



**MODIFICA LA RESOLUCIÓN EXENTA N° 473, DE 2012,
QUE ESTABLECE ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN
INTERNA DEL INSTITUTO NACIONAL DE PROPIEDAD
INDUSTRIAL, EN LOS SENTIDOS QUE INDICA.**

VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 31, 32 y 33 de 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° 20.254, de 2008, que crea el Instituto Nacional de Propiedad Industrial, en especial, lo dispuesto en su artículo 4, letra f); 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 el Decreto Supremo N° 69, de 2019, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, que nombra a esta autoridad como Directora Nacional; en la Resolución Exenta N° 473, de 2012, y sus modificaciones, y en la Resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1.- Que, mediante la Resolución Exenta N° 473, de 2012, y sus modificaciones se ha fijado la estructura orgánica del Instituto Nacional de Propiedad Industrial.

2.- Que se hace necesario efectuar determinadas modificaciones a la referida estructura, derivadas, por una parte, de la iniciativa de esta autoridad en orden a poner en valor la información en los motores de búsqueda de INAPI para apoyar en materia de propiedad industrial a sectores estratégicos del país, orientando

además el trabajo regional dentro de la difusión del conocimiento que posee, y por la otra, proyectar el trabajo que debe realizarse en base a la autorización de teletrabajo durante los años 2020 a 2022, establecida por el artículo 42 de la Ley 21196, de reajuste del sector público y otras materias, tal y como se indicará en la parte resolutiva.

RESUELVO:

Artículo Primero: Modifícase la Resolución Exenta N° 473, de 2012, y sus modificaciones, sólo en los siguientes sentidos:

1.- **Créase** dentro del Departamento de Estrategia Institucional, reconocido en el punto 1.5 del acápite II denominado DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y FUNCIONES, del artículo primero la siguiente Unidad, que dependerá del Encargado del Departamento:

Unidad de inteligencia de negocios: tendrá la misión de generar análisis sistemáticos de las bases de datos de marcas y patentes; creación de estudios de tendencias tecnológicas y articulación de estrategias para el uso eficiente de los derechos de propiedad industrial, en sectores económicos prioritarios para el país, considerándose las siguientes funciones, sin perjuicio de otras relacionadas que indique el Encargado del Departamento:

1.- Desarrollar informes o estudios que describan y analicen usuarios actuales y/o potenciales, y su comportamiento, contribuyendo a la toma de decisiones en la prestación de servicios de INAPI.

2.- Participar en el levantamiento, diseño y mejoramiento de los procesos institucionales, facilitando así el cumplimiento de los objetivos estratégicos en cuanto a calidad y oportunidad.

3.- Realizar evaluaciones de proceso, resultados y/o de impacto de proyectos e iniciativas estratégicas, ya sea forma directa o como contraparte de evaluaciones realizadas por terceros.

4.- Gestionar y mantener actualizado el Sistema de Gestión de Calidad de INAPI, identificando oportunidades de mejora a través de la información existente.

5.- Verificar el cumplimiento de metas y la existencia de medios de verificación que respalden el cumplimiento de las metas comprometidas en la planificación

anual, en particular de aquellas vinculadas a incentivos (MEI, CADP).

6.- Informar periódicamente a la Dirección Nacional acerca del seguimiento de planes de trabajo y la evaluación de la gestión, con el objeto de realizar oportunamente los ajustes que sean necesarios para lograr su adecuado cumplimiento.

2.- **Créase** dentro del Departamento de Transferencia del Conocimiento, también denominado funcionalmente Subdirección, las siguientes Unidades, que dependerán directamente de la Encargada de la Subdirección de Transferencia del Conocimiento:

Unidad de Vigilancia Tecnológica, a la cual le corresponderá:

1. Obtener, recopilar y clasificar la información sobre patentes de invención.
2. Llevar a cabo la vigilancia tecnológica para las áreas del conocimiento consideradas prioritarias.
3. Desarrollar mecanismos, procesos y modelos para la gestión del conocimiento tecnológico que sirvan de apoyo efectivo al trabajo de las diversas áreas del Servicio.
4. Implementar un sistema de gestión del conocimiento tecnológico en las áreas de saber especializado que sean prioritarias para el trabajo de INAPI y que signifiquen un aporte al emprendimiento y la innovación.
5. Entregar información y facilitar el acceso a las patentes de dominio público (libre disposición).
6. Entregar soportes y generación de información tecnológica para la búsqueda de soluciones innovadoras a problemas por sectores o cadenas productivas.
7. Gestionar y monitorear el avance del Programa “Centros de Apoyo a la Tecnología e Innovación”, en adelante CATI de INAPI.
8. Generar, producir y editar guías, manuales y material en general para actividades de capacitación en el uso de la información tecnológica.
9. Generar, producir y editar publicaciones de información contenida en patentes y literatura científica, tales como panoramas de patentes, vigilancia tecnológica, búsquedas retrospectivas y búsquedas del estado del arte entre otros.

Traspáse la dependencia orgánica de **las Oficinas Regionales** creadas mediante la Resolución Exenta N° 395, de 2017, a la Unidad de Vigilancia Tecnológica del Departamento de Transferencia del Conocimiento, que se denominarán: “**Centros de Apoyo a la Tecnología e Innovación de INAPI - CATI INAPI**”, con las siguientes funciones:

- a. Entregar orientación general con respecto a los derechos de propiedad industrial que administra INAPI a las personas, empresas y organizaciones que requieran asistencia del CATI de INAPI en su respectiva región.
- b. Realizar mensualmente al menos una Asesoría en Gestión Estratégica en Propiedad Industrial para empresas y/o entidades de sus respectivas regiones
- c. Apoyar al respectivo Comité de Desarrollo Productivo Regional, en la selección de proyectos con potencial de objetos patentables.
- d. Realizar semanalmente y de forma presencial y/o virtual las charlas “Martes de Propiedad Industrial”
- e. Realizar y/o apoyar en actividades de formación en búsqueda de información en bases de datos de patentes, para investigadores, innovadores y empresas.
- f. Generar, producir y editar publicaciones de información contenida en patentes y literatura científica, tales como panoramas de patentes, vigilancia tecnológica, búsquedas retrospectivas, búsquedas del estado del arte, mediante las siguientes tareas:
 - Contextualizar las solicitudes de informes en un escenario tecnológico que permita el correcto diseño de ecuaciones y criterios de búsqueda en bases de datos especializadas en patentes y literatura no patentes.
 - Búsqueda, selección y análisis de información relevante en bases de datos de patentes y literatura científica, como insumo para reportes y panoramas de patentes.
 - Interactuar con otros profesionales involucrados en cada reporte.
- g. Generar, producir y editar, guías, manuales y material en general para actividades de capacitación en el uso de la información tecnológica.
- h. Participar como tutoras de los cursos en línea que ofrece INAPI
- i. Asistir y/o asesorar a los CATI regionales en caso que se requiera.

Unidad de Gestión Estratégica de la Propiedad Industrial

1. Realizar iniciativas de sensibilización y capacitación sobre materias de propiedad industrial y uso estratégico de la propiedad industrial a actores claves ligados al emprendimiento, la innovación y la transferencia tecnológica.
2. Mantener la coordinación y cooperación con entidades de apoyo al emprendimiento y la innovación.
3. Elaborar y distribuir materiales de difusión (técnico, legal e información) en diversos formatos sobre el uso estratégico de la propiedad industrial y la transferencia tecnológica.
4. Proponer el desarrollo de herramientas de propiedad industrial, que impulsen las políticas de emprendimiento e innovación y el desarrollo de la

transferencia tecnológica del país.

5. Gestionar y monitorear el avance del Programa de “Asesorías en Gestión Estratégica de la Propiedad Industrial”

6. Impulsar y gestionar iniciativas que busquen promover a nivel internacional las tecnologías nacionales que cuentan con protección a través de patentes.

3.- **Créase** dentro de la División de Administración y Finanzas, reconocida en el punto 6 del acápite II denominado DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y FUNCIONES, del artículo primero la siguiente Unidad, que dependerá directamente del Jefe de la División:

7.3 Unidad de Teletrabajo y Control de Gestión: que tendrá por función la medición y diseño estratégico del Sistema de Teletrabajo autorizado en INAPI, fortaleciendo el proceso de mejoramiento continuo del Sistema y apoyando al Jefe de la División como Coordinador del Sistema, considerándose las siguientes funciones, sin perjuicio de otras relacionadas que indique el Jefe de la División:

1.- Mantener el sistema de indicadores de gestión de la División.

2.- Preparar informe de gestión mensual de la División y Teletrabajo.

3.- Elaborar y mantener un Sistema de Información de Teletrabajo.

4.- Definir y mantener un sistema de gestión de los Convenios de Aceptación y Desempeño (CAD) y otros documentos de fácil acceso a personas teletrabajadoras y jefaturas.

5.- Proponer un programa de trabajo anual que dé sustentabilidad al Sistema de Teletrabajo.

6.- Coordinar la contratación de la encuesta de conciliación atendiendo los requerimientos del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas, organismos externos y análisis internos.

7.- Verificar el cumplimiento de las condiciones contratadas con el especialista estadístico y la entrega oportuna de los informes requeridos, actuando como contraparte técnica.

8.- Analizar la información obtenida en encuestas vinculadas a indicadores de gestión interna, agregando valor a la información de la División.

9.- Preparar la propuesta de capacitaciones internas para las personas teletrabajadoras y jefaturas, así como también coordinar y controlar su ejecución.

10.- Desarrollar asesorías externas y capacitación en materia de teletrabajo, en función de la experticia solicitada.

11.- Participar en mesas de trabajo en temas vinculados al Teletrabajo.

Artículo Segundo: Déjase constancia que estos cambios tienen efecto a partir de marzo de 2020.

ANÓTESE, REGÍSTRESE, NOTIFÍQUESE Y ARCHÍVESE

DIRECTORA NACIONAL INSTITUTO NACIONAL DE PROPIEDAD INDUSTRIAL

Visaciones_ID_

- Dirección Nacional_CSV
- Subdirección de Transferencia del Conocimiento_MJGC
- División de Administración y Finanzas_APD
- Departamento de Estrategia Institucional_FWP
- Subdirección Jurídica_DFC

Distribución:

Dirección Nacional
Funcionarios
Subdirección de Marcas
Subdirección de Patentes
Subdirección de Transferencia del Conocimiento
Subdirección Jurídica
Subdirección de Servicio al Usuario
División de Administración y Finanzas
Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Oficina de Partes