



**MODIFICA ESTRUCTURA
ORGÁNICA DEL SERVICIO**

Santiago, 18 de abril de 2012

RESOLUCIÓN EXENTA N° J – 366/2012

VISTOS: Lo dispuesto en la Ley N°18.575; el Decreto con Fuerza de Ley N°53, de 1979, del Ministerio de Relaciones Exteriores; el Decreto Supremo N° 168, de 1980, del Ministerio de Relaciones Exteriores; el Decreto Supremo de 9 de agosto de 1979, del Ministerio de Relaciones Exteriores; el Decreto Supremo N°499, de 17 de mayo de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores; el Decreto Supremo N° 53 de 23 de marzo de 2009, del Ministerio de Relaciones Exteriores; las Resoluciones Exentas de la Dirección General de Relaciones Económicas Internacionales N°J-378, N°J-510 y N°J-656, todas de 2011 y N°J-205 de 2012; la Resolución Afecta del Servicio N°274 de 2008; y la Resolución N° 1.600, de 30 de octubre de 2008 de la Contraloría General de la República; y

CONSIDERANDO:

- 1.- Que el DFL N°53 del Ministerio de Relaciones Exteriores, de 1979, que crea la Dirección General de Relaciones Económicas Internacionales y aprueba su Estatuto Orgánico, establece que ésta estará integrada por el Director General de Relaciones Económicas Internacionales, las Direcciones de Asuntos Económicos Bilaterales, de Asuntos Económicos Multilaterales y de Promoción de Exportaciones, los Departamentos Jurídico y Administrativo y las Oficinas Comerciales que por Decreto Supremo se constituyan en el exterior;
- 2.- Que en la letra k) del artículo 6° del referido Decreto con Fuerza de Ley N°53, 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;
- 3.- Que, en ejercicio de la señalada facultad, se dictó la Resolución Exenta de la Dirección General de Relaciones Económicas Internacionales N° J-378, de 27 de abril de 2011, que estableció la nueva estructura orgánica y funcional del Servicio, correspondiente a los niveles inferiores a Dirección;
- 4.- Que, mediante Resoluciones Exentas N°J-510 y N°J-656, ambas de 2011 y N°J-205 de 2012, se modificó dicha estructura orgánica y funcional, en lo relativo a la Sección de Gestión Documental del Subdepartamento Administración de Servicios del Departamento Administrativo, al Departamento Jurídico y a la Dirección de Promoción de Exportaciones, respectivamente;



5.- Que, por Memorandum N° 1.825, de 16 de abril de 2012, el Director del Departamento Administrativo solicitó modificar la Resolución Exenta del Servicio N° J-378 de 2011, a fin de ajustar la estructura de esa Dirección conforme a las necesidades de la institución;

RESUELVO:

PRIMERO: MODÍFICASE el número Primero, numeral VII, literales b), e) y f) de la Resolución Exenta del Servicio N° J-378 de 2011, remplazándose por los siguientes:

[b] Subdepartamento de Compras y Contrataciones, encargado de realizar las gestiones necesarias para la compra y provisión de los bienes y servicios que se requieran para el funcionamiento de la Institución, apoyando y asesorando al cliente interno en estas materias, de acuerdo a los procedimientos establecidos, con observancia, entre otras, de la Ley de Compras Públicas N° 19.886, y de la Ley de Presupuesto vigente del Sector Público, administrando además, de manera eficiente los recursos asociados.

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

- **Sección Viajes Institucionales**, le corresponde administrar y controlar la gestión relacionada con los 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 Adquisiciones**, le corresponde gestionar las compras y contrataciones de bienes y/o servicios, relativas a los convenios DIRECON o cuando se trate de compras por Convenio Marco y/o Tratos Directos nacionales de cualquier monto; asimismo le corresponde la gestión y coordinación de los eventos institucionales.
- **Sección Licitaciones**, Le corresponde gestionar los procesos de licitaciones tanto a nivel nacional como internacional, además de los Tratos Directos internacionales, apoyando y asesorando al cliente interno en estas materias; asimismo, le corresponde administrar los contratos institucionales de suministro de bienes y de prestación de servicios.
- **Sección Control de Pagos**, le corresponde controlar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por los proveedores en los contratos institucionales de suministros de bienes y de prestación de servicios; además de gestionar los pagos y las evaluaciones de los proveedores.

Lej Subdepartamento de Informática, encargado de proveer, administrar y mantener servicios y herramientas tecnológicas, que permitan a DIRECON cumplir sus objetivos institucionales.



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

- **Sección Administración de Plataforma y Comunicaciones**, 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 y conectividad necesaria permitiendo, además, el acceso a la ciudadanía a la información y los servicios que la Institución pone a su disposición. 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 la disponibilidad, integridad y confiabilidad de la información contenida en los sistemas informáticos, 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 interna de la institución, como para apoyar las áreas de la Institución que requiera de soporte para desarrollar productos o servicios orientados a sus clientes o a la ciudadanía en general.

[f] Subdepartamento Administración de Servicios, encargado de proveer y administrar los servicios básicos y las mantenciones y reparaciones de las instalaciones de DIRECON, necesarias para la operación de la institución, así como cautelar inventarios y bienes destinados a su funcionamiento.

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

- **Sección Servicios Generales e Inventarios**. le corresponde gestionar la mantención y reparación de las instalaciones y mobiliario de la institución, coordinar proyectos de remodelación y construcción en DIRECON; y garantizar otros servicios tales como transporte y seguridad, necesarios para el adecuado funcionamiento de la institución. Adicionalmente, debe administrar y controlar el inventario institucional de los bienes existentes tanto en las dependencias en Chile como del extranjero, además de las existencias e inventario de material promocional de Prochile. Debe velar por los estándares de los ambientes de trabajo de las distintas dependencias de DIRECON.
- **Sección de Gestión Documental**, le corresponde administrar la documentación institucional según las normas vigentes.

De esta Sección dependen las siguientes Oficinas, cuyas funciones se indican en cada caso:



- Oficina de partes, le corresponde administrar, tramitar y controlar el flujo de la documentación institucional, incluidos los servicios de Courier.
- Oficina de Archivo General, le corresponde conservar, organizar y garantizar accesibilidad al personal de DIRECON y ciudadanía en general, según corresponda, a 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: PUBLÍQUESE esta Resolución en la sección de Gobierno Transparente del sitio web del Servicio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7º de la Ley Nº 20.285

ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE



RODRIGO CONTRERAS ÁLVAREZ
Director General de Relaciones Económicas Internacionales
Subrogante

FGV

Distribución:

- 1.- Dirección General.
- 2.- Dirección de Promoción de Exportaciones.
- 3.- Dirección de Asuntos Económicos Bilaterales.
- 4.- Dirección de Asuntos Económicos Multilaterales.
- 5.- Departamento Administrativo.
- 6.- Subdepto. Informática (Luis Fuentealba).
- 7.- Departamento Jurídico.
- 8.- Archivo.

