



140071413  
División Jurídica/ DCA



**CREA LA UNIDAD DE REGISTRO DE EMPRESAS Y SOCIEDADES Y ESTABLECE SUS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES.**

**SANTIAGO, 16 SET. 2013**

**R. A. EXENTA Nº 2180**

**VISTO:** Lo dispuesto en el artículo 24 y 27 de la Ley N° 18.575 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 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; el Decreto con Fuerza de Ley N° 88, de 1953, del Ministerio de Hacienda; el Decreto Supremo N° 747, de 1953, del Ministerio de Economía; en el DFL-1-18.834, de 1990, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; en la ley N° 20.659 y su reglamento, contenido en el Decreto N° 45 de 2013, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, y en la Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República.

**CONSIDERANDO**

- 1.- Que, en conformidad al artículo 24 de la ley N° 18.575, a los Subsecretarios les corresponde ejercer la administración interna del Ministerio.
- 2.- Que, mediante la ley 20.659 se crea el Registro de Empresas y Sociedades, el cual, de acuerdo a lo dispuesto en el inciso final de su artículo N° 11, debe ser administrado por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.
- 3.- Que, con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en la ley N° 20.659 y en su Reglamento, se requiere crear dentro de la Subsecretaría, una unidad especializada en llevar el registro de Empresas y Sociedades, explicitándose también sus funciones y atribuciones.

104

## RESUELVO

**ARTÍCULO 1°:** Crease la Unidad de Registro de Empresas y Sociedades, cuya labor será administrar el Registro de Empresas a que aluden la ley N° 20.659 (en adelante "la Ley") y su reglamento (en adelante "Reglamento").

**ARTÍCULO 2°:** Serán funciones y atribuciones de la Unidad de Registro de Empresas y Sociedades las siguientes:

1. Administrar el Registro de Empresas y Sociedades (en adelante "el Registro") y su sitio web, a objeto de dar cumplimiento cabal a la Ley y su Reglamento.
2. Elaborar, actualizar o modificar, según corresponda, los formularios necesarios para efectuar las actuaciones señaladas en la Ley y su Reglamento.
3. Mantener y actualizar el sitio web del Registro, por sí misma o por terceros.
4. Resguardar la seguridad de la información contenida en el Registro, mediante el monitoreo y actualización permanente de su software y hardware.
5. Resguardar el cumplimiento de las disposiciones de la ley N° 19.628, sobre Protección de la Vida Privada, respecto a los datos personales entregados por los usuarios del sistema.
6. Coordinar la relación entre la Subsecretaría y otras instituciones como Notarios, Conservadores, Servicio de Registro Civil e Identificación, y Servicio de Impuestos Internos, con el fin de permitir el correcto funcionamiento del Registro de acuerdo a las disposiciones de la ley N° 20.659 y su reglamento.
7. Poner a disposición de la ciudadanía, a través del sitio web del Registro, información veraz y actualizada, que permita a los usuarios hacer uso del Registro.
8. Responder consultas de los usuarios del Registro, independientemente del soporte mediante el cual hayan sido efectuadas.
9. Implementar y mantener, por sí o por terceros, las soluciones tecnológicas necesarias para la emisión de los certificados a que aluden la Ley y su Reglamento.
10. Dar cuenta a la Subsecretaría periódicamente del funcionamiento del Registro.

**ARTICULO 3°.-** Adicionalmente, y para los efectos de cumplir de forma adecuada con las funciones y atribuciones señaladas en los puntos anteriores, el Encargado de la Unidad deberá:

1. Organizar los equipos de trabajo de su dependencia.
2. Proponer al Subsecretario, los objetivos y metas de la Unidad.
3. Autorizar los permisos administrativos y feriados legales de sus colaboradores.
4. Solicitar autorización para cometidos y comisiones de sus colaboradores.
5. Solicitar capacitación para los colaboradores de acuerdo a las funciones desempeñadas.
6. Gestionar el desempeño de sus colaboradores, sobre la base de procesos de retroalimentación oportunos.
7. Proponer los informes de desempeño y precalificación de su equipo.
8. Solicitar presupuestos necesarios para el adecuado cumplimiento de metas de la unidad.
9. Controlar los avances de sus procesos a cargo para retroalimentar al Subsecretario.
10. Participar en los procesos de selección de nuevos integrantes en sus equipos.
11. Asesorar al Subsecretario y autoridades del Servicio en materias técnicas específicas y propias de su área de gestión.
12. Asesorar a otras Unidades en las materias técnicas propias de su ámbito de acción.

13. Realizar informes de gestión que sean solicitados por las autoridades, el Subsecretario u organismos públicos externos en su rol de fiscalizadores.
14. Gestionar y coordinarse con otras instancias en materias de compromisos institucionales, tales como Compromisos de Desempeño Colectivo, Programas de Mejoramiento de la Gestión u otros que se determinen.
15. Otorgar cualquier otra información que se estime necesaria para apoyar la gestión del Servicio, previo conocimiento del Subsecretario.
16. Otras acciones que se estimen pertinentes y adecuadas, en relación a la misión de la respectiva Unidad y acorde a sus funciones y atribuciones.

**ARTÍCULO 4°.-** La Unidad dependerá jerárquica y funcionalmente del Subsecretario de Economía y Empresas de Menor Tamaño.

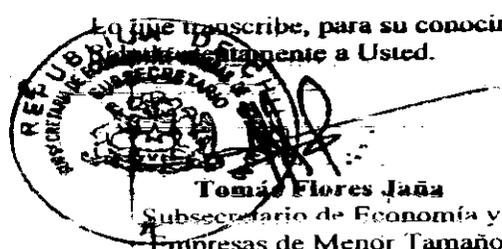
**ANÓTESE Y NOTIFÍQUESE.**



**TOMÁS FLORES JAÑA**  
**SUBSECRETARIO DE ECONOMÍA**  
**Y EMPRESAS DE MENOR TAMAÑO**



Lo que transcribe, para su conocimiento  
y cumplimiento a Usted.



**Tomás Flores Jaña**  
Subsecretario de Economía y  
Empresas de Menor Tamaño