

Santiago, 14 de enero de 2010

RESOLUCIÓN EXENTA N° J-0025

-----/

VISTOS: Lo dispuesto en **1)** 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; **2)** el Decreto con Fuerza de Ley N°53, de 1979, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que crea la Dirección General de Relaciones Económicas Internacionales y aprueba su Estatuto Orgánico; **3)** el Decreto Supremo N° 168, de 1980, del Ministerio de Relaciones Exteriores que aprueba el Reglamento Orgánico de la Dirección General de Relaciones Económicas Internacionales; **4)** el Decreto Supremo de 9 de agosto de 1979, del Ministerio de Relaciones Exteriores 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 N°499, de 17 de mayo de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores que crea la Oficina Comercial de la Dirección General de Relaciones Económicas Internacionales en Estocolmo-Suecia; **6)** el Decreto Supremo N° 53 de 23 de marzo de 2009, del Ministerio de Relaciones Exteriores que crea Oficinas Comerciales de la Dirección General de Relaciones Económicas Internacionales en las ciudades de Atlanta, Georgia, Estados Unidos de América; Varsovia-República de Polonia y Nueva Delhi, República de la India; **7)** el Decreto Supremo N° 269, de 2004, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que designa al suscrito como Director General de Relaciones Económicas Internacionales; **8)** 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; **9)** la Resolución Exenta N° J-0062, de 2009, de la Dirección General de Relaciones Económicas Internacionales que establece la estructura orgánica y funciones de los niveles inferiores a Dirección y la organización interna de los correspondientes Departamentos, modificada por la Resolución Exenta N°J-0242 de 2009; de la Dirección General de Relaciones Económicas Internacionales; y **10)** la Resolución N° 1.600, de 30 de octubre de 2008 de la Contraloría General de la República; y



CONSIDERANDO:

- 1- Que en la letra k) del artículo 6° del Decreto con Fuerza de Ley N°53, de 1979, del Ministerio de Relaciones Exteriores, se confiere al Director General la facultad de fijar y modificar por resolución, la estructura orgánica y funciones de los niveles inferiores a Dirección que no se establezcan en dicha Ley, pudiendo fijar y modificar la organización interna de los Departamentos fijando sus atribuciones, obligaciones y dependencias;
- 2 Que para un eficiente cumplimiento de las funciones que competen a la Dirección de Promoción de Exportaciones y a los Departamentos Jurídico y Administrativo, es necesario modificar y complementar la actual estructura orgánica que fijó la Resolución Exenta N°J-0062, de 2009 modificada por la Resolución Exenta N° J-0242 de 2009, ambas nominadas en los Vistos.

RESUELVO:

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

1) Numeral 3. Dirección de Promoción de Exportaciones:

1) 1. Sustitúyanse los textos de los literales (a), (b), (c), (d), (e), (f), (g) y (h) por los siguientes:

[a] **Departamento de Desarrollo Estratégico y Planificación**, 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 en la 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 de Promoción de Exportaciones en el diseño e implementación del Plan de Tecnologías de la Información institucional y en materias de planificación y asignación de recursos; coordinar información presupuestaria para la elaboración del presupuesto anual; asesorar en materias de planificación y gestión de recursos tanto financieros como humanos y mantener coordinación con todas las dependencias de la Dirección de Promoción de Exportaciones.

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

a. **Subdepartamento de Presupuesto**, responsable de la administración financiera del uso eficiente de los recursos institucionales, mediante la planificación, evaluación,



asignación y control de su ejecución presupuestaria, en apoyo al cumplimiento de los objetivos y lineamientos de la Dirección de Promoción de Exportaciones, preparando informes que apoyen la toma de decisiones. Además, generar las coordinaciones internas para el proceso anual de solicitud de presupuesto y elaborar la propuesta de solicitud de presupuesto de la Dirección de Promoción de Exportaciones; 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 y preparar informes presupuestarios.

De este Subdepartamento depende la siguiente Sección, cuyas funciones se indican:

-  **Sección Secretaria Ejecutiva del Fondo de Promoción de Exportaciones**, a la que corresponde liderar la implementación de procesos de asignación de recursos institucionales mediante la elaboración de instrucciones anuales para el proceso de asignación de recursos correspondientes al Fondo de Promoción de Exportaciones – FT-; coordinar las actividades relacionadas con la convocatoria a la presentación de planes y proyectos de la institución, postulación a fondos, evaluación y selección de los mismos; coordinar las acciones similares con el Fondo de Promoción de Exportaciones Silvoagropecuarias; asesorar la planificación e implementación del proceso de selección de ferias internacionales; apoyar la planificación presupuestaria de los fondos de los sectores comercio de servicios, industrias y productos del mar y administrar el presupuesto de los proyectos financiados por los fondos mencionados.
- b. Subdepartamento Secretaria Ejecutiva del Fondo de Promoción de Exportaciones Silvoagropecuarias**, encargado de la planificación, administración, control y seguimiento de los recursos asignados al Fondo de Promoción de Exportaciones Silvoagropecuarias (FPESA); de la construcción, defensa y seguimiento del presupuesto exploratorio y luego el definitivo del FPESA; de la implementación de los objetivos y productos estratégicos definidos por el Consejo del FPESA; de la planificación, generación, y ejecución del Concurso Nacional de Proyectos de Promoción de Exportaciones Silvoagropecuarias y del Concurso de proyectos para la Agricultura Familiar Campesina; de apoyar en la elaboración, evaluación y seguimiento de los planes estratégicos sectoriales anuales (sectores silvoagropecuarios); de la evaluación de la implementación de los proyectos aprobados y ejecutados por el FPESA y de la gestión de los Agregados Agrícolas en el exterior.
- c. Subdepartamento de Desarrollo Tecnológico**, encargado de detectar necesidades institucionales en materias de tecnologías de la información; diseñar e implementar el Plan de Tecnologías de la Información de la Dirección de Promoción de Exportaciones en coordinación con otras Unidades de DIRECON; administrar los sistemas actuales (mantención y soporte a usuarios); proponer y desarrollar nuevos

proyectos tecnológicos y capacitar a los usuarios en el uso de las tecnologías de información de la institución.

- d. **Subdepartamento de Control y Seguimiento de Gestión Institucional**, responsable de realizar control ex ante y ex post de los proyectos de promoción de exportaciones aprobados en los distintos procesos de asignación de recursos y sus instrumentos o programas de promoción relacionados, independiente del fondo de financiamiento; 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; proponer mejoras para el rediseño de procedimientos que permitan aumentar la eficacia de las metodologías de asignación de recursos; implementar y hacer seguimiento de programas de mejoramiento de las competencias y cultura institucional del recurso humano de la Dirección de Promoción de Exportaciones, con el fin de cumplir con los requerimientos institucionales y estratégicos del capital intangible definidos en su mapa estratégico (BSC); coordinar la implementación del BSC; apoyar la realización de acciones de Planificación Estratégica institucional; apoyar la realización de acciones de Detección de Satisfacción de Clientes por el servicio e idoneidad de los instrumentos de ProChile; entregar información oportuna relativa a los beneficiarios de programas de ProChile, con el objeto de cumplir con la Ley N° 20.285 sobre acceso a la información pública, que regula el principio de transparencia de la función pública.
- [b] **Departamento Desarrollo Regional**, responsable de asesorar a la Dirección de Promoción de Exportaciones en materias de definición, coordinación y ejecución de estrategias regionales, proponer estrategias de desarrollo en materias de promoción de exportaciones para cada una de las regiones; coordinar a las Direcciones Regionales y dar seguimiento a los proyectos y plan de acción de cada una de ellas.
- [c] **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 y de 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 de: la operación de los portales Web institucionales, incluyendo la publicación en INTERNET de los estudios denominados Perfiles Mercado Producto; elaborar estudios a pedido; difundir noticias y estudios relativos a la actividad exportadora buscando apoyar las iniciativas de internacionalización de la oferta exportable nacional; coordinar el Centro de Información al Exportador (CYBEREXPORT) y la biblioteca virtual y gestionar la compra de bases de datos y servicios de información a nivel institucional, incluyendo en este ámbito labores de capacitación y difusión de su uso.



- b. Subdepartamento de Asistencia al Exportador.** Es parte del Sistema Integral de Información y Atención Ciudadana (SIAC) mediante el cual se facilita el acceso a la Información del quehacer institucional, proceso exportador y acuerdos comerciales; amparado en la Ley N° 19.880 (Ley de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado). Responsable de proveer un servicio de primera línea en orientación, atención a clientes institucionales y ciudadanía (a través de los espacios de atención presencial, telefónico y virtual), siendo la puerta de entrada. Asimismo, le corresponde la gestión de consultas, reclamos, sugerencias y felicitaciones; responder solicitudes de acceso a información pública conforme a la Ley N° 20.285 sobre acceso a la información pública, que regula el principio de transparencia de la función pública; capacitar en la formación de nuevos exportadores, y coordinar atenciones bajo el Sistema SIAC en las Direcciones Regionales y CYBEREXPORT.
- [d] Departamento de Difusión Internacional,** responsable de diseñar e implementar estrategias de comunicación para la difusión del país y sus sectores en los mercados internacionales de interés, a través del trabajo con agencias de comunicación locales en Ferias Internacionales, Semanas de Chile y eventos de promoción de alto impacto mediático; estimular la presencia de la oferta exportable chilena en la prensa internacional con la invitación al país de periodistas e influenciadores y generar contenidos temáticos de Chile y sus distintos sectores para las acciones de la institución en el exterior.
- [e] Departamento de Marketing Internacional,** responsable de elaborar e implementar el Plan de Marketing Institucional que permita cumplir con la misión institucional y los objetivos estratégicos, lo que implica planificar, organizar, coordinar y ejecutar acciones de marketing internacional, en el marco de la promoción de productos y servicios chilenos en el exterior; priorizar actividades y proyectos institucionales de alto impacto nacional; evaluar e implementar las necesidades de promoción ya sea impresa, audiovisual u otros, de los diversos Departamentos y áreas de la Dirección de Promoción de Exportaciones y posicionar nacional e internacionalmente a ProChile sobre la base de los atributos y características diferenciadoras de su oferta de servicios, que lo ubiquen en un nivel diferenciado y superior de otros organismos públicos.
- [f] Departamento de Ferias y Eventos Internacionales,** responsable de gestionar la planificación y construcción del calendario anual de ferias definidas por la institución y coordinar, organizar y producir la participación de Chile en las distintas ferias agendadas en el calendario; apoyar en las gestiones que busquen la participación del sector exportador chileno en las diversas Ferias Internacionales, a los diversos Departamentos de la institución que han demandado dicho evento, a las Oficinas Comerciales, organizaciones feriales y proveedores de servicios. A su vez, apoyar en la gestión de las estrategias destinadas a concretar la presencia de empresas y productos chilenos en los eventos comerciales internacionales; asesorar a los Departamentos sectoriales y geográficos en la invitación y convocatoria de empresas interesadas en participar en Ferias del calendario anual de Ferias Internacionales y coordinar e implementar la

logística de los instrumentos “Semanas de Chile”, “Sabores de Chile”, “Semanas Gastronómicas” y “Macro ruedas de negocios”.

- 1) 2. Sustitúyase la letra [i] por la letra [g] Departamento Alimentos Procesados y agréguese el siguiente párrafo:

De este Departamento depende el siguiente Subdepartamento, cuyas funciones se indican:

- a. **Subdepartamento Vinos y Bebidas**, encargado de desarrollar, capacitar y orientar el trabajo exportador de nuevos productos y/o empresas del sector vinos y bebidas; planificar, coordinar y ejecutar en conjunto con el sector privado, acciones promocionales destinadas a difundir y posicionar internacionalmente la oferta de vinos, pisco, cerveza, aguas, licores y otros bebestibles con potencial exportador; evaluar, supervisar, coordinar y difundir acciones de los proyectos del Concurso Silvoagropecuario adjudicados a asociaciones gremiales y empresas del sector; recolectar, generar y difundir información y contactos estratégicos para las empresas del sector bebidas; establecer vínculos entre los profesionales y unidades de ProChile central, oficinas comerciales, direcciones regionales, y otros organismos públicos, de manera de actuar de forma coordinada y optimizar los esfuerzos y recursos disponibles, mediante reuniones, mesas de trabajo y talleres de coordinación.

- 1) 3. Sustitúyanse las letras [j], [k], [l], [m], [n] y [o] por las letras [h], [i], [j], [k], [l] y [m], respectivamente.
- 1) 4. Sustitúyase la letra [p] por la letra [n] Departamento América Latina y elimínense la oración “De este Departamento dependen los siguientes Subdepartamentos, cuyas funciones se indican a continuación:” y los textos de las letras a. Subdepartamento América del Sur y b. Subdepartamento Centroamérica y Caribe.
- 1) 5. Agrégase a continuación de la nueva letra [n], el siguiente párrafo que se señalará con la letra [o]:

[o] **Departamento de Generación y Fortalecimiento de Capacidades Exportadoras**, responsable de desarrollar e implementar programas institucionales para generar y fortalecer las capacidades exportadoras en empresas de menor tamaño - pequeñas y medianas empresas que inician su proceso exportador -, con alta potencialidad de éxito en su proceso de internacionalización. Se trata de programas tales como, COACHING EXPORTADOR, programas de capacitación, visitas guiadas, consultorías especializadas, y otros que se definan de acuerdo a las necesidades de este segmento de empresas al que están dirigidos.

- 1) 6. Sustitúyase la letra [q] por la letra [p] Direcciones Regionales.

- 2) Numeral 4. Departamento Jurídico. Elimínese el texto de la letra b. Subdepartamento Programas Especiales.
- 3) Numeral 5. Departamento Administrativo. Sustitúyanse los textos de los literales (a), (b), (c), (d), (e), (f) y (g) por los siguientes:
 - [a] **Subdepartamento de Planificación, Presupuesto y Operaciones**, al que corresponde administrar los presupuestos como una herramienta de gestión para alcanzar los objetivos Institucionales (eficacia) con un óptimo uso de los recursos (eficiencia) y planificar, controlar y evaluar la gestión para tomar las medidas correctivas pertinentes que permitan mejorar los resultados.
De este Subdepartamento dependen las siguientes Secciones cuyas funciones se indican en cada caso:
 - ✚ **Sección Planificación y Presupuesto**, le corresponde planificar, coordinar y elaborar el proyecto de presupuesto de DIRECON, controlar el presupuesto vigente institucional; coordinar las acciones necesarias para su eficiente utilización en el ámbito administrativo e informar sobre su estado de ejecución a las distintas Direcciones en apoyo a su proceso de toma de decisiones así como a otros organismos dependientes del Estado e internacionales; analizar los costos fijos de la institución y proponer su estructura de financiamiento y la contención de los mismos; registrar y gestionar la formalización de las autorizaciones presupuestarias para actividades del negocio y de proyectos de desarrollo institucional; coordinar con las unidades de negocio y de administración las modificaciones presupuestarias necesarias para optimizar el uso de estos recursos en actividades del negocio o en proyectos de desarrollo institucional; monitorear los controles definidos en las Leyes de Presupuestos del Sector Público y por la institución y generar información para la toma de decisiones.
 - ✚ **Sección Operaciones**, le corresponde:
Estudiar conceptos, métodos y herramientas necesarias para enfrentar y resolver los problemas relacionados con la producción de servicios del Departamento Administrativo; apoyar con herramientas y análisis, la determinación, levantamiento, diseño, desarrollo e implementación de mejoras a procesos que generan servicios prestados por el Departamento Administrativo; prestar 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 seguimiento de los distintos temas así como para la coordinación general interna del Departamento y con las otras instancias de DIRECON.
 - [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 N° 19.886, Ley de Compras Públicas y la correspondiente Ley de Presupuesto del Sector Público, dando cumplimiento al Programa de Mejoramiento de Gestión de Compras Públicas con administración eficiente de los recursos asociados.

De este Subdepartamento dependen las siguientes Secciones cuyas funciones se indican en cada caso:

- ✚ **Sección Adquisiciones**, le corresponde gestionar las compras y contrataciones de bienes y/o servicios en el marco de la normativa vigente, cuyos montos no superen las 10 U. T. M. o cuando se trate de compras por Convenio Marco y/o Tratos Directos de cualquier monto.
- ✚ **Sección Licitaciones y Contratos**, le corresponde gestionar los procesos de licitaciones y administrar los contratos institucionales de suministro de bienes y de prestación de servicios, en el marco de la normativa vigente.
- ✚ **Sección Control y Pagos**, le corresponde controlar el fiel cumplimiento de las obligaciones adquiridas por los proveedores en los contratos institucionales de suministro de bienes y de prestación de servicios; gestionar los pagos y evaluar a los proveedores.
- ✚ **Sección Operaciones e Inventarios**, le corresponde administrar y controlar el inventario institucional de los bienes existentes tanto en las dependencias de Chile como del extranjero y las existencias, seguros, telefonía y servicios de courier.

- [c] **Subdepartamento de Contabilidad y Tesorería**. Le corresponde llevar la contabilidad de la Dirección General de Relaciones Económicas Internacionales de acuerdo a los principios, normas y procedimientos técnicos impartidos por la Contraloría General de la República, proporcionando información confiable y oportuna para que los usuarios puedan optimizar su toma de decisiones; recaudar los ingresos; pagar los compromisos financieros y custodiar los documentos financieros y garantías.

De este Subdepartamento dependen las siguientes Secciones cuyas funciones se indican en cada caso:

- ✚ **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.

[d] **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.

De este Subdepartamento dependen las siguientes Secciones cuyas funciones se indican en cada caso:

- ✚ **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, permanencia y desvinculación del personal de DIRECON, a través de los actos administrativos pertinentes. Además de sustentar un nexo con la Red Externa de DIRECON, satisfaciendo las necesidades en materia de recursos humanos mediante los procesos de selección, registro (destinaciones, contrataciones locales, ya sea con legislación local o chilena, y a honorarios), permanencia y desvinculación del personal (adscripciones y término de contratos).

- ✚ **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), 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.

[e] **Subdepartamento de Gestión Administrativa de Proyectos**, le corresponde gestionar y coordinar los servicios administrativos vinculados al funcionamiento de las Unidades Comerciales y de las Transferencias a Terceros, encargándose de fiscalizar el buen uso de los fondos públicos transferidos, de acuerdo a la normativa que orienta al Sector Público.

De este Subdepartamento dependen las siguientes Secciones cuyas funciones se indican en cada caso:

- ✚ **Sección Gestión de Transferencias**, le corresponde gestionar los servicios administrativos vinculados a la administración de convenios en los que se pacten transferencias de fondos a terceros y la revisión 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.

De este Subdepartamento dependen las siguientes Secciones cuyas funciones se indican en cada caso:

- ✚ **Sección 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 Mantenimiento de Sistemas**, le corresponde asegurar un adecuado desempeño de los sistemas, 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, procurando su oportuna y expedita solución.
- ✚ **Sección Proyectos Tecnológicos**, le corresponde velar 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 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.

De este Subdepartamento dependen las siguientes Secciones cuyas funciones se indican en cada caso:

- ✚ **Sección Servicios Generales**, le corresponde gestionar la mantención y reparación de las instalaciones y mobiliario de la institución; coordinar proyectos de remodelación y construcción en DIRECON; controlar el inventario del material promocional de ProChile y garantizar otros servicios tales como transporte, fotocopiadoras y seguridad, necesarios para el adecuado funcionamiento de la institución.
- ✚ **Sección Viajes Institucionales**, le corresponde administrar y controlar la gestión relacionada con los viajes del personal del Servicio: comisiones de servicio, compra de pasajes, reembolsos de gastos, movilización y liquidación de viáticos, como asimismo viajes de personas chilenas y extranjeras ajenas a la institución, que se

realizan en el marco de proyectos de promoción comercial y administrar los respectivos convenios.

- ✚ **Sección Oficina de Partes**, le corresponde administrar, tramitar y controlar el flujo de la documentación institucional según las normas vigentes.
- ✚ **Sección Archivo General**, le corresponde conservar, organizar y garantizar accesibilidad al personal de DIRECON y ciudadanía en general, según corresponda, de la documentación oficial de DIRECON de las dependencias tanto de Chile como del exterior y de la documentación recibida en la institución, aplicando operaciones archivísticas. Asimismo, le corresponde facilitar la socialización de la normativa institucional.

SEGUNDO: Déjase constancia que de conformidad con lo establecido en el Decreto con Fuerza de Ley N° 53, nominado en el numeral 2) de los Vistos; Decretos Supremos nominados en los numerales 3), 4), 5) y 6) de los Vistos; Resoluciones Exentas nominadas en el numeral 8) de los Vistos y Resolución Exenta N°J-0062, de 2009, modificada por la Resolución Exenta N°J-0242, de 2009, y por lo dispuesto en el párrafo primero de esta Resolución N°25, de 2010; la actual estructura orgánica y funcional de la Dirección General de Relaciones Económicas Internacionales es la siguiente:

I. DIRECTOR GENERAL DE RELACIONES ECONÓMICAS INTERNACIONALES.

El Director General inviste la calidad de representante legal, responsable directo de la conducción administrativa del Servicio 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.

Del Director General dependen directamente las Direcciones de Asuntos Económicos Bilaterales, de Asuntos Económicos Multilaterales y de Promoción de Exportaciones, los Departamentos Jurídico y Administrativo y los siguientes Departamentos y Gabinete, cuyas funciones se indican en cada caso:

- [a] **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;
- [b] **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;

- [c] **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;
- [d] **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 DIRECON y de garantizar que la ejecución de las programaciones se ajuste al ordenamiento jurídico que regula el funcionamiento del Servicio;
- [e] **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;
- [f] **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;
- [g] **Gabinete**, encargado de administrar el Gabinete de la Dirección General de DIRECON.

II. DIRECCIÓN DE ASUNTOS ECONÓMICOS BILATERALES.

Es la 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.

Dependencia: el Director de Asuntos Económicos Bilaterales depende del Director General.



Integración: la Dirección de Asuntos Económicos Bilaterales está integrada por los siguientes Departamentos que dependen del Director de Asuntos Económicos Bilaterales, cuyas funciones y Subdepartamentos dependientes se indican en cada caso:

- [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 y del 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 y del 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 y de 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; de coordinar y dar seguimiento a los compromisos de negociaciones futuras y del 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 de la 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 y 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 DIRECON ha delegado o encomendado las funciones de certificación de origen tales como: MERCOSUR, ALADI, Japón e India.
- 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; coordinar 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 y 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; coordinar y hacer 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 y administrar el 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 y 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.

III. DIRECCIÓN DE ASUNTOS ECONÓMICOS MULTILATERALES.

Es la 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;

Dependencia: el Director de Asuntos Económicos Multilaterales depende del Director General.

Integración: la Dirección de Asuntos Económicos Multilaterales estará integrada por los siguientes Departamentos que dependen del Director de Asuntos Económicos Multilaterales, cuyas funciones y Subdepartamentos dependientes se indican en cada caso:

- [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) y 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) y de 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) y de 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 Tratados de Libre Comercio, 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; y de la implementación a nivel nacional de los compromisos internacionales adquiridos en materia de propiedad intelectual, en especial a través del Comité Interministerial respectivo.

IV. DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE EXPORTACIONES.

Es la 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.

Dependencia: el Director de Promoción de Exportaciones depende del Director General.

Integración: la Dirección de Promoción de Exportaciones está integrada por los siguientes Departamentos, Direcciones Regionales y Oficinas Comerciales que dependen del Director de Promoción de Exportaciones, cuyas funciones y Subdepartamentos y Unidades dependientes se indican en cada caso:

- [a] **Departamento de Desarrollo Estratégico y Planificación**, 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 en la 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 de Promoción de Exportaciones en el diseño e implementación del Plan de Tecnologías de la Información institucional y en materias de planificación y asignación de recursos; coordinar información presupuestaria para la elaboración del presupuesto anual; asesorar en materias de planificación y gestión de recursos tanto financieros como humanos y mantener coordinación con todas las dependencias de la Dirección de Promoción de Exportaciones.

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

- a. **Subdepartamento de Presupuesto**, responsable de la administración financiera del uso eficiente de los recursos institucionales, mediante la planificación, evaluación, asignación y control de su ejecución presupuestaria, en apoyo al cumplimiento de los objetivos y lineamientos de la Dirección de Promoción de Exportaciones, preparando informes que apoyen la toma de decisiones. Además, generar las coordinaciones internas para el proceso anual de solicitud de presupuesto y elaborar la propuesta de solicitud de presupuesto de la Dirección de Promoción de Exportaciones; 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 y preparar informes presupuestarios.

De este Subdepartamento depende la siguiente Sección, cuyas funciones se indican:

-  **Sección Secretaria Ejecutiva del Fondo de Promoción de Exportaciones**, a la que corresponde liderar la implementación de procesos de asignación de recursos institucionales mediante la elaboración de instrucciones anuales para el proceso de asignación de recursos correspondientes al Fondo de Promoción de Exportaciones – FT-; coordinar las actividades relacionadas con la convocatoria a la presentación de planes y proyectos de la institución, postulación a fondos, evaluación y selección de los mismos; coordinar las acciones similares con el Fondo de Promoción de Exportaciones Silvoagropecuarias; asesorar la planificación e implementación del proceso de selección de ferias internacionales; apoyar la planificación presupuestaria de los fondos de los sectores comercio de servicios, industrias y productos del mar y administrar el presupuesto de los proyectos financiados por los fondos mencionados.



- b. Subdepartamento Secretaria Ejecutiva del Fondo de Promoción de Exportaciones Silvoagropecuarias**, encargado de la planificación, administración, control y seguimiento de los recursos asignados al Fondo de Promoción de Exportaciones Silvoagropecuarias (FPESA); de la construcción, defensa y seguimiento del presupuesto exploratorio y luego el definitivo del FPESA; de la implementación de los objetivos y productos estratégicos definidos por el Consejo del FPESA; de la planificación, generación, y ejecución del Concurso Nacional de Proyectos de Promoción de Exportaciones Silvoagropecuarias y del Concurso de proyectos para la Agricultura Familiar Campesina; de apoyar en la elaboración, de la evaluación y seguimiento de los planes estratégicos sectoriales anuales (sectores silvoagropecuarios); de la evaluación de la implementación de los proyectos aprobados y ejecutados por el FPESA y de la gestión de los Agregados Agrícolas en el exterior.
 - c. Subdepartamento de Desarrollo Tecnológico**, encargado de detectar necesidades institucionales en materias de tecnologías de la información; diseñar e implementar el Plan de Tecnologías de la Información de la Dirección de Promoción de Exportaciones en coordinación con otras Unidades de DIRECON; administrar los sistemas actuales (mantención y soporte a usuarios); proponer y desarrollar nuevos proyectos tecnológicos y capacitar a los usuarios en el uso de las tecnologías de información de la institución.
 - d. Subdepartamento de Control y Seguimiento de Gestión Institucional**, responsable de realizar control ex ante y ex post de los proyectos de promoción de exportaciones aprobados en los distintos procesos de asignación de recursos y sus instrumentos o programas de promoción relacionados, independiente del fondo de financiamiento; 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; proponer mejoras para el rediseño de procedimientos que permitan aumentar la eficacia de las metodologías de asignación de recursos; implementar y hacer seguimiento de programas de mejoramiento de las competencias y cultura institucional del recurso humano de la Dirección de Promoción de Exportaciones, con el fin de cumplir con los requerimientos institucionales y estratégicos del capital intangible definidos en su mapa estratégico (BSC); coordinar la implementación del BSC; apoyar la realización de acciones de Planificación Estratégica institucional; apoyar la realización de acciones de Detección de Satisfacción de Clientes por el servicio e idoneidad de los instrumentos de ProChile; entregar información oportuna relativa a los beneficiarios de programas de ProChile, con el objeto de cumplir con la Ley N° 20.285 sobre acceso a la información pública, que regula el principio de transparencia de la función pública.
- [b] Departamento Desarrollo Regional**, responsable de asesorar a la Dirección de Promoción de Exportaciones en materias de definición, coordinación y ejecución de estrategias regionales, proponer estrategias de desarrollo en materias de promoción de exportaciones

para cada una de las regiones; coordinar a las Direcciones Regionales y dar seguimiento a los proyectos y plan de acción de cada una de ellas.

- [c] **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 y de 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 de: la operación de los portales Web institucionales, incluyendo la publicación en INTERNET de los estudios denominados Perfiles Mercado Producto; elaborar estudios a pedido; difundir noticias y estudios relativos a la actividad exportadora buscando apoyar las iniciativas de internacionalización de la oferta exportable nacional; coordinar el Centro de Información al Exportador (CYBEREXPORT) y la biblioteca virtual y gestionar la compra de bases de datos y servicios de información a nivel institucional, incluyendo en este ámbito labores de capacitación y difusión de su uso.
- b. **Subdepartamento de Asistencia al Exportador**. Es parte del Sistema Integral de Información y Atención Ciudadana (SIAC) mediante el cual se facilita el acceso a la Información del quehacer institucional, proceso exportador y acuerdos comerciales; amparado en la Ley N° 19.880 (Ley de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado). Responsable de proveer un servicio de primera línea en orientación, atención a clientes institucionales y ciudadanía (a través de los espacios de atención presencial, telefónico y virtual), siendo la puerta de entrada. Asimismo, le corresponde la gestión de consultas, reclamos, sugerencias y felicitaciones; responder solicitudes de acceso a información pública conforme a la Ley N° 20.285 sobre acceso a la información pública, que regula el principio de transparencia de la función pública; capacitar en la formación de nuevos exportadores, y coordinar atenciones bajo el Sistema SIAC en las Direcciones Regionales y CYBEREXPORT.
- [d] **Departamento de Difusión Internacional**, responsable de diseñar e implementar estrategias de comunicación para la difusión del país y sus sectores en los mercados internacionales de interés, a través del trabajo con agencias de comunicación locales en Ferias Internacionales, Semanas de Chile y eventos de promoción de alto impacto mediático; estimular la presencia de la oferta exportable chilena en la prensa internacional con la invitación al país de periodistas e influenciadores y generar contenidos temáticos de Chile y sus distintos sectores para las acciones de la institución en el exterior.
- [e] **Departamento de Marketing Internacional**, responsable de elaborar e implementar el Plan de Marketing Institucional que permita cumplir con la misión institucional y los objetivos estratégicos, lo que implica planificar, organizar, coordinar y ejecutar acciones de marketing internacional, en el marco de la promoción de productos y servicios chilenos en



el exterior; priorizar actividades y proyectos institucionales de alto impacto nacional; evaluar e implementar las necesidades de promoción ya sea impresa, audiovisual u otros, de los diversos Departamentos y áreas de la Dirección de Promoción de Exportaciones y posicionar nacional e internacionalmente a ProChile sobre la base de los atributos y características diferenciadoras de su oferta de servicios, que lo ubiquen en un nivel diferenciado y superior de otros organismos públicos.

- [f] **Departamento de Ferias y Eventos Internacionales**, responsable de gestionar la planificación y construcción del calendario anual de ferias definidas por la institución y coordinar, organizar y producir la participación de Chile en las distintas ferias agendadas en el calendario; apoyar en las gestiones que busquen la participación del sector exportador chileno en las diversas Ferias Internacionales, a los diversos Departamentos de la institución que han demandado dicho evento, a las Oficinas Comerciales, organizaciones feriales y proveedores de servicios. A su vez, apoyar en la gestión de las estrategias destinadas a concretar la presencia de empresas y productos chilenos en los eventos comerciales internacionales; asesorar a los Departamentos sectoriales y geográficos en la invitación y convocatoria de empresas interesadas en participar en Ferias del calendario anual de Ferias Internacionales y coordinar e implementar la logística de los instrumentos “Semanas de Chile”, “Sabores de Chile”, “Semanas Gastronómicas” y “Macro ruedas de negocios”.
- [g] **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, aceites vegetales, vinos, productos gourmet, hortalizas en conservas y berries procesados y mantener coordinación y estrecha comunicación con el sector privado relacionado, siendo su contraparte para la presentación de iniciativas comerciales.

De este Departamento depende el siguiente Subdepartamento, cuyas funciones se indican:

- a. **Subdepartamento Vinos y Bebidas**, encargado de desarrollar, capacitar y orientar el trabajo exportador de nuevos productos y/o empresas del sector vinos y bebidas; planificar, coordinar y ejecutar en conjunto con el sector privado, acciones promocionales destinadas a difundir y posicionar internacionalmente la oferta de vinos, pisco, cerveza, aguas, licores y otros bebestibles con potencial exportador; evaluar, supervisar, coordinar y difundir acciones de los proyectos del Concurso Silvoagropecuario adjudicados a asociaciones gremiales y empresas del sector; recolectar, generar y difundir información y contactos estratégicos para las empresas del sector bebidas; establecer vínculos entre los profesionales y unidades de ProChile central, oficinas comerciales, direcciones regionales, y otros organismos públicos, de manera de actuar de forma coordinada y optimizar los esfuerzos y recursos disponibles, mediante reuniones, mesas de trabajo y talleres de coordinación.
- [h] **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 y mantener coordinación y estrecha comunicación con el sector privado relacionado, siendo su contraparte para la presentación de iniciativas comerciales.

- [i] **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 y mantener coordinación y estrecha comunicación con el sector privado relacionado, siendo su contraparte para la presentación de iniciativas comerciales.
- [j] **Departamento Comercio de Servicios**, responsable de asesorar a la Dirección de Promoción de Exportaciones 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 y bonos de carbono, entre otros.

De este Departamento depende el siguiente Subdepartamento cuyas funciones se indican:

- a. **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 y apoyar la compatibilización de la estructura exportadora con las normas medioambientales.
- [k] **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 y de difundir las oportunidades de negocios para Chile que se presentan en la respectiva área geográfica.
- [l] **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 y de difundir las oportunidades de negocios para Chile que se presentan en la respectiva área geográfica.
- [m] **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 y de difundir las oportunidades de negocios para Chile que se presentan en la respectiva área geográfica.

- [n] **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 y de difundir las oportunidades de negocios para Chile que se presentan en la respectiva área geográfica.
- [o] **Departamento de Generación y Fortalecimiento de Capacidades Exportadoras**, responsable de desarrollar e implementar programas institucionales para generar y fortalecer las capacidades exportadoras en empresas de menor tamaño - pequeñas y medianas empresas que inician su proceso exportador -, con alta potencialidad de éxito en su proceso de internacionalización. Se trata de programas tales como, COACHING EXPORTADOR, programas de capacitación, visitas guiadas, consultorías especializadas, y otros que se definan de acuerdo a las necesidades de este segmento de empresas al que están dirigidos.
- [p] **Direcciones Regionales - Red Interna**. A las Direcciones Regionales les 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 del 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.

Las Direcciones Regionales creadas a la fecha por las Resoluciones Exentas de esta Dirección General, 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, son las siguientes:

- ✚ Dirección Regional en la Quince Región de Arica y Parinacota, con sede en Arica;
- ✚ Dirección Regional en la Primera Región de Tarapacá, con sede en Iquique;
- ✚ Dirección Regional en la Segunda Región de Antofagasta, con sede en Antofagasta.
- ✚ Dirección Regional en la Tercera Región de Atacama, con sede en Copiapó.
- ✚ Dirección Regional en la Cuarta Región de Coquimbo, con sede en La Serena.
- ✚ Dirección Regional en la Quinta Región de Valparaíso, con sede en Valparaíso.
- ✚ Dirección Regional en la Región Metropolitana de Santiago, con sede en Santiago.

- ▣ Dirección Regional en la Sexta Región del Libertador Bernardo O'Higgins, con sede en Rancagua.
- ▣ Dirección Regional en la Séptima Región del Maule, con sede en Talca.
- ▣ Dirección Regional en la Octava Región del Bío Bío, con sede en Concepción.
- ▣ Dirección Regional en la Novena Región de La Araucanía, con sede en Temuco.
- ▣ Dirección Regional en la Décima Región de Los Lagos, con sede en Puerto Montt.
- ▣ Dirección Regional en la Décimo Cuarta Región de Los Ríos, con sede en Valdivia.
- ▣ Dirección Regional en la Décimo Primera Región de Aysén, con sede en Coyhaique.
- ▣ Dirección Regional en la Décimo Segunda Región de Magallanes, con sede en Punta Arenas.

[q] **Oficinas Comerciales - Red Externa.** A objeto de cumplir las funciones señaladas en el Artículo 3°, literales a), d), e), i), l) y n) del D. F. L. N° 53, de 1979 y artículo 5° 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.

A las Oficinas Comerciales les corresponde:

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 y 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 les encomiende el Director General.

Las **Oficinas Comerciales** creadas a la fecha conforme a lo establecido en el artículo 14° del D. F. L. N° 53, de 1979, del Ministerio de Relaciones Exteriores, por Decretos de dicho Ministerio, de 9 de agosto de 1979; N° 499, de 1990 y N° 53 de 2009, son las siguientes:

Bogotá, Colombia.

Estocolmo, Suecia.

Hamburgo, Alemania .

Nueva York, Estados Unidos de Norteamérica.



GOBIERNO DE CHILE
DIRECCION GENERAL DE RELACIONES
ECONOMICAS INTERNACIONALES
PROCHILE

Atlanta, Georgia, Estados Unidos de Norteamérica.
Sao Paulo, Brasil.
Tokio, Japón.
Varsovia, República de Polonia.
Nueva Delhi, República de la India.

Departamentos Económicos (Artículo 13° D.F.L. N° 53, de 1979, del Ministerio de Relaciones Exteriores):

Beijing, República 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 Ángeles, Estados Unidos de Norteamérica.
Madrid, España.
Miami, Estados Unidos de Norteamérica.
Milán, Italia.
Moscú, Federación Rusa.
Paris, Francia.
San José, Costa Rica.
Seul, Corea del Sur.
Shanghai, Rep. Popular China.
Sydney, Australia.
Toronto, Canadá.
Washington, Estados Unidos de Norteamérica.

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, República Dominicana.
Singapur, Singapur.
Taipei, China.
Tegucigalpa, Honduras.
Wellington, Nueva Zelandia.
Yakarta, Indonesia.

V. DEPARTAMENTO JURÍDICO.

El Departamento Jurídico es el 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;

Dependencia: el Departamento Jurídico depende del Director General.

Integración: el Departamento Jurídico está integrado por los siguientes Subdepartamentos que dependen del Director del Departamento Jurídico:

- [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 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.
- [c] **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 DIRECON y los diversos ministerios públicos que ejecutan materias de la política comercial internacional chilena.

VI. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.

El Departamento Administrativo es el 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.

Dependencia: El Departamento Administrativo depende del Director General.

Integración: el Departamento Administrativo está integrado por los siguientes Subdepartamentos que dependen del Director del Departamento Administrativo, cuyas funciones y Secciones dependientes se indican en cada caso:

[a] Subdepartamento de Planificación, Presupuesto y Operaciones, al que corresponde administrar los presupuestos como una herramienta de gestión para alcanzar los objetivos Institucionales (eficacia) con un óptimo uso de los recursos (eficiencia) y planificar, controlar y evaluar la gestión para tomar las medidas correctivas pertinentes que permitan mejorar los resultados.

De este Subdepartamento dependen las siguientes Secciones cuyas funciones se indican en cada caso:

✚ **Sección Planificación y Presupuesto**, le corresponde planificar, coordinar y elaborar el proyecto de presupuesto de DIRECON, controlar el presupuesto vigente institucional; coordinar las acciones necesarias para su eficiente utilización en el ámbito administrativo e informar sobre su estado de ejecución a las distintas Direcciones en apoyo a su proceso de toma de decisiones así como a otros organismos dependientes del Estado e internacionales; analizar los costos fijos de la institución y proponer su estructura de financiamiento y la contención de los mismos; registrar y gestionar la formalización de las autorizaciones presupuestarias para actividades del negocio y de proyectos de desarrollo institucional; coordinar con las unidades de negocio y de administración las modificaciones presupuestarias necesarias para optimizar el uso de estos recursos en actividades del negocio o en proyectos de desarrollo institucional; monitorear los controles definidos en las Leyes de Presupuestos del Sector Público y por la institución y generar información para la toma de decisiones.

✚ **Sección Operaciones**, le corresponde:
Estudiar conceptos, métodos y herramientas necesarias para enfrentar y resolver los problemas relacionados con la producción de servicios del Departamento Administrativo; apoyar con herramientas y análisis, la determinación, levantamiento, diseño, desarrollo e implementación de mejoras a procesos que generan servicios prestados por el Departamento Administrativo; prestar 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 seguimiento de los distintos temas así como para la coordinación general interna del Departamento y con las otras instancias de DIRECON.

[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 N° 19.886, Ley de Compras Públicas y la

correspondiente Ley de Presupuesto del Sector Público, dando cumplimiento al Programa de Mejoramiento de Gestión de Compras Públicas con administración eficiente de los recursos asociados.

De este Subdepartamento dependen las siguientes Secciones cuyas funciones se indican en cada caso:

- ✚ **Sección Adquisiciones**, le corresponde gestionar las compras y contrataciones de bienes y/o servicios en el marco de la normativa vigente, cuyos montos no superen las 10 U. T. M. o cuando se trate de compras por Convenio Marco y/o Tratos Directos de cualquier monto.
- ✚ **Sección Licitaciones y Contratos**, le corresponde gestionar los procesos de licitaciones y administrar los contratos institucionales de suministro de bienes y de prestación de servicios, en el marco de la normativa vigente.
- ✚ **Sección Control y Pagos**, le corresponde controlar el fiel cumplimiento de las obligaciones adquiridas por los proveedores en los contratos institucionales de suministro de bienes y de prestación de servicios; gestionar los pagos y evaluar a los proveedores.
- ✚ **Sección Operaciones e Inventarios**, le corresponde administrar y controlar el inventario institucional de los bienes existentes tanto en las dependencias de Chile como del extranjero y las existencias, seguros, telefonía y servicios de courier.

- [c] **Subdepartamento de Contabilidad y Tesorería**. Le corresponde llevar la contabilidad de la Dirección General de Relaciones Económicas Internacionales de acuerdo a los principios, normas y procedimientos técnicos impartidos por la Contraloría General de la República, proporcionando información confiable y oportuna para que los usuarios puedan optimizar su toma de decisiones; recaudar los ingresos; pagar los compromisos financieros y custodiar los documentos financieros y garantías.

De este Subdepartamento dependen las siguientes Secciones cuyas funciones se indican en cada caso:

- ✚ **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.

- [d] **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.

De este Subdepartamento dependen las siguientes Secciones cuyas funciones se indican en cada caso:

- ✚ **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, permanencia y desvinculación del personal de DIRECON, a través de los actos administrativos pertinentes. Además de sustentar un nexo con la Red Externa de DIRECON, satisfaciendo las necesidades en materia de recursos humanos mediante los procesos de selección, registro (destinaciones, contrataciones locales, ya sea con legislación local o chilena, y a honorarios), permanencia y desvinculación del personal (adscripciones y término de contratos).
- ✚ **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), 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.

- [e] **Subdepartamento de Gestión Administrativa de Proyectos,** le corresponde gestionar y coordinar los servicios administrativos vinculados al funcionamiento de las Unidades Comerciales y de las Transferencias a Terceros, encargándose de fiscalizar el buen uso de los fondos públicos transferidos, de acuerdo a la normativa que orienta al Sector Público.

De este Subdepartamento dependen las siguientes Secciones cuyas funciones se indican en cada caso:

- ✚ **Sección Gestión de Transferencias,** le corresponde gestionar los servicios administrativos vinculados a la administración de convenios en los que se pacten transferencias de fondos a terceros y la revisión 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.

De este Subdepartamento dependen las siguientes Secciones cuyas funciones se indican en cada caso:

- ✚ **Sección 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 Mantenimiento de Sistemas**, le corresponde asegurar un adecuado desempeño de los sistemas, 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, procurando su oportuna y expedita solución.
- ✚ **Sección Proyectos Tecnológicos**, le corresponde velar 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 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.

De este Subdepartamento dependen las siguientes Secciones cuyas funciones se indican en cada caso:

- ✚ **Sección Servicios Generales**, le corresponde gestionar la mantención y reparación de las instalaciones y mobiliario de la institución; coordinar proyectos de remodelación y construcción en DIRECON; controlar el inventario del material promocional de ProChile y garantizar otros servicios tales como transporte, fotocopiadoras y seguridad, necesarios para el adecuado funcionamiento de la institución.
- ✚ **Sección Viajes Institucionales**, le corresponde administrar y controlar la gestión relacionada con los viajes del personal del Servicio: comisiones de servicio, compra de pasajes, reembolsos de gastos, movilización y liquidación de viáticos, como asimismo viajes de personas chilenas y extranjeras ajenas a la institución, que se



GOBIERNO DE CHILE
DIRECCION GENERAL DE RELACIONES
ECONOMICAS INTERNACIONALES
PROCHILE

realizan en el marco de proyectos de promoción comercial y administrar los respectivos convenios.

- **Sección Oficina de Partes**, le corresponde administrar, tramitar y controlar el flujo de la documentación institucional según las normas vigentes.
- **Sección Archivo General**, le corresponde conservar, organizar y garantizar accesibilidad al personal de DIRECON y ciudadanía en general, según corresponda, de la documentación oficial de DIRECON de las dependencias tanto de Chile como del exterior y de la documentación recibida en la institución, aplicando operaciones archivísticas. Asimismo, le corresponde facilitar la socialización de la normativa institucional.

TERCERO: Déjense sin efecto las disposiciones contenidas en anteriores actos administrativos, que sean contrarias a lo establecido en esta Resolución.

ANÓTESE, NOTIFÍQUESE Y ARCHÍVESE

CARLOS FURCHE G.

Directora General de Relaciones Económicas Internacionales

MAV/ REM

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.