

**APRUEBA "POLÍTICA DE PROPIEDAD INTELLECTUAL" V. 2.0 DEL SERVICIO NACIONAL DEL CONSUMIDOR.**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 00930**

**SANTIAGO, 20 NOV 2019**

**VISTOS:** Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2000, 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; la Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; el Título VI de la Ley N° 19.496 sobre Protección de los Derechos de los Consumidores; el Decreto Supremo N° 90 de 2018 del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, que nombra a don Lucas Del Villar Montt, como Director Nacional del Servicio Nacional del Consumidor; las Resoluciones Exentas N° 73 y N° 943, ambas de 2018, y N° 763 de 2019, todas de este Servicio; la Resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República; y,

**CONSIDERANDO:**

1. Que con fecha 28 de diciembre de 2018, este Servicio aprobó la Política de Propiedad Intelectual, mediante Resolución Exenta N° 943 de 2018.
2. Que, mediante Resolución Exenta N° 763, de fecha 27 de septiembre de 2019, se aprobó la versión 3.0 de la Política General de Seguridad de la Información, lo que hace necesario modificar la resolución indicada en el considerando anterior.
3. Que, de acuerdo a los objetivos de la "Política General de Seguridad de la Información V. 3.0" señalada en el considerando precedente, se estableció que para la implementación paulatina de un Sistema de Seguridad de la Información es necesario *"complementar la presente Política General de Seguridad de la Información, con las políticas específicas, procedimientos, instructivos, etc. que permitan articular el sistema, integrándose tanto de manera metodológica como documental con los sistemas de gestión existentes en la institución"*.
4. Que en la misma resolución señalada se constituyó el Comité de Seguridad de la Información, entre cuyas responsabilidades se estableció la de implementar y mantener el sistema de seguridad de la información.

5. Que, es de especial interés para el Servicio Nacional del Consumidor, la propiedad intelectual proveniente de creaciones intelectuales, tales como, obras literarias, artísticas, programas de computación y, en general, cualquier otra, que sean generadas por el SERNAC, por personal de su dependencia, investigadores, contratados a honorarios, alumnos en práctica, pasantes o tesis, y empresas que prestan servicios de los cuales puedan derivar dicho tipo de creaciones, por lo que es indispensable contar con una "Política de Propiedad Intelectual" en el Servicio.

6. Que, de acuerdo a lo que dispone la Resolución Exenta N° 73 de fecha 01 de febrero de 2018, de este organismo público, que Establece la Jerarquía Documental y Aprueba Circuitos de Aprobación en el Servicio Nacional del Consumidor, las Políticas son una forma de expresión formal de la Dirección y proporcionan un marco de referencia para los objetivos propuestos según la materia.

7. Que, conforme la resolución señalada en el considerando anterior, las Políticas serán elaboradas por el Jefe del respectivo Centro de Responsabilidad, para posteriormente pasar por la revisión técnica del Subdirector respectivo y el Jefe de Planificación Estratégica y Calidad para luego ser revisados, respecto a su juridicidad, por la Fiscalía Administrativa, la que los remitirá al Director Nacional, para su aprobación mediante Resolución Exenta.

8. Que, el artículo 3° de la Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, dispone que las decisiones escritas que adopte la Administración se expresarán por medio de actos administrativos.

9. Que, conforme lo señala la normativa referida, se hace necesaria la aprobación de la "Política de Propiedad Intelectual", mediante el correspondiente acto administrativo.

10. Las facultades que confiere la ley a este Director Nacional.

## RESUELVO:

**1°. APRUÉBASE** la "Política de Propiedad Intelectual" versión 2.0 del Servicio Nacional del Consumidor, cuyo texto se transcribe a continuación:

### I. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL

El Servicio Nacional del Consumidor es la institución del Estado responsable de vigilar que se respeten los derechos de los/as consumidores(as), **definiendo sus líneas estratégicas en cuanto a informar, educar y proteger a los consumidores, promoviendo el cumplimiento de la normativa vigente, mediante la vigilancia y fiscalización de los mercados, en un marco técnico de eficacia y eficiencia de la acción institucional, potenciando el equilibrio y transparencia en las relaciones de consumo, a través de un SERNAC moderno y ágil al servicio de las personas, bajo el alero de la excelencia y mejora continua.**

Dado que el resultado del esfuerzo intelectual humano es creativo, es que la Dirección Nacional considera que la propiedad intelectual es esencial para el desarrollo de sus procesos y su protección resulta necesaria para resguardar las creaciones intelectuales.

## II. OBJETIVO GENERAL

El objetivo de esta política es resguardar la Propiedad Intelectual del SERNAC, proveniente de creaciones intelectuales, tales como: obras literarias, artísticas, programas de computación o **software** y, en general, cualquier otro mecanismo que la ley establezca para la protección de las obras del talento, generados por el Servicio Nacional del Consumidor (en adelante indistintamente "SERNAC"), por personal de su dependencia, investigadores, contratados a honorarios, y alumnos en práctica, pasantes o tesis, organizaciones en convenio y proveedores contratados para la ejecución de servicios de los que pudieran derivar dicho tipo de creaciones.

## III. ALCANCE O ÁMBITO DE APLICACIÓN INTERNO

Esta política debe ser cumplida por todos los funcionarios/as de planta, contrata y personal a honorarios del Servicio Nacional de Consumidor. También aplica a externos contratados que presten servicios y tengan acceso a información y recursos de la institución, a alumnos en práctica, pasantes y/o tesis.

## IV. ROLES Y RESPONSABILIDADES

Responsable	Rol	Funciones
Director Nacional	Liderar la definición e implementación de la Política de Propiedad Intelectual	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Generar lineamientos y criterios generales.</li><li>2. Aprobar políticas institucionales.</li><li><b>3. Evaluar el funcionamiento y efectividad de esta política a intervalos planificados.</b></li><li>4. Asignar recursos según las necesidades que demande la gestión de la propiedad intelectual.</li></ol>
Comité de Seguridad de la Información	Coordinar los avances en la implementación y funcionamiento de la política de propiedad intelectual y sus procedimientos	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Asesorar al Director Nacional en materias relativas a la seguridad de los activos de información.</li><li>2. Implementar y mantener el Sistema de Seguridad de la Información.</li><li>3. Revisar periódicamente el Sistema de Seguridad de la Información, en particular lo referente a la propiedad intelectual.</li></ol>
Encargado(a) de Seguridad de la Información	Encargado de la implementación de la Política de Propiedad Intelectual	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Hacer gestión para la implementación, registro y control de la Política de Propiedad Intelectual y sus procedimientos asociados.</li><li>2. <b>Promover</b> el análisis, levantamiento y documentación de los procesos de la Institución, en temáticas referidas a la propiedad intelectual.</li></ol>

		<ol style="list-style-type: none"><li>3. Preparar instrucciones para la seguridad de los activos de información, respecto a la propiedad intelectual.</li><li>4. Coordinar la difusión de la presente política, según lo indicado en el punto VIII de este documento.</li><li><b>5. Promover iniciativas y proyectos que aumentan la seguridad de la información en materia de propiedad intelectual, liderar proyectos de securitización, definir y publicar política de seguridad.</b></li></ol>
Oficial de Seguridad de la Información	Responsable de cautelar un adecuado resguardo de la propiedad intelectual de la Institución.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Asesorar en forma permanente y cercana a las distintas áreas de la Institución en temas referentes a propiedad intelectual y conducir al correcto cumplimiento de los estándares de seguridad definidos.</li><li><b>2. Coordinar la respuesta a incidentes que afecten a los activos de información institucionales.</b></li></ol>
<b>Comité Operativo de Seguridad de la Información</b>	<b>Apoyar y monitorear la implementación de la política a nivel operativo.</b>	<ol style="list-style-type: none"><li><b>1. Apoyar en el diseño e implementación de políticas, normas y procedimientos de protección de nuestra propiedad intelectual.</b></li><li><b>2. Revisar y monitorear periódicamente, el avance de la implementación de la presente política.</b></li><li><b>3. Mantener informado al Encargado de Seguridad de la Información, sobre el estado de la implementación de la presente política.</b></li></ol>
<b>Auditoría Interna</b>	<b>Aseguramiento del Sistema de Seguridad de la Información</b>	<ol style="list-style-type: none"><li><b>1. Otorgar aseguramiento constante sobre el desarrollo de la presente política.</b></li><li><b>2. Retroalimentar sobre el cumplimiento de las recomendaciones y compromisos de los diferentes responsables que intervienen en el cumplimiento de esta política.</b></li><li><b>3. Asesorar al Comité Operativo de Seguridad de la Información cuando sea necesario.</b></li></ol>
Jefaturas y <b>Coordinadores(as)</b>	Implementar las directrices establecidas en la Política de	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Promover y dar cumplimiento a lo establecido en la presente Política de Propiedad Intelectual y en las que la complementen y aplicarlo en su</li></ol>

	Propiedad Intelectual	entorno laboral, a través de los procedimientos e instrucciones. <b>2. Además, tanto las jefaturas como los/las coordinadores/as tienen la obligación de alertar de manera oportuna y adecuada a la jefatura directa y al Oficial de seguridad de la información, cualquier situación que atente contra lo establecido en esta política de propiedad intelectual.</b>
Terceros relacionados <sup>1</sup>	Colaborar con la implementación de la Política de propiedad intelectual	<b>Colaborar directamente con el cumplimiento de las disposiciones, definiciones e implementación de la Política.</b>
<b>Funcionarios y demás trabajadores del SERNAC</b>	<b>Colaborar en la implementación y dar cumplimiento a las normas y procedimientos que emanan de la política de propiedad intelectual</b>	<b>1. Dar cumplimiento a lo establecido en la presente Política y en las que la complementen y aplicarlo en su entorno laboral.</b> <b>2. Alertar de manera oportuna y adecuada a la jefatura directa, cualquier situación que atente contra lo establecido en esta política o pueda poner en riesgo la continuidad de los procesos.</b>
<b>Fiscalía Administrativa</b>	<b>Responsable de la propiedad intelectual del SERNAC</b>	<b>1. Verificar el fiel cumplimiento de las disposiciones de la Política de Propiedad Intelectual y de actuar de contraparte del Director Nacional en la materia.</b> <b>2. Tramitar y registrar cualquier tipo de recurso administrativo o judicial relacionado con materias de propiedad intelectual (inscripciones, registros, defensas, etc.).</b> <b>3. Redactar instrucciones para la seguridad de los activos de información, respecto al uso de creaciones intelectuales del Servicio.</b> <b>4. Controlar la implementación y velar por la correcta aplicación de la política de propiedad intelectual.</b>

Los roles y responsabilidades establecidas para el cumplimiento de los lineamientos establecidos por SERNAC respecto de la Propiedad Intelectual, están definidas tanto

<sup>1</sup> Externos contratados que presten servicios y tengan acceso a información y recursos de la institución, alumnos en práctica, pasantes y/o tesisistas.

en la presente Política como en los documentos específicos que se aprueben en la Institución en esta materia.

## **V. DEFINICIÓN Y NORMATIVAS VIGENTES**

La presente política es parte integral de la documentación del Sistema de Seguridad de la Información de la Institución, y está orientada a formular las directrices generales que permitan minimizar el impacto de las amenazas y riesgos que pudiesen estar presentes, en materia de propiedad intelectual y bajo las siguientes especificaciones:

### **Titularidad de derechos**

El SERNAC será titular de los derechos de "Propiedad Intelectual" que recaigan sobre las obras e invenciones producidas en el ejercicio de su función, y en las cuales hubieren participado sus funcionarios, personal a honorarios, estudiantes en práctica o bien aquellas obras que provengan de contratos de prestación de servicios celebrados conforme a la Ley N° 19.886. Para estos efectos, se considera dentro del género "Propiedad Intelectual": Derechos de autor derivados de las obras artísticas y literarias como libros, artículos, folletos, escritos, material didáctico, conferencias, discursos, memorias, lecciones, periódicos, revistas, proyectos, bocetos, maquetas, ilustraciones, videogramas, compilaciones de datos, dibujos, modelos y programas computacionales o **software**, así como también los protocolos, publicaciones científicas y divulgativas.

La titularidad de los derechos patrimoniales respecto a obras generadas al interior del SERNAC, o con la participación de él, pertenecerán exclusivamente al SERNAC y, por tanto, serán solicitados y registrados sólo por el Servicio. SERNAC reconocerá los derechos morales de los autores sobre sus creaciones, respecto de las cuales sea titular, en conformidad a lo establecido en la Ley N° 17.336, sobre Propiedad Intelectual, y lo señalado en la presente política.

El SERNAC cuando realice contratos o convenios de colaboración con terceros, de los cuales derivaren o pudieren derivar obras susceptibles de propiedad intelectual, deberá pactar su titularidad respecto de los derechos de Propiedad Intelectual sobre los futuros resultados, así como también señalar expresamente sus derechos respecto a la difusión, publicación y comercialización de los resultados y productos que deriven de dichos contratos.

### **Deberes funcionarios en materia de propiedad intelectual**

Los funcionarios, cualquiera sea su estamento o calificación jurídica, estudiantes, pasantes, y el personal contratado a honorarios, deberán:

- Respetar las políticas y normas sobre derechos de propiedad intelectual fijadas por el SERNAC.
- Poner en conocimiento al Subdirector Nacional del SERNAC, cualquier creación o desarrollo susceptible de ser protegida por derechos de propiedad intelectual de la que tuvieren conocimiento durante el ejercicio de sus funciones y cuyo titular debiese ser el SERNAC.
- Entregar la información necesaria y cooperar en la elaboración de las solicitudes para la protección de derechos de propiedad intelectual de los cuales SERNAC pueda ser titular.

- Firmar las cesiones de derechos a favor del SERNAC, en calidad de autor, o creador, de todo desarrollo o creación generada en la institución, o con recursos directos o indirectos de la misma.
- No utilizar el nombre del SERNAC para fines o actividades ajenas o que no digan relación con actividades, procesos o publicaciones propios de la Institución.
- No utilizar ninguna de las creaciones de que sea titular el SERNAC, fuera de las funciones propias del Servicio, sin la previa autorización de la Institución.
- No utilizar aplicaciones o productos que infrinjan la propiedad intelectual de terceras personas.

## **Procedimiento**

Corresponderá a la Fiscalía Administrativa del SERNAC, presentar y encargarse de la tramitación ante los órganos administrativos y judiciales competentes, las solicitudes de registro de derecho de autor, protección y defensa de los mismos.

Los costos de solicitud, inscripción, impuestos o registro, defensa, mantención y explotación; serán de cargo del SERNAC.

Las situaciones no contempladas en el presente instrumento o aquellas que tengan el carácter de excepcional o especial, y las dificultades de interpretación y/o aplicación, serán resueltas por el Director Nacional del SERNAC, previo informe de la Fiscalía Administrativa.

## **VI. RELACIÓN CON OTRAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES**

La presente Política se aplicará de manera complementaria con las demás políticas internas y gubernamentales definidas para el Servicio, así como otros documentos pertinentes de SERNAC. Toda la documentación que forme parte del Sistema de Seguridad de la Información, se desarrollará bajo los criterios, formatos y metodologías existentes en el marco del Sistema de Gestión Institucional, siendo de carácter complementario, al desarrollo del sistema.

Especial relación habrá de aplicarse con la Política de Gestión de la Calidad, la de Gestión de Riesgos y la general de Seguridad de la Información.

## **VII. REVISIONES**

Con el fin de asegurar su vigencia, actualización y mejora continua, la presente Política será revisada al menos una vez por año por parte del Comité de Seguridad de la Información, proponiendo a la Dirección Nacional, las mejoras a implementar **o su mantención.**

***La forma de verificar la realización de esta revisión será el acta del Comité de Seguridad de la Información, de la sesión correspondiente.***

## VIII. MECANISMOS DE DIFUSIÓN DE LA POLÍTICA

**La difusión de la presente política se realizará mediante comunicaciones internas, informando a todos los funcionarios y trabajadores del SERNAC las políticas vigentes, su lugar de almacenamiento e invitándolos a revisarlas como parte de sus responsabilidades. Junto a esto, los documentos serán publicados en el gestor documental institucional y en el Registro de publicación de actos y resoluciones con efectos sobre terceros, del sitio web institucional, según corresponda.**

**2°. DÉJESE SIN EFECTO** lo establecido en la Resolución Exenta N° 943 del 28 de diciembre de 2018, y todas las anteriores que se hayan dictado en materia de Política de Propiedad Intelectual.

**3°. DISPÓNESE** que las definiciones que se establezcan a la referida política, se formalizarán a través del correspondiente acto administrativo.

**4°. PUBLÍQUESE** en el gestor documental de la aplicación web de gestión y en el Registro de publicación de actos y resoluciones con efectos sobre terceros, del Portal de Transparencia Activa nuestro sitio web institucional.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE y ARCHÍVESE**



**LUCAS DEL VILLAR MONTT**  
Director Nacional  
Servicio Nacional del Consumidor

**APRUEBA "POLÍTICA DE PROPIEDAD INTELECTUAL" V. 2.0 DEL SERVICIO NACIONAL DEL CONSUMIDOR.**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 00930**

**SANTIAGO, 20 NOV 2019**

**VISTOS:** Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2000, 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; la Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; el Título VI de la Ley N° 19.496 sobre Protección de los Derechos de los Consumidores; el Decreto Supremo N° 90 de 2018 del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, que nombra a don Lucas Del Villar Montt, como Director Nacional del Servicio Nacional del Consumidor; las Resoluciones Exentas N° 73 y N° 943, ambas de 2018, y N° 763 de 2019, todas de este Servicio; la Resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República; y,

**CONSIDERANDO:**

1. Que con fecha 28 de diciembre de 2018, este Servicio aprobó la Política de Propiedad Intelectual, mediante Resolución Exenta N° 943 de 2018.

2. Que, mediante Resolución Exenta N° 763, de fecha 27 de septiembre de 2019, se aprobó la versión 3.0 de la Política General de Seguridad de la Información, lo que hace necesario modificar la resolución indicada en el considerando anterior.

3. Que, de acuerdo a los objetivos de la "Política General de Seguridad de la Información V. 3.0" señalada en el considerando precedente, se estableció que para la implementación paulatina de un Sistema de Seguridad de la Información es necesario *"complementar la presente Política General de Seguridad de la Información, con las políticas específicas, procedimientos, instructivos, etc. que permitan articular el sistema, integrándose tanto de manera metodológica como documental con los sistemas de gestión existentes en la institución"*.

4. Que en la misma resolución señalada se constituyó el Comité de Seguridad de la Información, entre cuyas responsabilidades se estableció la de implementar y mantener el sistema de seguridad de la información.

5. Que, es de especial interés para el Servicio Nacional del Consumidor, la propiedad intelectual proveniente de creaciones intelectuales, tales como, obras literarias, artísticas, programas de computación y, en general, cualquier otra, que sean generadas por el SERNAC, por personal de su dependencia, investigadores, contratados a honorarios, alumnos en práctica, pasantes o tesis, y empresas que prestan servicios de los cuales puedan derivar dicho tipo de creaciones, por lo que es indispensable contar con una "Política de Propiedad Intelectual" en el Servicio.

6. Que, de acuerdo a lo que dispone la Resolución Exenta N° 73 de fecha 01 de febrero de 2018, de este organismo público, que Establece la Jerarquía Documental y Aprueba Circuitos de Aprobación en el Servicio Nacional del Consumidor, las Políticas son una forma de expresión formal de la Dirección y proporcionan un marco de referencia para los objetivos propuestos según la materia.

7. Que, conforme la resolución señalada en el considerando anterior, las Políticas serán elaboradas por el Jefe del respectivo Centro de Responsabilidad, para posteriormente pasar por la revisión técnica del Subdirector respectivo y el Jefe de Planificación Estratégica y Calidad para luego ser revisados, respecto a su juridicidad, por la Fiscalía Administrativa, la que los remitirá al Director Nacional, para su aprobación mediante Resolución Exenta.

8. Que, el artículo 3° de la Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, dispone que las decisiones escritas que adopte la Administración se expresarán por medio de actos administrativos.

9. Que, conforme lo señala la normativa referida, se hace necesaria la aprobación de la "Política de Propiedad Intelectual", mediante el correspondiente acto administrativo.

10. Las facultades que confiere la ley a este Director Nacional.

## RESUELVO:

**1°. APRUÉBASE** la "Política de Propiedad Intelectual" versión 2.0 del Servicio Nacional del Consumidor, cuyo texto se transcribe a continuación:

### I. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL

El Servicio Nacional del Consumidor es la institución del Estado responsable de vigilar que se respeten los derechos de los/as consumidores(as), **definiendo sus líneas estratégicas en cuanto a informar, educar y proteger a los consumidores, promoviendo el cumplimiento de la normativa vigente, mediante la vigilancia y fiscalización de los mercados, en un marco técnico de eficacia y eficiencia de la acción institucional, potenciando el equilibrio y transparencia en las relaciones de consumo, a través de un SERNAC moderno y ágil al servicio de las personas, bajo el alero de la excelencia y mejora continua.**

Dado que el resultado del esfuerzo intelectual humano es creativo, es que la Dirección Nacional considera que la propiedad intelectual es esencial para el desarrollo de sus procesos y su protección resulta necesaria para resguardar las creaciones intelectuales.

## II. OBJETIVO GENERAL

El objetivo de esta política es resguardar la Propiedad Intelectual del SERNAC, proveniente de creaciones intelectuales, tales como: obras literarias, artísticas, programas de computación o **software** y, en general, cualquier otro mecanismo que la ley establezca para la protección de las obras del talento, generados por el Servicio Nacional del Consumidor (en adelante indistintamente "SERNAC"), por personal de su dependencia, investigadores, contratados a honorarios, y alumnos en práctica, pasantes o tesis, organizaciones en convenio y proveedores contratados para la ejecución de servicios de los que pudieran derivar dicho tipo de creaciones.

## III. ALCANCE O ÁMBITO DE APLICACIÓN INTERNO

Esta política debe ser cumplida por todos los funcionarios/as de planta, contrata y personal a honorarios del Servicio Nacional de Consumidor. También aplica a externos contratados que presten servicios y tengan acceso a información y recursos de la institución, a alumnos en práctica, pasantes y/o tesis.

## IV. ROLES Y RESPONSABILIDADES

Responsable	Rol	Funciones
Director Nacional	Liderar la definición e implementación de la Política de Propiedad Intelectual	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Generar lineamientos y criterios generales.</li><li>2. Aprobar políticas institucionales.</li><li><b>3. Evaluar el funcionamiento y efectividad de esta política a intervalos planificados.</b></li><li>4. Asignar recursos según las necesidades que demande la gestión de la propiedad intelectual.</li></ol>
Comité de Seguridad de la Información	Coordinar los avances en la implementación y funcionamiento de la política de propiedad intelectual y sus procedimientos	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Asesorar al Director Nacional en materias relativas a la seguridad de los activos de información.</li><li>2. Implementar y mantener el Sistema de Seguridad de la Información.</li><li>3. Revisar periódicamente el Sistema de Seguridad de la Información, en particular lo referente a la propiedad intelectual.</li></ol>
Encargado(a) de Seguridad de la Información	Encargado de la implementación de la Política de Propiedad Intelectual	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Hacer gestión para la implementación, registro y control de la Política de Propiedad Intelectual y sus procedimientos asociados.</li><li><b>2. Promover</b> el análisis, levantamiento y documentación de los procesos de la Institución, en temáticas referidas a la propiedad intelectual.</li></ol>

		<p>3. Preparar instrucciones para la seguridad de los activos de información, respecto a la propiedad intelectual.</p> <p>4. Coordinar la difusión de la presente política, según lo indicado en el punto VIII de este documento.</p> <p><b>5. Promover iniciativas y proyectos que aumentan la seguridad de la información en materia de propiedad intelectual, liderar proyectos de securitización, definir y publicar política de seguridad.</b></p>
Oficial de Seguridad de la Información	Responsable de cautelar un adecuado resguardo de la propiedad intelectual de la Institución.	<p>1. Asesorar en forma permanente y cercana a las distintas áreas de la Institución en temas referentes a propiedad intelectual y conducir al correcto cumplimiento de los estándares de seguridad definidos.</p> <p><b>2. Coordinar la respuesta a incidentes que afecten a los activos de información institucionales.</b></p>
<b>Comité Operativo de Seguridad de la Información</b>	<b>Apoyar y monitorear la implementación de la política a nivel operativo.</b>	<p><b>1. Apoyar en el diseño e implementación de políticas, normas y procedimientos de protección de nuestra propiedad intelectual.</b></p> <p><b>2. Revisar y monitorear periódicamente, el avance de la implementación de la presente política.</b></p> <p><b>3. Mantener informado al Encargado de Seguridad de la Información, sobre el estado de la implementación de la presente política.</b></p>
<b>Auditoría Interna</b>	<b>Aseguramiento del Sistema de Seguridad de la Información</b>	<p><b>1. Otorgar aseguramiento constante sobre el desarrollo de la presente política.</b></p> <p><b>2. Retroalimentar sobre el cumplimiento de las recomendaciones y compromisos de los diferentes responsables que intervienen en el cumplimiento de esta política.</b></p> <p><b>3. Asesorar al Comité Operativo de Seguridad de la Información cuando sea necesario.</b></p>
Jefaturas y Coordinadores(as)	Implementar las directrices establecidas en la Política de	<p>1. Promover y dar cumplimiento a lo establecido en la presente Política de Propiedad Intelectual y en las que la complementen y aplicarlo en su</p>

	Propiedad Intelectual	entorno laboral, a través de los procedimientos e instrucciones. <b>2. Además, tanto las jefaturas como los/las coordinadores/as tienen la obligación de alertar de manera oportuna y adecuada a la jefatura directa y al Oficial de seguridad de la información, cualquier situación que atente contra lo establecido en esta política de propiedad intelectual.</b>
Terceros relacionados <sup>1</sup>	Colaborar con la implementación de la Política de propiedad intelectual	<b>Colaborar directamente con el cumplimiento de las disposiciones, definiciones e implementación de la Política.</b>
<b>Funcionarios y demás trabajadores del SERNAC</b>	<b>Colaborar en la implementación y dar cumplimiento a las normas y procedimientos que emanan de la política de propiedad intelectual</b>	<b>1. Dar cumplimiento a lo establecido en la presente Política y en las que la complementen y aplicarlo en su entorno laboral.</b> <b>2. Alertar de manera oportuna y adecuada a la jefatura directa, cualquier situación que atente contra lo establecido en esta política o pueda poner en riesgo la continuidad de los procesos.</b>
<b>Fiscalía Administrativa</b>	<b>Responsable de la propiedad intelectual del SERNAC</b>	<b>1. Verificar el fiel cumplimiento de las disposiciones de la Política de Propiedad Intelectual y de actuar de contraparte del Director Nacional en la materia.</b> <b>2. Tramitar y registrar cualquier tipo de recurso administrativo o judicial relacionado con materias de propiedad intelectual (inscripciones, registros, defensas, etc.).</b> <b>3. Redactar instrucciones para la seguridad de los activos de información, respecto al uso de creaciones intelectuales del Servicio.</b> <b>4. Controlar la implementación y velar por la correcta aplicación de la política de propiedad intelectual.</b>

Los roles y responsabilidades establecidas para el cumplimiento de los lineamientos establecidos por SERNAC respecto de la Propiedad Intelectual, están definidas tanto

<sup>1</sup> Externos contratados que presten servicios y tengan acceso a información y recursos de la institución, alumnos en práctica, pasantes y/o tesisistas.

en la presente Política como en los documentos específicos que se aprueben en la Institución en esta materia.

## **V. DEFINICIÓN Y NORMATIVAS VIGENTES**

La presente política es parte integral de la documentación del Sistema de Seguridad de la Información de la Institución, y está orientada a formular las directrices generales que permitan minimizar el impacto de las amenazas y riesgos que pudiesen estar presentes, en materia de propiedad intelectual y bajo las siguientes especificaciones:

### **Titularidad de derechos**

El SERNAC será titular de los derechos de "Propiedad Intelectual" que recaigan sobre las obras e invenciones producidas en el ejercicio de su función, y en las cuales hubieren participado sus funcionarios, personal a honorarios, estudiantes en práctica o bien aquellas obras que provengan de contratos de prestación de servicios celebrados conforme a la Ley N° 19.886. Para estos efectos, se considera dentro del género "Propiedad Intelectual": Derechos de autor derivados de las obras artísticas y literarias como libros, artículos, folletos, escritos, material didáctico, conferencias, discursos, memorias, lecciones, periódicos, revistas, proyectos, bocetos, maquetas, ilustraciones, videogramas, compilaciones de datos, dibujos, modelos y programas computacionales o **software**, así como también los protocolos, publicaciones científicas y divulgativas.

La titularidad de los derechos patrimoniales respecto a obras generadas al interior del SERNAC, o con la participación de él, pertenecerán exclusivamente al SERNAC y, por tanto, serán solicitados y registrados sólo por el Servicio. SERNAC reconocerá los derechos morales de los autores sobre sus creaciones, respecto de las cuales sea titular, en conformidad a lo establecido en la Ley N° 17.336, sobre Propiedad Intelectual, y lo señalado en la presente política.

El SERNAC cuando realice contratos o convenios de colaboración con terceros, de los cuales derivaren o pudieren derivar obras susceptibles de propiedad intelectual, deberá pactar su titularidad respecto de los derechos de Propiedad Intelectual sobre los futuros resultados, así como también señalar expresamente sus derechos respecto a la difusión, publicación y comercialización de los resultados y productos que deriven de dichos contratos.

### **Deberes funcionarios en materia de propiedad intelectual**

Los funcionarios, cualquiera sea su estamento o calificación jurídica, estudiantes, pasantes, y el personal contratado a honorarios, deberán:

- Respetar las políticas y normas sobre derechos de propiedad intelectual fijadas por el SERNAC.
- Poner en conocimiento al Subdirector Nacional del SERNAC, cualquier creación o desarrollo susceptible de ser protegida por derechos de propiedad intelectual de la que tuvieren conocimiento durante el ejercicio de sus funciones y cuyo titular debiese ser el SERNAC.
- Entregar la información necesaria y cooperar en la elaboración de las solicitudes para la protección de derechos de propiedad intelectual de los cuales SERNAC pueda ser titular.

- Firmar las cesiones de derechos a favor del SERNAC, en calidad de autor, o creador, de todo desarrollo o creación generada en la institución, o con recursos directos o indirectos de la misma.
- No utilizar el nombre del SERNAC para fines o actividades ajenas o que no digan relación con actividades, procesos o publicaciones propios de la Institución.
- No utilizar ninguna de las creaciones de que sea titular el SERNAC, fuera de las funciones propias del Servicio, sin la previa autorización de la Institución.
- No utilizar aplicaciones o productos que infrinjan la propiedad intelectual de terceras personas.

## **Procedimiento**

Corresponderá a la Fiscalía Administrativa del SERNAC, presentar y encargarse de la tramitación ante los órganos administrativos y judiciales competentes, las solicitudes de registro de derecho de autor, protección y defensa de los mismos.

Los costos de solicitud, inscripción, impuestos o registro, defensa, mantención y explotación; serán de cargo del SERNAC.

Las situaciones no contempladas en el presente instrumento o aquellas que tengan el carácter de excepcional o especial, y las dificultades de interpretación y/o aplicación, serán resueltas por el Director Nacional del SERNAC, previo informe de la Fiscalía Administrativa.

## **VI. RELACIÓN CON OTRAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES**

La presente Política se aplicará de manera complementaria con las demás políticas internas y gubernamentales definidas para el Servicio, así como otros documentos pertinentes de SERNAC. Toda la documentación que forme parte del Sistema de Seguridad de la Información, se desarrollará bajo los criterios, formatos y metodologías existentes en el marco del Sistema de Gestión Institucional, siendo de carácter complementario, al desarrollo del sistema.

Especial relación habrá de aplicarse con la Política de Gestión de la Calidad, la de Gestión de Riesgos y la general de Seguridad de la Información.

## **VII. REVISIONES**

Con el fin de asegurar su vigencia, actualización y mejora continua, la presente Política será revisada al menos una vez por año por parte del Comité de Seguridad de la Información, proponiendo a la Dirección Nacional, las mejoras a implementar **o su mantención**.

***La forma de verificar la realización de esta revisión será el acta del Comité de Seguridad de la Información, de la sesión correspondiente.***

## VIII. MECANISMOS DE DIFUSIÓN DE LA POLÍTICA

*La difusión de la presente política se realizará mediante comunicaciones internas, informando a todos los funcionarios y trabajadores del SERNAC las políticas vigentes, su lugar de almacenamiento e invitándolos a revisarlas como parte de sus responsabilidades. Junto a esto, los documentos serán publicados en el gestor documental institucional y en el Registro de publicación de actos y resoluciones con efectos sobre terceros, del sitio web institucional, según corresponda.*

**2°. DÉJESE SIN EFECTO** lo establecido en la Resolución Exenta N° 943 del 28 de diciembre de 2018, y todas las anteriores que se hayan dictado en materia de Política de Propiedad Intelectual.

**3°. DISPÓNESE** que las definiciones que se establezcan a la referida política, se formalizarán a través del correspondiente acto administrativo.

**4°. PUBLÍQUESE** en el gestor documental de la aplicación web de gestión y en el Registro de publicación de actos y resoluciones con efectos sobre terceros, del Portal de Transparencia Activa nuestro sitio web institucional.

### ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE y ARCHÍVESE



**LUCAS DEL VILLAR MONTT**  
Director Nacional  
Servicio Nacional del Consumidor



OLT/PHP/PMG/ALR/olt

**R.J.: 5285**

Distribución:

- Gabinete / Subdirección Nacional.
- Fiscalía Administrativa
- Auditoría Interna
- Unidad de Control de Gestión y Mejoramiento de Procesos.
- Direcciones Regionales.
- Subdirección Jurídica e Interpretación Administrativa.
- Subdirección de Estrategia y Proyectos Institucionales.
- Oficina de Partes.