



SANTIAGO 14 de abril de 2009

RESOLUCIÓN EXENTA N° J- 0242

VISTOS:

- 1.- El D.F.L. del Ministerio Secretaría General de la Presidencia N° 1/19653, de 2000, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
- 2.- El D.F.L. del Ministerio de Relaciones Exteriores N° 53, de 1979, que crea la Dirección General de Relaciones Económicas Internacionales y aprueba su Estatuto Orgánico;
- 3.- El Decreto Supremo del Ministerio de Relaciones Exteriores N° 168, de 1980, que aprueba el Reglamento Orgánico de la Dirección General de Relaciones Económicas Internacionales;
- 4.- El Decreto Supremo del Ministerio de Relaciones Exteriores de fecha 9 de agosto de 1979, que crea Oficinas Comerciales de la Dirección General de Relaciones Económicas Internacionales en la República Federal de Alemania, Hamburgo; República de Brasil, Sao Paulo; República de Colombia, Bogotá; Estados Unidos de Norte América, Nueva York; y Estado Imperial del Japón, Tokio;
- 5.- El Decreto Supremo del Ministerio de Relaciones Exteriores N°499, de fecha 17 de mayo de 1990, que crea la Oficina Comercial de la Dirección General de Relaciones Económicas Internacionales en Estocolmo- Suecia;
- 6.- El Decreto Supremo N° 269, de 2004, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que designa al suscrito como Director General de Relaciones Económicas Internacionales;
- 7.- Las Resoluciones Exentas de la Dirección General de Relaciones Económicas Internacionales N° 336, de 1996, que crea las Direcciones Regionales de Tarapacá, Coquimbo, Valparaíso y Bio-Bío; N° 819, de 1998, que crea las Direcciones Regionales de Atacama, Libertador Bernardo O'Higgins, La Araucanía y Los Lagos; N° 2198, de 1998, que crea la Dirección Regional del Maule; N° 2942, de 1998, que crea las Direcciones Regionales de Antofagasta, Aysén del General Carlos Ibañez del Campo y Magallanes y Antártica Chilena; N° J-711, de 2007, que crea la Dirección Regional



Metropolitana de Santiago; N° J-712 , de 2007, que crea la Dirección Regional en la XIV Región de Los Ríos y, N° J-717 de 2007, que crea la Dirección Regional en la XV Región de Arica y Parinacota;

8.- La Resolución Exenta de la Dirección General de Relaciones Económicas Internacionales N° J-0062, de 2009, que establece la estructura orgánica y funciones de los niveles inferiores a Dirección y la organización interna de los correspondientes Departamentos;

9.- La Resolución de la Contraloría General de la República N° 1600, de 2008, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.

CONSIDERANDO:

1. Que el Estatuto Orgánico de la Dirección General de Relaciones Económicas Internacionales confiere a su Director General la facultad de fijar, por Resolución, la estructura orgánica y funciones de los niveles inferiores a Dirección que no se establezcan en dicho Estatuto, pudiendo fijar y modificar la organización interna de los Departamentos;

2. Que para un adecuado cumplimiento de las labores que competen tanto a la Dirección General, a las Direcciones de Asuntos Económicos Bilaterales, de Asuntos Económicos Multilaterales y de Promoción de Exportaciones, como a los Departamentos Jurídico y Administrativo, es necesario modificar y complementar la actual estructura orgánica del Servicio establecida por la Resolución Exenta de la Dirección General de Relaciones Económicas Internacionales N° J-0062, de 2009, sin que ello signifique alteración de la estructura y funciones establecidas en su Ley Orgánica;

3. Que es asimismo necesario dejar constancia de la organización interna general del Servicio.

RESUELVO:

PRIMERO: MODIFÍQUESE la Resolución Exenta de la Dirección General de Relaciones Económicas Internacionales N° J-0062, de 2009, en el siguiente sentido:

I.- Numeral 1. (Dirección de Asuntos Económicos Bilaterales).

A.- En el literal (a) **agréguese** a continuación de la denominación "**Departamento América del Norte**", la expresión "**y Caricom**";



B.- En el literal (d), **sustitúyese** la expresión "**Departamento América Latina y el Caribe**" por "**Departamento Sud y Centroamérica**"

C.- Sustitúyese el texto del literal (f) por el siguiente:

(f) Departamento Coordinación de la Administración de Acuerdos Comerciales.

Coordinar y preparar información presupuestaria para la elaboración del presupuesto anual del área de negociaciones; coordinar la preparación y presentación oportuna de informes de PMG, Convenio de Metas Colectivas y Productos Ministeriales, entre otros, que deben realizar los departamentos dependientes de la Dirección de Asuntos Económicos Bilaterales y Dirección de Asuntos Económicos Multilaterales en cumplimiento de compromisos institucionales con otros Organismos Públicos. Asistir al Director de Asuntos Económicos Bilaterales en la coordinación con los departamentos dependientes de esta Dirección.

II.- Numeral 2. (Dirección de Asuntos Económicos Multilaterales)

En el literal (c) "Departamento OCDE", a continuación de la frase "los comités de trabajo de esa organización", sustitúyase el punto y coma por un punto aparte y elimínese la oración final.

III.- Numeral 3. (Dirección de Promoción de Exportaciones)

A.- Sustitúyase el texto del literal (j) por el siguiente:

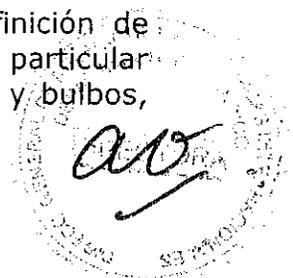
(j) Departamento Industria:

Asesorar a la Dirección en materias relativas a la definición de lineamientos estratégicos en el área de industria, en particular respecto de sectores tales como minería; eléctrico – electrónico, accesorios, textil y confección, cosméticos, artesanía, área médica, envases, metalmecánico, forestal, maquinaria forestal y maderera, construcción, agroindustria, manufacturas de cobre; Mantener coordinación y estrecha comunicación con el sector privado relacionado, siendo su contraparte para la presentación de iniciativas comerciales.

B.- Sustitúyase el texto del literal (k) por el siguiente:

(k) Departamento Agropecuario:

Asesorar a la Dirección en materias relativas a la definición de lineamientos estratégicos en el área de alimentos, en particular respecto de sectores tales como lácteos, carne, flores y bulbos,



fruta fresca, fruta seca, semillas, hortalizas frescas, hierbas medicinales miel, plantas de viveros, productos orgánicos; Mantener coordinación y estrecha comunicación con el sector privado relacionado, siendo su contraparte para la presentación de iniciativas comerciales.

C.- Agrégase el siguiente nuevo literal q):

q) **Direcciones Regionales** creadas por las Resoluciones Exentas de la Dirección General de Relaciones Económicas Internacionales N° 336, de 1996; N° 819, N° 2198 y N° 2942, todas de 1998; N° J-711, N° J-712 y N° J-717, todas de 2007, cuya coordinación corresponde al Departamento Desarrollo Regional:

- ❖ Dirección Regional en la XV Región de Arica y Parinacota, con sede en la ciudad de Arica;
- ❖ Dirección Regional en la I Región de Tarapacá, con sede en la ciudad de Iquique;
- ❖ Dirección Regional en la II Región de Antofagasta, con sede en Antofagasta;
- ❖ Dirección Regional en la III Región de Atacama, con sede en Copiapo;
- ❖ Dirección Regional en la IV Región de Coquimbo, con sede en Coquimbo;
- ❖ Dirección Regional en la V Región de Valparaíso, con sede en Valparaíso;
- ❖ Dirección Regional en la Región Metropolitana, con sede en Santiago;
- ❖ Dirección Regional en la VI Región del Libertador B. O'Higgins, con sede en Rancagua;
- ❖ Dirección Regional en la VII Región del Maule, con sede en Talca;
- ❖ Dirección Regional en la VIII Región del Bio Bio, con sede en Concepción;
- ❖ Dirección Regional en la IX Región de La Araucanía, con sede en Temuco;
- ❖ Dirección Regional en la XIV Región de Los Ríos, con sede en Valdivia;
- ❖ Dirección Regional en la X Región de Los Lagos, con sede en Puerto Montt;
- ❖ Dirección Regional en la XI Región de Aysén, con sede en Coyhaique;
- ❖ Dirección Regional en la XII Región de Magallanes, con sede en Punta Arenas.

A cada Dirección Regional le corresponde: Generar y/o participar en redes institucionales de trabajo, donde se coordinen esfuerzos



públicos y privados, tendientes a impulsar el proceso exportador de las empresas y la internacionalización de la Región; Definir e implementar el plan de acción de la Dirección Regional, el cual deberá contribuir a la provisión en el territorio de los servicios estratégicos de la institución: Información Comercial, Estrategias de Comercialización internacional, apoyo de Mercados de Destino y Acciones de Promoción Comercial, debiendo, para tal efecto, coordinarse con las unidades respectivas de la Institución; Apoyar la gestión del Gobierno Regional, en materias afines a la internacionalización de la región y al posicionamiento de su oferta exportable en los mercados internacionales, además de velar por la representación de Servicio en el Gabinete Regional Ampliado, Agencia Regional de Desarrollo Productivo y ante toda la institucionalidad pública y privada a nivel regional, participando en las acciones y programas de interés local vinculadas al fomento productivo, con potencial impacto directo e indirecto en el sector exportador para el mediano o largo plazo.

IV.- Numeral 5. (Departamento Administrativo)

Sustitúyase el texto de los literales (a), (b), (c), (d), (e), (f) y (g), quedando éstos como sigue:

(a) Subdepartamento de Administración de Servicios:

Le corresponde proveer y administrar los servicios de viajes institucionales, servicios básicos y las mantenciones y reparaciones de las instalaciones de DIRECON, necesarias para el funcionamiento y operación de la Institución.

Estará integrado por:

- **Sección de Servicios Generales:**

Le corresponde mantener y reparar las instalaciones y mobiliario de la institución, coordinar proyectos de remodelación y construcción en la DIRECON y controlar el inventario del material promocional de ProChile.

- **Sección de Viajes Institucionales:**

Le corresponde administrar y controlar toda la gestión relacionada con los viajes institucionales de DIRECON (comisiones de servicio, compra de pasajes, reembolsos y liquidación de viáticos), como asimismo de empresarios chilenos y extranjeros que realizan viajes en el marco de proyectos de promoción comercial.

- **Sección de Oficina de Partes y Archivo:**

Le corresponde administrar y controlar el flujo de la documentación institucional y su archivo según las normas vigentes.



(b) Subdepartamento de Compras y Contrataciones:

Le corresponde realizar las gestiones necesarias para la compra y provisión de los bienes y servicios que se requieran para el funcionamiento de la Institución, de acuerdo a los procedimientos establecidos, con observancia, entre otras, de la Ley de Compras y Contrataciones Públicas y la correspondiente Ley de Presupuesto, dando cumplimiento al Programa de Mejoramiento de Gestión de Compras Públicas con administración eficiente de los recursos asociados.

Estará integrado por:

- **Sección Adquisiciones :**

Le corresponde gestionar las compras y contrataciones de bienes y/o servicios en el marco de la normativa vigente, cuyos montos sean iguales o inferiores a las 100 UTM o cuando se trate de compras por Convenio Marco y/o Tratos Directos indistinto el monto de éstas.

- **Sección de Licitaciones y Contratos:**

Le corresponde gestionar los procesos licitatorios y administrar los contratos institucionales sobre bienes y/o servicios, en el marco de la normativa vigente.

- **Sección de Control y Pagos:**

Le corresponde controlar la conformidad de los bienes y/o servicios adquiridos, junto con la gestión de pago y evaluación de proveedores.

- **Sección de Operaciones e Inventarios:**

Le corresponde administrar y controlar el inventario institucional tanto en Chile como en el extranjero, las existencias, seguros, telefonía y los servicios de courier.

c. Subdepartamento de Coordinación de Asuntos Administrativos.

Le corresponde prestar un apoyo transversal en diferentes temas a la jefatura del Departamento Administrativo, entre otras materias, para efectos de control de calidad, cumplimiento de los compromisos institucionales (PMG, Metas Colectivas, Gestión de Riesgo y Gobierno Transparente) y seguimiento de los distintos temas así



como para la coordinación general interna del Departamento y con las otras instancias de DIRECON. Asimismo, le corresponde mantener actualizados en la Intranet los módulos Normativa de DIRECON y Edificio Carrera.

d. Subdepartamento de Finanzas

Le corresponde asesorar en materia presupuestaria y financiera, generando información relevante para la toma de decisiones en apoyo a la gestión de la DIRECON y otras instituciones públicas o privadas. Le corresponde además entregar un servicio financiero de recaudación y pago de calidad, oportuno y de alta tecnología a los clientes, a nivel nacional e internacional.

Estará integrado por:

- **Sección Presupuesto:**

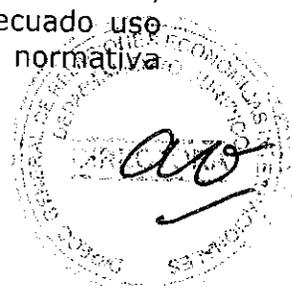
Le corresponde preparar el Proyecto de Presupuesto de DIRECON, controlar el Presupuesto Vigente institucional y coordinar las acciones necesarias para su eficiente utilización en términos administrativos. Asimismo, le corresponde informar sobre su estado de ejecución a las distintas Direcciones en apoyo a su proceso de toma de decisiones, como asimismo a organismos pertinentes dependientes del Estado e internacionales.

- **Sección Contabilidad:**

Le corresponde realizar el registro de todos los hechos económicos y financieros de DIRECON en el momento en que se originan, en base al Sistema de Contabilidad General de la Nación, permitiendo la generación de distintos informes contables relativos al comportamiento presupuestario y financiero de la Institución, en armonía con los principios, normas y procedimientos técnicos vigentes, establecidos por la Contraloría General de la República.

- **Sección Tesorería:**

Le corresponde realizar una eficiente administración, control e integridad de los recursos financieros institucionales, es decir, tanto del giro como de los ingresos, de las múltiples cuentas corrientes Institucionales de la Sede Central, velando además, por la oportunidad en la entrega y el adecuado uso de los recursos públicos, de acuerdo a la normativa vigente.



e. Subdepartamento de Gestión Administrativa de Proyectos

Le corresponde gestionar todos los servicios administrativos vinculados al ciclo de vida presupuestario de los proyectos y a la administración de los convenios de transferencias a terceros. Además, se encarga de fiscalizar el correcto uso de los fondos públicos asignados a la Red Externa e Interna de DIRECON, como asimismo de aquellos recursos destinados al apoyo de la internalización de estrategias sectoriales y empresariales de promoción de exportaciones.

Estará integrado por:

- **Sección Administración de Proyectos:**

Le corresponde gestionar todos los servicios administrativos vinculados al ciclo de vida presupuestario de los proyectos.

- **Sección Gestión de Transferencias:**

Le corresponde gestionar los servicios administrativos vinculados a la administración de convenios de transferencia a terceros y la fiscalización del correcto uso de los fondos públicos transferidos.

- **Sección Operaciones de Unidades Comerciales:**

Le corresponde apoyar y controlar con servicios administrativos especializados, la correcta utilización de los recursos de acuerdo a la normativa vigente, los cuales son destinados a la Red Externa e Interna de DIRECON para el financiamiento de gastos del presupuesto operacional de la unidad comercial como, asimismo, de los gastos originados en virtud de la ejecución de actividades de promoción de exportaciones y negociaciones.

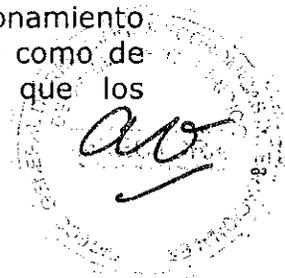
f. Subdepartamento de Informática:

Le corresponde proveer, administrar y mantener servicios y herramientas tecnológicas, que permitan a DIRECON cumplir con sus objetivos Institucionales.

Estará integrado por:

- **Sección de Administración de Plataforma:**

Le corresponde asegurar el correcto funcionamiento de la plataforma básica tanto de Hardware como de Software de la Institución permitiendo que los



funcionarios logren cumplir sus funciones con el apoyo computacional pertinente. Asimismo, le corresponde dar el soporte necesario para resolver las dudas y problemas cotidianos de funcionamiento de la plataforma informática instalada.

- **Sección de Mantenimiento de Sistemas:**

Le corresponde asegurar que los sistemas tengan un adecuado desempeño. Lo anterior, mediante la revisión periódica de las bases de datos y de la consistencia de la información y la reacción oportuna cuando se hayan originado problemas en los sistemas, minimizando al máximo posible la pérdida de tiempo de los funcionarios por la no disponibilidad de los mismos.

- **Sección de Proyectos Tecnológicos:**

Le corresponde celar por el diseño, implementación y puesta en marcha de nuevos proyectos tecnológicos concebidos para mejorar la productividad o apoyar las áreas de la institución que no cuenten con un adecuado soporte tecnológico.

g. Subdepartamento de Recursos Humanos

Le corresponde ejecutar las gestiones necesarias para dotar, desarrollar y mantener las personas idóneas para cumplir con los objetivos y metas de la Institución.

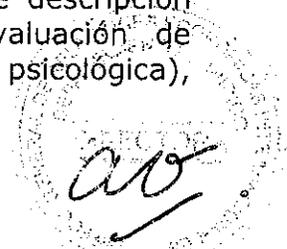
Estará integrado por:

- **Sección Administración de Personal.**

Le corresponde asegurar el adecuado cumplimiento del marco normativo relativo a la administración de personal del sector público en Chile, en materias de incorporación, mantención y desvinculación de personas en DIRECON, a través de los actos administrativos pertinentes. Además, le corresponde velar por el oportuno y correcto cálculo y pago de las remuneraciones y honorarios de todo el personal de DIRECON, administrando los haberes y descuentos correspondientes.

- **Sección Desarrollo de Personas.**

Le corresponde gestionar adecuadamente los procesos relacionados con capital humano (formación y competencias laborales, confección de descripción de cargos, selección de personal, evaluación de desempeño y asistencia social y psicológica),

A circular stamp with a handwritten signature inside, located in the bottom right corner of the page. The signature appears to be 'AO'.

ambiente general de trabajo (diagnósticos e intervención de climas organizacionales en equipos de trabajo, higiene y seguridad de ambientes laborales y buenas prácticas laborales), convenios y beneficios para los funcionarios de DIRECON, en el marco de los lineamientos estratégicos de la institución.

- **Sección Internacional de Recursos Humanos.**
Le corresponde sustentar un nexo con la Red Externa de DIRECON, satisfaciendo las necesidades en materia de recursos humanos mediante los procesos de registro (destinaciones, contrataciones locales, ya sea con legislación local o chilena, y a honorarios), mantención y la desvinculación de personal (adscripciones y términos de contratos).

SEGUNDO: MODIFÍQUESE la Resolución Exenta de esta Dirección General de Relaciones Económicas Internacionales N° 336, de 1996, que, entre otras materias, crea la Dirección Regional de Tarapacá, en el sentido de establecer que su sede es la ciudad de Iquique.

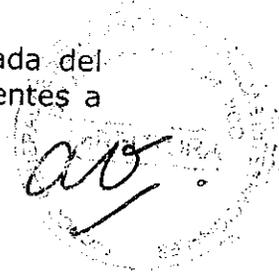
TERCERO: DÉJASE CONSTANCIA que de conformidad con lo establecido en la Resolución Exenta de la Dirección General de Relaciones Económicas Internacionales N° J-0062, de 2009, modificada en la forma indicada en el numeral PRIMERO precedente y acorde con las disposiciones contenidas en la normativa singularizada en los numerales 2), 3), 4), 6) y 7) de los VISTOS de la presente Resolución, la actual estructura orgánica y funcional de la Dirección General de Relaciones Económicas Internacionales es la siguiente:

I.- JEFE SUPERIOR DEL SERVICIO.

Director General de Relaciones Económicas Internacionales, quien inviste la calidad de representante legal, responsable directo de su conducción administrativa y de ejercer las funciones propias de la condición de Jefe de Servicio y, en especial, aquéllas que le asigna el Artículo 6° del Decreto con Fuerza de Ley N° 53, de 1979, del Ministerio de Relaciones Exteriores.

II.- DIRECCIONES Y DEPARTAMENTOS DEPENDIENTES DIRECTAMENTE DEL DIRECTOR GENERAL DE RELACIONES ECONÓMICAS INTERNACIONALES Y SUS RESPECTIVAS FUNCIONES:

A.- Dirección de Asuntos Económicos Bilaterales, encargada del estudio, proposición y ejecución de todas las acciones concernientes a



las relaciones económicas bilaterales y en especial a las señaladas en los literales c), f), m) o), p), q) y r) del artículo 3° del Decreto con Fuerza de Ley N° 53, de 1979, del Ministerio de Relaciones Exteriores;

B.- Dirección de Asuntos Económicos Multilaterales, encargada del estudio, proposición y ejecución de todas las acciones concernientes a las negociaciones multilaterales y a los organismos internacionales económicos, y en especial a las señaladas en los literales b), h), j) o), p), q) y r) del artículo 3° del Decreto con Fuerza de Ley N° 53, de 1979, del Ministerio de Relaciones Exteriores;

C.- Dirección de Promoción de Exportaciones, encargada del estudio, proposición y ejecución de todas las acciones concernientes a la promoción, diversificación y estímulo del comercio exterior del país y, en especial a las señaladas en los literales a), d), e), g), i), k), l), n), o), p), q) y r) del artículo 3° del Decreto con Fuerza de Ley N° 53, de 1979, del Ministerio de Relaciones Exteriores;

D.- Departamento Jurídico, encargado de ejercer las funciones establecidas en el Artículo 11° del Decreto con Fuerza de Ley N° 53, de 1979, del Ministerio de Relaciones Exteriores;

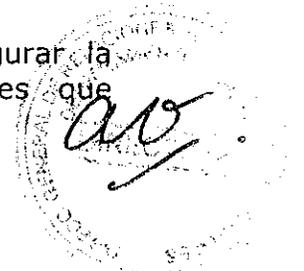
E.- Departamento Administrativo, encargado de ejercer las funciones establecidas en el Artículo 12° del Decreto con Fuerza de Ley N° 53, de 1979, del Ministerio de Relaciones Exteriores;

F.- Departamento de Comunicaciones, encargado del diseño y levantamiento de estrategias para dar a conocer en Chile y en el exterior el trabajo y logros institucionales; Responsable del sistema de comunicaciones externas e internas de la DIRECON, del Comité Editorial y de la página WEB e intranet institucional y del diseño y levantamiento de las comunicaciones internas;

G.- Departamento de Programación y Control de Gestión, encargado de coordinar la definición y colaborar en el establecimiento de los compromisos institucionales y controlar su cumplimiento para la gestión interna y eficiencia del Servicio;

H.- Departamento Unidad Ejecutora del Programa de Fortalecimiento de la Capacidad Institucional de DIRECON, responsable de coordinar y supervisar la Ejecución del Programa DIRECON-BID, tanto en su aspecto de gestión general como en lo referente a temas técnicos y operacionales, incluyendo la coordinación con el Banco Interamericano del Desarrollo (BID) y las distintas dependencias de DIRECON;

I.- Departamento Auditoría Interna, encargado de asegurar la instalación y funcionamiento de controles internos eficientes que



permitan la protección de los recursos, la disponibilidad de información confiable, pertinente y oportuna y la promoción de la eficiencia operacional de la DIRECON; y garantizar que la ejecución de las programaciones se ajuste al ordenamiento jurídico que regula el funcionamiento del Servicio;

J.- Departamento Unidad de Gestión de Riesgo, responsable de implementar, mantener y coordinar un Proceso de Gestión de Riesgos en la Dirección General de Relaciones Económicas Internacionales, que permita evaluar, identificar, medir y reportar amenazas que afecten el logro de los objetivos estratégicos del Servicio. Encargado de garantizar el cumplimiento de las instrucciones que sobre la materia imparta la Presidencia de la República, de acuerdo a las especificaciones y orientaciones técnicas emanadas del Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno para la implementación y mantención del Proceso de Gestión de Riesgos;

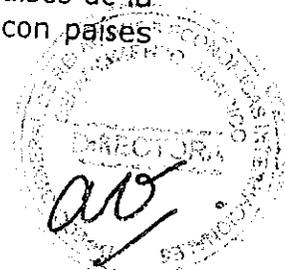
K.- Departamento de Estudios, encargado de proporcionar estudios especiales de comercio exterior para fines de las negociaciones con otros países (estudios de impactos) o bien para análisis y presentaciones de la Dirección General (situación economía mundial). Responsable además, de entregar información permanente (informe trimestral de comercio exterior chileno cada trimestre del año) o informes especiales sobre temas de comercio exterior (tipo de cambio) y evaluaciones anuales de los TLC acordados por Chile;

L.- Gabinete, encargado de administrar el Gabinete de la Dirección General de DIRECON.

III.- DIRECCIÓN DE ASUNTOS ECONÓMICOS BILATERALES. DEPARTAMENTOS Y SUBDEPARTAMENTOS QUE LA INTEGRAN Y SUS RESPECTIVAS FUNCIONES

(a) Departamento América del Norte y Caricom, responsable de: Coordinar las Negociaciones de los Acuerdos Comerciales Bilaterales con los países de la región; Administrar e implementar los Acuerdos Comerciales con los países de la región; y Coordinar y dar seguimiento a los compromisos de negociaciones futuras.

(b) Departamento Europa, responsable de: Coordinar las Negociaciones de los Acuerdos Comerciales Bilaterales con los países de la región; Administrar e implementar los Acuerdos Comerciales con los países de la región; Seguimiento de las relaciones económicas bilaterales con países de Europa.



(c) Departamento África y Medio Oriente, responsable de: Coordinar las Negociaciones de los Acuerdos Comerciales Bilaterales con los países de la región; Administrar e implementar los Acuerdos Comerciales con los países de la región; Seguimiento de las relaciones económicas bilaterales con países de África y Medio Oriente.

(d) Departamento Sud y Centroamérica, responsable de coordinar las Negociaciones de los Acuerdos Comerciales Bilaterales con los países de la región; Administrar e implementar los Acuerdos Comerciales con los países de la región; Coordinar y dar seguimiento a los compromisos de negociaciones futuras.

(e) Departamento Asia y Oceanía, responsable de: Coordinar las Negociaciones de los Acuerdos Comerciales Bilaterales con los países de la región; Administrar e implementar los Acuerdos Comerciales con los países de la región; Coordinar y dar seguimiento a los compromisos de negociaciones futuras; y Seguimiento de las relaciones económicas bilaterales con países de Asia y Oceanía.

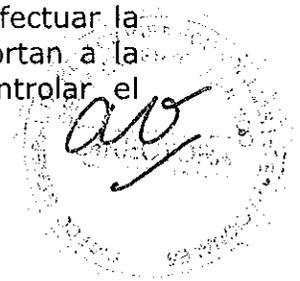
(f) Departamento Coordinación de la Administración de Acuerdos Comerciales, responsable de: Coordinar y preparar información presupuestaria para la elaboración del presupuesto anual del área de negociaciones; coordinar la preparación y presentación oportuna de informes de PMG, Convenio de Metas Colectivas y Productos Ministeriales, entre otros, que deben realizar los departamentos dependientes de la Dirección de Asuntos Económicos Bilaterales y Dirección de Asuntos Económicos Multilaterales en cumplimiento de compromisos institucionales con otros Organismos Públicos. Asistir al Director de Asuntos Económicos Bilaterales en la coordinación con los departamentos dependientes de esta Dirección.

(g) Departamento de Acceso a Mercados, responsable de: Coordinar y dirigir las negociaciones, en comercio de bienes, relativas a Normas de Origen, Procedimientos Aduaneros, Normas Sanitarias y Fitosanitarias; Obstáculos Técnicos al Comercio; Contratación Pública y Apoyar la Implementación y difusión de los Acuerdos Comerciales.

De este Departamento dependen los siguientes Subdepartamentos:

a. Subdepartamento de Certificación y Verificación de Origen, encargado de:

Coordinar y dirigir el proceso de Certificación de Origen con todas las oficinas certificadoras, Direcciones Regionales de ProChile y entidades pre-certificadoras (CNC, SOFOFA, Cochilco, Sernapesca, SAG), Agencias de Aduanas; efectuar la verificación de origen de los productos que se exportan a la Comunidad Europea, EFTA y China. Asimismo, controlar el



proceso de verificación de origen que solicitan las aduanas de importación en el marco de otros Acuerdos donde la DIRECON ha delegado o encomendado las funciones de certificación de origen tal como: MERCOSUR, ALADI, Japón, India, etc.

b. Subdepartamento de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias, SPS, encargado de:

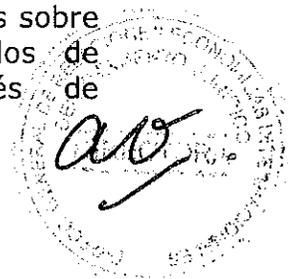
Participar en las negociaciones y apoyar en la implementación del Capítulo sobre Materias Sanitarias y Fitosanitarias de los acuerdos comerciales, en coordinación con los servicios públicos nacionales. Asimismo, participar en el Comité de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias de la Organización Mundial del Comercio, OMC. Participar en la Comisión Nacional del CODEX Alimentario y en los Subcomités de Trabajo, en coordinación con otros servicios públicos nacionales. Coordinación de la Comisión Nacional Interministerial en Materias Sanitarias y Fitosanitarias, presidida por Direcon. Participar en la Agencia Chilena de Inocuidad de los Alimentos (ACHIA) y en su grupo de trabajo técnico. Participar en los grupos de Food Defense y Food Safety del Foro de Cooperación Económica del Asia - Pacífico (APEC)

c. Subdepartamento de Obstáculos Técnicos al Comercio, OTC (TBT), encargado de:

Negociar y administrar el capítulo sobre obstáculos técnicos al comercio (OTC) en acuerdos bilaterales y multilaterales, y participar y gestionar las diversas tareas en relación a los OTC en instancias multilaterales. Gestionar y coordinar problemas comerciales relacionados con OTC. Liderar y gestionar, por la parte pública, las tareas del grupo de trabajo público-privado OTC. Difundir y capacitar al sector público involucrado en el área de regulación técnica y aplicación del Decreto sobre criterios para la dictación de reglamentos relativos a productos. Coordinación y seguimiento en la elaboración de reglamentos técnicos de productos. Presidir la Comisión Nacional sobre Obstáculos Técnicos al Comercio. Realizar actividades para la implementación del acuerdo OTC-OMC. Administración del Portal de Reglamentos Técnicos.

d. Subdepartamento de Contratación Pública, encargado de:

Negociar y administrar los capítulos sobre Contratación Pública en acuerdos bilaterales en coordinación con los servicios públicos nacionales. Participar en los Foros Multilaterales sobre el tema. Implementar la aplicación de los capítulos de Contratación Pública: Reuniones de los Comités de



Contratación Pública estipulados en los capítulos, implementación de los compromisos adquiridos; gestionar y coordinar los problemas comerciales que deriven de los mismos. Difundir los contenidos y alcances de los capítulos de Contratación Pública y capacitar a los funcionarios encargados de su aplicación tanto en la DIRECON como en el resto de los servicios y agencias públicos y privados.

- (h) **Departamento de Defensa Comercial**, encargado de: Coordinar y representar, en las distintas negociaciones internacionales la posición de Chile, en relación con la defensa comercial y competencia; Representar al Ministerio de Relaciones Exteriores en la Comisión Nacional Encargada de Investigar la Existencia de Distorsiones en el Precio de las Mercaderías Importadas, en adelante Comisión de Distorsiones; Defender intereses exportadores chilenos a través de defensa o asesoría frente a acusaciones de comercio desleal en mercados de exportación de Chile.
- (i) **Departamento de Inversiones en el Extranjero**, encargado de: Proporcionar información y antecedentes que permitan sustentar acciones de política económica, dirigidas a acompañar la internacionalización de la empresa chilena en materia de inversiones en el extranjero, en estrecha vinculación con las necesidades identificadas en conjunto con el sector privado; Asegurar el adecuado monitoreo y seguimiento de las inversiones directas de empresas chilenas en el exterior, así como de su creciente incidencia sobre la política económica exterior de Chile; y Fortalecer un elemento de la política exterior de Chile en materia de integración económica, especialmente en materia vecinal y regional.

**IV.- DIRECCIÓN DE ASUNTOS ECONÓMICOS MULTILATERALES.
DEPARTAMENTOS Y SUBDEPARTAMENTOS QUE LA INTEGRAN Y
SUS RESPECTIVAS FUNCIONES.**

- (a) **Departamento OMC**, responsable de: Ejecutar la política del gobierno de Chile y/o representar los intereses de Chile en la Organización Mundial de Comercio (OMC); Coordinar y dar seguimiento a la participación de las distintas instituciones del Estado en los comités de trabajo de esta organización.
- (b) **Departamento APEC**, responsable de: Ejecutar la política del gobierno y/o representar los intereses de Chile en el Foro de Cooperación Económica del Asia – Pacífico (APEC); Coordinar y dar seguimiento a la participación de las distintas instituciones del Estado en los comités de trabajo de este Foro.

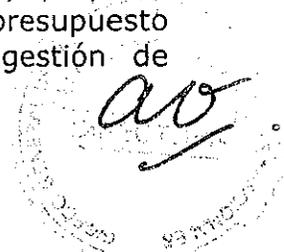


- (c) **Departamento OCDE**, responsable de: Ejecutar la política del gobierno y/o representar los intereses de Chile en la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE); Coordinar y dar seguimiento a la participación de las distintas instituciones del Estado en los comités de trabajo de esa organización.
- (d) **Departamento de Servicios, Inversiones y Transporte Aéreo**, responsable de: Participar en las negociaciones de servicios, inversiones y transporte aéreo, y en la implementación de los respectivos TLCs, en estos aspectos; Participar en foros multilaterales sobre servicios e inversiones, y en las actividades de coordinación y negociación del Transporte Aéreo; y realizar el seguimiento y mantener información actualizada de exportaciones de servicios e inversiones extranjeras en Chile y chilenas en el extranjero.
- (e) **Departamento de Comercio y Desarrollo Sustentable**, responsable de: Ejecutar la política del Gobierno y representar los intereses de Chile, posicionándolo como país que observa los principios del desarrollo sustentable, armonizando el crecimiento económico, la equidad social, la protección del medio ambiente y la conservación de los recursos naturales; y Participar en la formulación de políticas públicas orientadas a compatibilizar los temas ambientales y comerciales de modo que permitan avanzar hacia un desarrollo sustentable.
- (f) **Departamento de Propiedad Intelectual**, responsable de: Liderar un equipo a cargo de las negociaciones multilaterales y bilaterales de propiedad intelectual ante la Organización Mundial de Comercio (OMC), Organización Multilateral de Propiedad Intelectual (OMPI), Organización Mundial de la Salud (OMS) y APEC; Ejecutar y coordinar la política nacional respecto de materias de propiedad intelectual en negociación; Implementación a nivel nacional de los compromisos internacionales adquiridos en materia de propiedad intelectual, en especial a través del Comité Interministerial respectivo.

V.- DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE EXPORTACIONES.

1.- DEPARTAMENTOS y SUBDEPARTAMENTOS QUE LA INTEGRAN Y SUS RESPECTIVAS FUNCIONES.

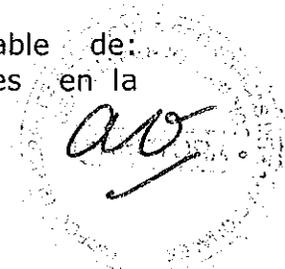
- (a) **Departamento de Planificación y Asignación de Recursos**, responsable de: Asesorar a la Dirección en materias de planificación y asignación de recursos; Coordinar y preparar información presupuestaria para la elaboración del presupuesto anual; Asesorar en materias de planificación y gestión de



recursos tanto financieros como humanos; Mantener información actualizada de la ejecución presupuestaria de las distintas unidades y de forma global; Mantener coordinación y comunicación con las áreas administrativas de contabilidad y finanzas; Preparar informes presupuestarios; Mantener coordinación con todas las unidades de ProChile.

De este Departamento dependen los siguientes Subdepartamentos, cuyas funciones se indican en cada caso:

- a. **Subdepartamento Presupuesto**, encargado de: Administrar el uso eficiente y eficaz de los recursos institucionales, mediante la planificación, evaluación, asignación y control de su ejecución, en apoyo al cumplimiento de los objetivos y metas de la Dirección de Promoción de Exportaciones. Además, generar las coordinaciones internas para el proceso anual de solicitud de fondos.
 - b. **Subdepartamento Secretaria Ejecutiva del Fondo de Promoción de Exportaciones Silvoagropecuarias**, encargado de: Planificación, administración, control y seguimiento de los recursos asignados al Fondo de Promoción de Exportaciones Silvoagropecuarias (FPESA); Construcción, defensa y seguimiento del presupuesto exploratorio y luego el definitivo del FPESA; Implementación de los objetivos y productos estratégicos definidos por el Consejo del FPESA; Planificación, generación, y ejecución del Concurso Nacional de Promoción de Exportaciones Silvoagropecuarias y del Concurso para la Agricultura Familiar Campesina; Apoyo en la elaboración, evaluación y seguimiento de los planes estratégicos sectoriales anuales (sectores silvoagropecuarios).
 - c. **Subdepartamento Unidad Ejecución Proyecto BID-FOMIN (PYMEXPORTA)**, encargado de: Organizar, dirigir y coordinar las actividades del Proyecto, incluyendo entre otros el desarrollo del "modelo"; la ejecución de los componentes, informes de seguimiento; coordinación con las Direcciones Regionales. Es responsable de coordinar las actividades administrativas relacionadas con registros financieros, adquisiciones, solicitudes de no objeción, contratación de expertos y rendiciones de cuentas
- (b) **Departamento Desarrollo Estratégico**, responsable de: Asesorar a la Dirección de Promoción de Exportaciones en la



definición de los lineamientos estratégicos institucionales y su nivel de cumplimiento (BSC); Monitorear el comportamiento de las exportaciones del país con énfasis en las No Tradicionales y Pequeña y Mediana Empresa Exportadora; Realizar estudios relativos a la evaluación de servicios, segmentación y nivel de satisfacción de clientes; Apoyar el diseño de estrategias institucionales para mejorar el posicionamiento de la organización; Generar e implementar el proceso de priorización producto-mercado institucional; Asesorar a la Dirección en el diseño e implementación de Plan TI institucional.

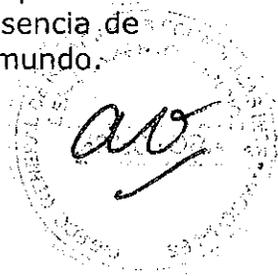
De este Departamento depende el **Subdepartamento Sistemas**, encargado de: Realizar el levantamiento de requerimientos institucionales en materia de TI que permita diseñar e implementar el Plan de TI de la Dirección de Promoción de Exportaciones en coordinación con otras Unidades de Direcon; Efectuar la administración y mantención de los sistemas actuales y los debidos soportes a usuarios; Capacitar a los usuarios y desarrollar propuestas de mejora en los sistemas.

- (c) **Departamento Unidad de Control y Seguimiento de Proyectos**, responsable de: Dar seguimiento a los proyectos de promoción de exportaciones aprobados en los distintos procesos de asignación de recursos y sus instrumentos o programas de promoción relacionados; Velar por la difusión de los informes de gestión de los proyectos de promoción de exportaciones; Proponer mecanismos de monitoreo de impacto de las estrategias de promoción de exportaciones; Definición y rediseño de procedimientos que permitan aumentar la eficacia de las metodologías de asignación de recursos.
- (d) **Departamento Desarrollo Regional**, responsable de: Asesorar a la Dirección en materia de definición, coordinación y ejecución de estrategias regionales, proponer estrategias de desarrollo en materia de promoción de exportaciones para cada una de las regiones; Coordinar a las 15 Direcciones Regionales y dar seguimiento a los proyectos y plan de acción de cada una de ellas.
- (e) **Departamento de Información Comercial**, responsable de: Generar y difundir información comercial de la Dirección de Promoción de Exportaciones en relación con los servicios que presta al sector exportador; Evaluar y proponer mejoras a los sistemas de información comercial.

De este Departamento dependen los siguientes Subdepartamentos, cuyas funciones se indican en cada caso:

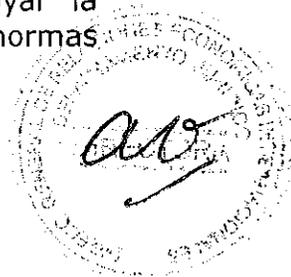


- a. **Subdepartamento de Gestión de Información**, responsable del servicio de estudios a pedido; encargado de la operación de los portales ProChile.cl y chileinfo.com. Encargado de levantar a la Web los Perfiles Mercado Producto, difundiendo estudios y noticias relativas a la actividad exportadora buscando apoyar las iniciativas de internacionalización de la oferta exportable nacional; responsable de coordinar el Centro de Información al Exportador (CYBEREXPORT) y la Biblioteca virtual. Además gestiona la compra, capacita y difunde el uso de suscripciones a sistemas de informaciones del Ministerio y su red de oficinas.
- b. **Subdepartamento de Asistencia al Exportador**, responsable de: Servicio de Asistencia al Exportador; Prestación de apoyo en la búsqueda de información comercial y capacitación; Gestión de los reclamos, sugerencias y consultas de la ciudadanía y de empresas exportadoras, relativas al quehacer institucional, al proceso exportador y acuerdos comerciales firmados por Chile, ingresadas a través de los espacios de atención virtuales y presenciales, incluyendo con esto, la coordinación de las atenciones en la Direcciones Regionales y Cyberexport.
- (f) **Departamento de Difusión Internacional**, responsable de: Coordinar las actividades de posicionamiento de Chile en el exterior; Determinar e implementar planes anuales de posicionamiento en mercados prioritarios; Difundir proyectos y resultados de las campañas de posicionamiento internacional; Coordinar otras iniciativas públicas y privadas para potenciar el impacto y representatividad de la campaña genérica.
- (g) **Departamento de Promoción y Marketing Internacional**, responsable de: Detectar y evaluar necesidades de material y acciones de marketing de distintas áreas de la Dirección de Promoción de Exportaciones; Difundir los servicios de la Dirección de Promoción de Exportaciones a través de soportes promocionales; Implementar material promocional para la difusión de Chile, sus productos y servicios; Planificar, organizar, coordinar e implementar acciones de Marketing Internacional, en el marco de la promoción de productos y servicios chilenos en el exterior.
- (h) **Departamento de Ferias y Eventos**, responsable de: Proponer, coordinar y convocar a las ferias internacionales que se aprueban durante el año anterior a su realización; Organizar la presencia de empresas chilenas en distintas ferias internacionales del mundo.



- (i) **Departamento Alimentos Procesados**, responsable de: Asesorar a la Dirección en materias relativas a la definición de lineamientos estratégicos en el área de la industria de alimentos procesados, en particular respecto de sectores tales como productos del mar, aceite vegetales, vinos, productos gourmet, hortalizas en conservas, berries procesados; Mantener coordinación y estrecha comunicación con el sector privado relacionado, siendo su contraparte para la presentación de iniciativas comerciales.
- (j) **Departamento Industria**, responsable de: Asesorar a la Dirección en materias relativas a la definición de lineamientos estratégicos en el área de industria, en particular respecto de sectores tales como minería; eléctrico - electrónico, accesorios, textil y confección, cosméticos, artesanía, área médica, envases, metalmecánico, forestal, maquinaria forestal y maderera, construcción, agroindustria, manufacturas de cobre; Mantener coordinación y estrecha comunicación con el sector privado relacionado, siendo su contraparte para la presentación de iniciativas comerciales.
- (k) **Departamento Agropecuario**, responsable de: Asesorar a la Dirección en materias relativas a la definición de lineamientos estratégicos en el área de alimentos, en particular respecto de sectores tales como lácteos, carne, flores y bulbos, fruta fresca, fruta seca, semillas, hortalizas frescas, hierbas medicinales miel, plantas de viveros, productos orgánicos; Mantener coordinación y estrecha comunicación con el sector privado relacionado, siendo su contraparte para la presentación de iniciativas comerciales.
- (l) **Departamento Comercio de Servicios**, responsable de: Asesorar a la Dirección en materias relacionadas a la definición de lineamientos estratégicos en el área del comercio de servicios, en particular respecto de los sectores audiovisuales, ingeniería, editoriales, servicios universitarios, tecnologías de la información, logística, exportación de arte, servicios ambientales, bonos de carbono, entre otros.

De este Departamento depende el **Subdepartamento Medio Ambiente**, encargado de: Facilitar, promover y potenciar las oportunidades de negocio en el sector Servicios Ambientales y Mercado del Carbono; Generar información estratégica Ambiental como apoyo a la gestión del sector privado, priorizando el uso del modulo ambiental de la pagina Web de ProChile; Apoyar la compatibilización de la estructura exportadora con las normas medioambientales.



- (m) **Departamento América del Norte**, responsable de la planificación, coordinación, ejecución y seguimiento de las estrategias, planes de trabajo y actividades para cada mercado de la zona geográfica de su competencia. Asimismo, supervisar y coordinar el trabajo de las Oficinas Comerciales y Representaciones comerciales de la Institución en la respectiva área geográfica; Difundir las oportunidades de negocios para Chile, que se presentan en la respectiva área geográfica.
- (n) **Departamento Europa**, responsable de la planificación, coordinación, ejecución y seguimiento de las estrategias, planes de trabajo y actividades para cada mercado de la zona geográfica de su competencia. Encargado de supervisar y coordinar el trabajo de las Oficinas Comerciales y Representaciones Comerciales de la Institución en la respectiva área geográfica; Difundir las oportunidades de negocios para Chile, que se presentan en la respectiva área geográfica.
- (o) **Departamento Asia Pacífico y Nuevos Mercados**, responsable de la planificación, coordinación, ejecución y seguimiento de las estrategias, planes de trabajo y actividades para cada mercado de la zona geográfica de su competencia. Asimismo, encargado de supervisar y coordinar el trabajo de las Oficinas Comerciales y Representaciones Comerciales de la Institución en la respectiva área geográfica; Difundir las oportunidades de negocios para Chile, que se presentan en la respectiva área geográfica.
- (p) **Departamento América Latina**, responsable de la planificación, coordinación, ejecución y seguimiento de las estrategias, planes de trabajo y actividades para cada mercado de la zona geográfica de su competencia. Asimismo, encargado de supervisar y coordinar el trabajo de las Oficinas Comerciales y Representaciones Comerciales de la Institución en la respectiva área geográfica; Difundir las oportunidades de negocios para Chile, que se presentan en la respectiva área geográfica.

De este Departamento dependen los siguientes Subdepartamentos, cuyas funciones se indican a continuación:

- a. **Subdepartamento América del Sur**, encargado de la coordinación, planificación y seguimiento de las estrategias de la zona geográfica de su competencia; Supervisar y coordinar el trabajo de las Oficinas y Representaciones Comerciales en la respectiva área geográfica.

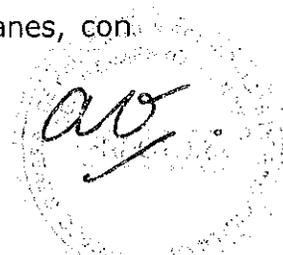


b. Subdepartamento Centroamérica y Caribe; encargado de la coordinación, planificación y seguimiento de las estrategias de la zona geográfica de su competencia; Supervisar y coordinar el trabajo de las Oficinas y Representaciones Comerciales en la respectiva área geográfica.

2.- RED INTERNA DE DIRECCIONES REGIONALES Y SUS RESPECTIVAS FUNCIONES.

Quince (15) Direcciones Regionales creadas por las Resoluciones Exentas de la Dirección General de Relaciones Económicas Internacionales N° 336, de 1996; N° 819, N° 2198 y N° 2942, todas de 1998; N° J-711, N° J-712 y N° J-717, todas de 2007, cuya coordinación corresponde al Departamento Desarrollo Regional:

- ❖ Dirección Regional en la XV Región de Arica y Parinacota, con sede en la ciudad de Arica;
- ❖ Dirección Regional en la I Región de Tarapacá, con sede en la ciudad de Iquique;
- ❖ Dirección Regional en la II Región de Antofagasta, con sede en Antofagasta;
- ❖ Dirección Regional en la III Región de Atacama, con sede en Copiapo;
- ❖ Dirección Regional en la IV Región de Coquimbo, con sede en Coquimbo;
- ❖ Dirección Regional en la V Región de Valparaíso, con sede en Valparaíso;
- ❖ Dirección Regional en la Región Metropolitana, con sede en Santiago;
- ❖ Dirección Regional en la VI Región del Libertador B. O'Higgins, con sede en Rancagua;
- ❖ Dirección Regional en la VII Región del Maule, con sede en Talca;
- ❖ Dirección Regional en la VIII Región del Bio Bio, con sede en Concepción;
- ❖ Dirección Regional en la IX Región de La Araucanía, con sede en Temuco;
- ❖ Dirección Regional en la XIV Región de Los Ríos, con sede en Valdivia;
- ❖ Dirección Regional en la X Región de Los Lagos, con sede en Puerto Montt;
- ❖ Dirección Regional en la XI Región de Aysén, con sede en Coyhaique;
- ❖ Dirección Regional en la XII Región de Magallanes, con sede en Punta Arenas.

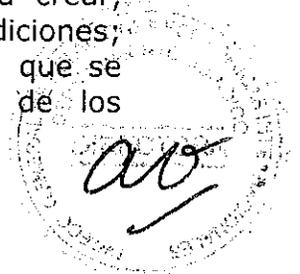


A cada Dirección Regional le corresponde: Generar y/o participar en redes institucionales de trabajo, donde se coordinen esfuerzos públicos y privados, tendientes a impulsar el proceso exportador de las empresas y la internacionalización de la Región; Definir e implementar el plan de acción de la Dirección Regional, el cual deberá contribuir a la provisión en el territorio de los servicios estratégicos de la institución: Información Comercial, Estrategias de Comercialización internacional, apoyo de Mercados de Destino y Acciones de Promoción Comercial, debiendo, para tal efecto, coordinarse con las unidades respectivas de la Institución; Apoyar la gestión del Gobierno Regional, en materias afines a la internacionalización de la región y al posicionamiento de su oferta exportable en los mercados internacionales, además de velar por la representación de Servicio en el Gabinete Regional Ampliado, Agencia Regional de Desarrollo Productivo y ante toda la institucionalidad pública y privada a nivel regional, participando en las acciones y programas de interés local vinculadas al fomento productivo, con potencial impacto directo e indirecto en el sector exportador para el mediano o largo plazo.

3.- RED EXTERNA Y SUS FUNCIONES

A objeto de cumplir las funciones señaladas en el Artículo 3º, literales a), d), e), i), l) y n) del D.F.L. N° 53, de 1979 y artículo 5º del Decreto Supremo N° 168, de 1980, ambos del Ministerio de Relaciones Exteriores, la Dirección de Promoción de Exportaciones cuenta en el exterior con el concurso de Oficinas Comerciales, sin perjuicio del apoyo de los Departamentos Económicos de las Misiones de Chile en el exterior, los cuales actúan bajo la coordinación de los respectivos departamentos geográficos de la Dirección de Promoción de Exportaciones.

En general, tales funciones se refieren a colaborar, dentro del contexto de la política económica que fije el Supremo Gobierno, al desarrollo de las exportaciones del país; estudiar en todos sus aspectos la participación de Chile en el comercio internacional y proponer las medidas pertinentes; organizar misiones públicas y privadas hacia Chile, auxiliarles en la programación de sus actividades; analizar y promover la participación de eventos feriales; formular a los sectores públicos y privados en Chile propuestas para el óptimo aprovechamiento de los mercados internacionales; realizar una labor permanente de difusión en el mercado internacional de los productos nacionales para crear, extender o intensificar su demanda en las mejores condiciones; dar respuesta a las consultas económicas y comerciales que se formulen; mantener información actualizada respecto de los



mercados internacionales; promover la inversión extranjera hacia Chile; prestar asistencia a empresas y/o personas nacionales que soliciten su colaboración en sus relaciones comerciales con empresas extranjeras y en general, cumplir con las demás funciones que le encargue el Director General.

A.- OFICINAS COMERCIALES (Artículo 14° D.F.L. N° 53, de 1979, Ministerio de Relaciones Exteriores)

- ❖ Bogotá, Colombia;
- ❖ Estocolmo, Suecia;
- ❖ Hamburgo, Alemania;
- ❖ Nueva York, EE.UU;
- ❖ Sao Paulo, Brasil;
- ❖ Tokio, Japón.

B.- DEPARTAMENTOS ECONÓMICOS (Artículo 13° D.F.L. N° 53, de 1979, Ministerio de Relaciones Exteriores)

- ❖ Beijing, Rep. Popular China
- ❖ Berlín, Alemania
- ❖ Brasilia, Brasil
- ❖ Buenos Aires, Argentina
- ❖ Ciudad de México, México
- ❖ Caracas, Venezuela
- ❖ Dubai, Dubai
- ❖ Guayaquil, Ecuador
- ❖ Ho Chi Min, Vietnam
- ❖ Hong Kong, Rep. Popular China
- ❖ La Haya, Holanda
- ❖ La Paz, Bolivia
- ❖ Lima, Perú
- ❖ Londres, Reino Unido
- ❖ Los Angeles, EE.UU
- ❖ Madrid, España
- ❖ Miami, EE.UU
- ❖ Milán, Italia
- ❖ Moscú, Federación Rusa
- ❖ Paris, Francia
- ❖ San José, Costa Rica
- ❖ Seul, Corea del Sur
- ❖ Shanghai, Rep. Popular China
- ❖ Sydney, Australia
- ❖ Taipei, Taiwán
- ❖ Toronto, Canadá
- ❖ Washington, EE.UU.



C.- REPRESENTACIONES COMERCIALES

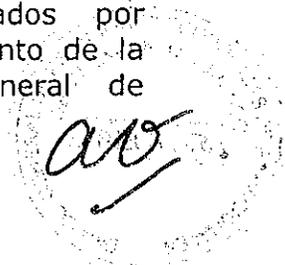
En apoyo de las labores que desarrollan las Oficinas Comerciales y Departamentos Económicos y a su alero, se dispone de representaciones comerciales en:

- ❖ Bruselas, Bélgica
- ❖ Ciudad de Guatemala, Guatemala
- ❖ Ciudad de Panamá, Panamá
- ❖ Guadalajara, México
- ❖ La Habana, Cuba
- ❖ Managua, Nicaragua
- ❖ Mendoza, Argentina
- ❖ Montevideo, Uruguay
- ❖ Montreal, Canadá
- ❖ Roma, Italia
- ❖ San Salvador, El Salvador
- ❖ Santo Domingo, Rep. Dominicana
- ❖ Singapur, Singapur
- ❖ Tegucigalpa, Honduras
- ❖ Yakarta, Indonesia
- ❖ Wellington, Nueva Zelandia.

VI.- DEPARTAMENTO JURÍDICO. SUBDEPARTAMENTOS QUE LO INTEGRAN Y SUS RESPECTIVAS FUNCIONES

- a. Subdepartamento de Actos Administrativos y Contratos**, responsable de asesorar a toda la organización en las materias de orden jurídico -administrativas propias del derecho interno chileno, inherentes al quehacer institucional, en el marco de las funciones que el Artículo 11° del Estatuto Orgánico de la Dirección General de Relaciones Económicas Internacionales asigna al Departamento Jurídico.

- b. Subdepartamento de Programas Especiales**, responsable de coordinar la asesoría jurídica-administrativa, en los aspectos legales, reglamentarios y normativos, de la implementación de los procesos y procedimientos de los Programas desarrollados por DIRECON (PIAC; PyMEXPORTA); y "Fortalecimiento de la Capacidad Institucional de la Dirección General de



Relaciones Económicas Internacionales -DIRECON), para una adecuada, eficiente y efectiva ejecución y logro de los objetivos de los mismos.

- c. Subdepartamento de Implementación Legal y Negociación de Acuerdos Comerciales**, responsable de asesorar legalmente a DIRECON tanto en la administración e implementación de los distintos acuerdos comerciales suscritos por Chile como en los procesos de negociación de nuevos tratados comerciales internacionales.
- d. Subdepartamento de Controversias Comerciales**, responsable de asesorar en la estrategia de defensa de los intereses de Chile, en situaciones de conflicto, diferencias o controversias entre Chile y algún socio comercial, en el marco de los diversos acuerdos comerciales suscritos por Chile; y Coordinar la posición de Chile entre la DIRECON y los diversos ministerios públicos que ejecutan materias de la política comercial internacional chilena.

**VII.- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
SUBDEPARTAMENTOS y SECCIONES QUE LO INTEGRAN Y
SUS RESPECTIVAS FUNCIONES**

- a.- Subdepartamento de Administración de Servicios**, le corresponde proveer y administrar los servicios de viajes institucionales, servicios básicos y las mantenciones y reparaciones de las instalaciones de DIRECON, necesarias para el funcionamiento y operación de la Institución.

Está integrado por:

• **Sección de Servicios Generales:**

Le corresponde mantener y reparar las instalaciones y mobiliario de la institución, coordinar proyectos de remodelación y construcción en la DIRECON y controlar el inventario del material promocional de ProChile.

• **Sección de Viajes Institucionales**

Le corresponde administrar y controlar toda la gestión relacionada con los viajes institucionales de DIRECON (comisiones de servicio, compra de pasajes, reembolsos y liquidación de viáticos), como asimismo de empresarios chilenos y extranjeros que realizan viajes en el marco de proyectos de promoción comercial.



- **Sección de Oficina de Partes y Archivo**

Le corresponde administrar y controlar el flujo de la documentación institucional y su archivo según las normas vigentes.

b.- Subdepartamento de Compras y Contrataciones. Le corresponde realizar las gestiones necesarias para la compra y provisión de los bienes y servicios que se requieran para el funcionamiento de la Institución, de acuerdo a los procedimientos establecidos, con observancia, entre otras, de la Ley de Compras y Contrataciones Públicas y la correspondiente Ley de Presupuesto, dando cumplimiento al Programa de Mejoramiento de Gestión de Compras Públicas con administración eficiente de los recursos asociados.

Está integrado por:

- **Sección Adquisiciones**

Le corresponde gestionar las compras y contrataciones de bienes y/o servicios en el marco de la normativa vigente, cuyos montos sean iguales o inferiores a las 100 UTM o cuando se trate de compras por Convenio Marco y/o Tratos Directos indistinto el monto de éstas.

- **Sección de Licitaciones y Contratos.**

Le corresponde gestionar los procesos licitatorios y administrar los contratos institucionales sobre bienes y/o servicios, en el marco de la normativa vigente.

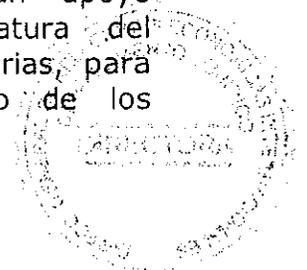
- **Sección de Control y Pagos**

Le corresponde controlar la conformidad de los bienes y/o servicios adquiridos, junto con la gestión de pago y evaluación de proveedores.

- **Sección de Operaciones e Inventarios**

Le corresponde administrar y controlar el inventario institucional tanto en Chile como en el extranjero, las existencias, seguros, telefonía y los servicios de courier.

c. Subdepartamento de Coordinación de Asuntos Administrativos. Le corresponde prestar un apoyo transversal en diferentes temas a la jefatura del Departamento Administrativo, entre otras materias, para efectos de control de calidad, cumplimiento de los

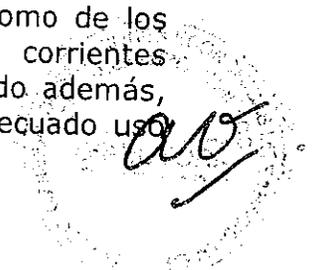


compromisos institucionales (PMG, Metas Colectivas, Gestión de Riesgo y Gobierno Transparente) y seguimiento de los distintos temas así como para la coordinación general interna del Departamento y con las otras instancias de DIRECON. Asimismo, le corresponde mantener actualizados en la Intranet los módulos Normativa de DIRECON y Edificio Carrera.

- d. **Subdepartamento de Finanzas.** Le corresponde asesorar en materia presupuestaria y financiera, generando información relevante para la toma de decisiones en apoyo a la gestión de la DIRECON y otras instituciones públicas o privadas. Le corresponde además entregar un servicio financiero de recaudación y pago de calidad, oportuno y de alta tecnología a los clientes, a nivel nacional e internacional.

Está integrado por:

- **Sección Presupuesto**
Le corresponde preparar el Proyecto de Presupuesto de DIRECON, controlar el Presupuesto Vigente institucional y coordinar las acciones necesarias para su eficiente utilización en términos administrativos. Asimismo, le corresponde informar sobre su estado de ejecución a las distintas Direcciones en apoyo a su proceso de toma de decisiones, como asimismo a organismos pertinentes dependientes del Estado e internacionales.
- **Sección Contabilidad**
Le corresponde realizar el registro de todos los hechos económicos y financieros de DIRECON en el momento en que se originan, en base al Sistema de Contabilidad General de la Nación, permitiendo la generación de distintos informes contables relativos al comportamiento presupuestario y financiero de la Institución, en armonía con los principios, normas y procedimientos técnicos vigentes, establecidos por la Contraloría General de la República.
- **Sección Tesorería.**
Le corresponde realizar una eficiente administración, control e integridad de los recursos financieros institucionales, es decir, tanto del giro como de los ingresos, de las múltiples cuentas corrientes Institucionales de la Sede Central, velando además, por la oportunidad en la entrega y el adecuado uso

A handwritten signature in black ink is written over a circular stamp. The stamp is faint and mostly illegible, but it appears to be an official seal or stamp of an institution.

de los recursos públicos, de acuerdo a la normativa vigente.

- e. **Subdepartamento de Gestión Administrativa de Proyectos.** Le corresponde gestionar todos los servicios administrativos vinculados al ciclo de vida presupuestario de los proyectos y a la administración de los convenios de transferencias a terceros. Además, se encarga de fiscalizar el correcto uso de los fondos públicos asignados a la Red Externa e Interna de DIRECON, como asimismo de aquellos recursos destinados al apoyo de la internalización de estrategias sectoriales y empresariales de promoción de exportaciones.

Está integrado por:

- **Sección Administración de Proyectos.**
Le corresponde gestionar todos los servicios administrativos vinculados al ciclo de vida presupuestario de los proyectos.
- **Sección Gestión de Transferencias.**
Le corresponde gestionar los servicios administrativos vinculados a la administración de convenios de transferencia a terceros y la fiscalización del correcto uso de los fondos públicos transferidos.
- **Sección Operaciones de Unidades Comerciales.**
Le corresponde apoyar y controlar con servicios administrativos especializados, la correcta utilización de los recursos de acuerdo a la normativa vigente, los cuales son destinados a la Red Externa e Interna de DIRECON para el financiamiento de gastos del presupuesto operacional de la unidad comercial como, asimismo, de los gastos originados en virtud de la ejecución de actividades de promoción de exportaciones y negociaciones.

- f.- **Subdepartamento de Informática.** Le corresponde proveer, administrar y mantener servicios y herramientas tecnológicas, que permitan a DIRECON cumplir con sus objetivos Institucionales.

Está integrado por:

- **Sección de Administración de Plataforma.**
Le corresponde asegurar el correcto funcionamiento de la plataforma básica tanto de Hardware como de



Software de la Institución permitiendo que los funcionarios logren cumplir sus funciones con el apoyo computacional pertinente. Asimismo, le corresponde dar el soporte necesario para resolver las dudas y problemas cotidianos de funcionamiento de la plataforma informática instalada.

- **Sección de Mantenimiento de Sistemas.**

Le corresponde asegurar que los sistemas tengan un adecuado desempeño. Lo anterior, mediante la revisión periódica de las bases de datos y de la consistencia de la información y la reacción oportuna cuando se hayan originado problemas en los sistemas, minimizando al máximo posible la pérdida de tiempo de los funcionarios por la no disponibilidad de los mismos.

- **Sección de Proyectos Tecnológicos.**

Le corresponde celar por el diseño, implementación y puesta en marcha de nuevos proyectos tecnológicos concebidos para mejorar la productividad o apoyar las áreas de la institución que no cuenten con un adecuado soporte tecnológico.

- g. Subdepartamento de Recursos Humanos.** Le corresponde ejecutar las gestiones necesarias para dotar, desarrollar y mantener las personas idóneas para cumplir con los objetivos y metas de la Institución.

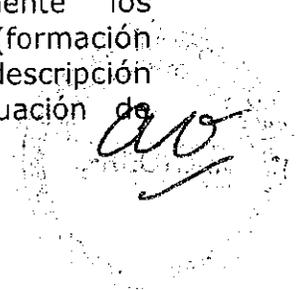
Estará integrado por:

- **Sección Administración de Personal.**

Le corresponde asegurar el adecuado cumplimiento del marco normativo relativo a la administración de personal del sector público en Chile, en materias de incorporación, mantención y desvinculación de personas en DIRECON, a través de los actos administrativos pertinentes. Además, le corresponde velar por el oportuno y correcto cálculo y pago de las remuneraciones y honorarios de todo el personal de DIRECON, administrando los haberes y descuentos correspondientes.

- **Sección Desarrollo de Personas.**

Le corresponde gestionar adecuadamente los procesos relacionados con capital humano (formación y competencias laborales, confección de descripción de cargos, selección de personal, evaluación de

A handwritten signature in black ink is written over a circular stamp. The stamp is mostly illegible but appears to contain some text around the perimeter. The signature is a cursive-style name.

desempeño y asistencia social y psicológica), ambiente general de trabajo (diagnósticos e intervención de climas organizacionales en equipos de trabajo, higiene y seguridad de ambientes laborales y buenas prácticas laborales), convenios y beneficios para los funcionarios de DIRECON, en el marco de los lineamientos estratégicos de la institución.

- **Sección Internacional de Recursos Humanos.**
Le corresponde sustentar un nexo con la Red Externa de DIRECON, satisfaciendo las necesidades en materia de recursos humanos mediante los procesos de registro (destinaciones, contrataciones locales, ya sea con legislación local o chilena, y a honorarios), mantención y la desvinculación de personal (adscpciones y términos de contratos).

ANÓTESE, NOTIFÍQUESE Y ARCHÍVESE



CARLOS FURCHE G.
DIRECTOR GENERAL DE RELACIONES ECONÓMICAS INTERNACIONALES

MAV/FGV/JPV

Distribución

- 1.- Dirección General
- 2.- Dirección de Asuntos Económicos Bilaterales
- 3.- Dirección de Asuntos Económicos Multilaterales
- 4.- Dirección de Promoción de Exportaciones
- 5.- Departamento Administrativo
- 6.- Departamento Jurídico

