desierta y/o inadmisibles una licitación pública y/o privada, para la contratación de bienes muebles y/o servicios por un monto que no exceda un gasto superior a 200 UTM.
- 5.- Resoluciones que autoricen el trato o contratación directa para la contratación de bienes muebles y/o servicios por un monto que no exceda un gasto superior a 100 UTM., salvo en los casos establecidos en las letras c) y g) del artículo 8° de la ley N° 19.886.
- 6.- Resoluciones que autoricen la contratación directa conforme a la letra h) del artículo 8° de la ley N° 19.886, y aprueben los respectivos términos de referencia para la provisión de bienes muebles y/o servicios.
- 7.- Convenios o contratos para la mantención y reparación de los bienes muebles e inmuebles, equipos, instalaciones y otros servicios que utilice el Inapi, hasta por un monto no superior a 50 UTM, incluida su aprobación administrativa.

**Artículo segundo:** Asígnanse, a partir de la entrada en vigencia de la presente resolución, funciones directivas mediante delegación de firma de los siguientes actos administrativos bajo la fórmula "Por orden del Director Nacional", a los siguientes funcionarios a contrata:

2.1.- Doña Carla Vanelli Alarcón, Encargada del Departamento de Desarrollo de Personas de la División de Administración y Finanzas, funcionaria a contrata asimilada a Grado 4 E.F. de la planta profesional, respecto de los siguientes actos:

- a.- Resoluciones que autoricen feriados legales, su fraccionamiento o su acumulación.
- b.- Certificados para el Servicio de Bienestar del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, respecto de funcionarios del Servicio.
- c.- Certificados de renta y antigüedad, a solicitud de los funcionarios y personas contratadas a honorarios del Servicio.
- d.- Carta de solicitud de reembolso por subsidios por licencias médicas.

2.2.- Don Jorge Olivares Beltrán, Encargado del Departamento Administrativo de la División de Administración y Finanzas, funcionario a contrata asimilado a Grado 5 E.F. de la planta profesional, respecto de los siguientes actos:

- a.- Oficios que soliciten la publicación en el Diario Oficial de actos administrativos, en conformidad a la ley, que sean de cargo de este Instituto, en caso de imposibilidad de efectuar la delegación del artículo primero.
- b.- Oficios dirigidos a la Dirección de Presupuesto del Ministerio de Hacienda y a la Contraloría General de la República, respecto del envío del Balance de Comprobación y Saldos e informes de ejecución presupuestaria, según las instrucciones impartidas por estas Entidades,
- c.- Documentos contables de ingresos y egresos.
- d.- Requerir del Servicio de Impuestos Internos el timbraje de boletas y facturas, como también la facultad de suscribir planillas y formularios dispuestos por dicho Servicio, en particular el formulario N° 29 sobre declaraciones y pago simultáneo mensual de impuestos, y las declaraciones y ajustes impositivos.

**Artículo tercero:** Deléguese indistintamente en el Jefe de la División de Administración y Finanzas o quien lo subrogue legalmente, en el Jefe o Encargado del Departamento Administrativo de la División de Administración y Finanzas, en la Jefa del Subdepartamento de Finanzas y Contabilidad o quien legalmente la subrogue, en doña Carolina Aguilera Estay, funcionaria de la planta profesional del Subdepartamento de Finanzas y Contabilidad, en la Jefa del Subdepartamento de Abastecimiento y Servicios Generales, todos cargos correspondiente al Departamento Administrativo de la División de Administración y Finanzas, la facultad de firmar, bajo la fórmula "Por orden del Director Nacional", los siguientes actos:

- a) Cheques o documentos bancarios suscritos mediante firma electrónica, destinados al pago de remuneraciones del personal, viáticos, pasajes, transporte, traslados, horas extraordinarias, aguinaldos, bonificaciones y otros beneficios otorgados por ley.
- b) Cheques o documentos bancarios suscritos mediante firma electrónica, destinados al pago de honorarios de personas naturales. Cheques o documentos bancarios suscritos mediante firma electrónica, destinados al pago de gastos menores de conformidad con la normativa vigente.
- c) Ordenar y firmar giros y cheques o documentos bancarios suscritos mediante firma electrónica, de las cuentas corrientes del Inapi.
- d) Cheques o documentos bancarios suscritos mediante firma electrónica destinados al pago de gastos de consumo corriente del Inapi.

La facultad referida se ejercerá conjuntamente por dos de los funcionarios mencionados en el inciso anterior, debiendo siempre ser uno de ellos el Jefe de la División de Administración y Finanzas, el Jefe o Encargado del Departamento Administrativo de la División de Administración y Finanzas o la Jefa del Subdepartamento de Finanzas y Contabilidad del Departamento Administrativo de la División de Administración y Finanzas.

**Artículo cuarto:** Delégase en la Jefatura de la Subdirección Jurídica del Instituto Nacional de Propiedad Industrial, o quien legalmente la reemplace, la facultad de rectificar las resoluciones emanadas del Director Nacional, solo para corregir errores manifiestos de escritura o numéricos, y de firmar, bajo la fórmula "Por orden del Director Nacional", los oficios de reingreso y/o retiro de resoluciones emanadas del Director Nacional dirigidos al Contralor General de la República.

**Artículo quinto:** Deróguese la resolución exenta N° 109, de 2009, del Instituto Nacional de Propiedad Industrial.

**Artículo sexto:** Déjase constancia que la presente resolución entrará en vigencia a contar de su publicación en el Diario Oficial.

Anótese, regístrese, comuníquese y publíquese en el Diario Oficial.- Maximiliano Santa Cruz Scantlebury, Director Nacional.