

Gobierno Regional de Los Ríos



UNIDAD REGIONAL DE RELACIONES INTERNACIONALES

Manual de Procedimientos

2016

Manuales de Procedimientos.

Se debe considerar que los manuales de procesos y/o procedimientos, buscan entregar lineamientos claros y relativamente genéricos respecto de cómo se desarrollan los procesos, procedimientos y algunas actividades específicas necesarias para alcanzar el producto intermedio o final deseado. En este escenario, deben ser entendidos como instrumentos vivos, que se van evaluando y perfeccionando conforme se van utilizando. Es decir, un manual que no es sujeto de observaciones, críticas e identificación de oportunidades de mejora, es un instrumento que no cumple con su función y prontamente quedará obsoleto.

La estructura general de los manuales es la siguiente:

1. **Objetivo:** define en forma genérica la razón de ser del manual.
2. **Alcance:** define dónde es aplicable el manual y quiénes están obligados a su aplicación.
3. **Responsables:** se describen los responsables dentro del proceso y sus principales funciones.
4. **Definiciones, abreviaturas, siglas y aclaraciones:** esta sección tiene por objeto ilustrar a quien revisa el manual, así como ir generando un léxico común, por todos conocido, respecto de los procesos y procedimientos en cuestión.
5. **Organigrama Institucional:** en cada manual se presenta el actual organigrama institucional, el cual debería precisarse una vez que las funciones y obligaciones de cada uno de los actores estén formalmente definidas.
6. **Modo operativo:** esta sección es el corazón del manual, en ella se describe el proceso a través de un breve resumen y la presentación de flujogramas y descripciones en detalle de las etapas ligadas al proceso, cuando se considera que la gráfica no es suficientemente explicativa.
7. **Registros:** se trata de una matriz que identifica los principales documentos y registros que arroja el proceso y procedimiento, quién es responsable de su resguardo, cómo se debe mantener y por cuánto tiempo.
8. **Referencias:** básicamente, se trata de la literatura y cuerpos legales y normativos que dan sustento al proceso y procedimientos. En adelante deberán considerarse como documentos controlados, ya que cualquier cambio en ellos implicará revisar y probablemente ajustar el procedimiento.
9. **Indicadores de desempeño:** se trata de una matriz que define algunos indicadores que se consideran claves para medir el desempeño del proceso y sus resultados de corto plazo.
10. **Anexos:** en virtud del proceso, se definen algunos anexos que se consideran relevantes. Es importante mencionar que los anexos son parte integrante del manual, por lo que cualquier cambio o ajuste implica actualizar la versión del manual; por ello, no se recomienda incorporar formatos que dependen de otras instituciones o sistemas, ya que ellos tienen sus propios mecanismos de control.

1. OBJETIVO

Establecer los procedimientos relevantes a ejecutar por la Unidad de Asuntos Internacionales del Gobierno Regional de Los Ríos.

Definir en forma clara las funciones y las responsabilidades que le competen a la Unidad de Asuntos Internacionales en su acción diaria.

Instalar un proceso de mejora continua de los procedimientos operativos en torno al proceso de gestión internacional, hasta donde compete responsabilidad del Gobierno Regional de Los Ríos, en la generación de instancias de cooperación y entendimiento con agentes internacionales, buscando la externalización de la imagen región y establecer acuerdos que permitan la generación de vínculos comerciales necesarios para el crecimiento económico regional.

2. ALCANCE

El presente Manual detalla las acciones ligadas a los procesos de:

1. Instalación de capacidades técnicas en la Región para el mejor aprovechamiento de la gestión y cooperación internacional.
2. Implementación de Sistema Regional de Gestión y Cooperación Internacional descentralizada que permita coordinar los esfuerzos regionales, tanto públicos como privados.
3. Implementación de sistema de coordinación con regiones argentinas que integran el “Comité de Integración Los Lagos”.
4. Diseño e implementación de estrategia de inserción internacional de la Región, formalizando alianzas con otros territorios subnacionales.

Este Manual será de aplicación obligatoria a la Unidad de Asuntos Internacionales del Gobierno Regional de Los Ríos. Participar en acciones de Cooperación Internacional en la Región, dentro de los marcos establecidos por los tratados y convenios que el Gobierno de Chile celebre al efecto y en conformidad a los procedimientos regulados en la legislación respectiva.

2. RESPONSABLES

Intendente Regional: Es el órgano ejecutivo del Gobierno Regional. Entre sus funciones atinentes al proceso cooperación internacional se consideran:

- i. Formular políticas de desarrollo de la región, considerando las políticas y planes comunales respectivos, en armonía con las políticas y planes nacionales
- ii. Establecer prioridades en materias acción internacional.
- iii. Mandatar a la División de Planificación y Desarrollo del Gobierno Regional de Los Ríos a través de la Unidad Regional de Asuntos Internacionales, para la realización de actividades y acciones internacionales que permitan generar vínculos de cooperación.

- iv. Presidir la Comisión Regional de Asuntos Internacionales.
- v. Visar e informar a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, a través de la División de Planificación y Desarrollo Regional y la Unidad Regional de Asuntos Internacionales; el Programa Anual de Acciones Internacionales.

Consejo Regional (CORE): Resolver, sobre la base de la propuesta del Intendente, la distribución de los recursos del Fondo Nacional de Desarrollo Regional que correspondan a la Región, para la concreción de las acciones del Programa Anual de Acciones Internacionales que requieran financiamiento.

Secretario Ejecutivo del CORE: Presta asistencia y asesoría administrativa, técnica, profesional y toda aquella que el Consejo Regional de Los Ríos requiera para el ejercicio de sus atribuciones como funciones propias de sus integrantes. Dirige la Secretaría Ejecutiva del Consejo Regional de Los Ríos y le corresponde ser el nexo y relacionador directo entre el Ejecutivo del Gobierno Regional, El Consejo y sus Consejeros, además, actúa como Ministro de Fe.

Comisión Regional de Asuntos Internacionales (CRAI): Responsable de realizar seguimiento a las propuestas internacionales, definiendo y priorizando su articulación inter institucional como también, identificando y coordinando actividades en materia de promoción de exportaciones y atracción de inversiones, vinculadas al desarrollo productivo de la Región.

Jefe de División de Planificación y Desarrollo Regional: Responsable de formular políticas, planes y programas del Gobierno Regional Región de Los Ríos en sus diversas dimensiones -desarrollo territorial y sociocultural, infraestructura, inserción internacional-, estableciendo las coordinaciones necesarias con la sociedad civil y la empresa privada para el desarrollo de la región. En el caso específico del Programa de Acciones Internacionales, actúa como nexo entre la URAI e Intendente.

Encargado Unidad de Unidad de Asuntos Internacionales: Formular políticas, planes y programas del Gobierno Regional de Los Ríos en el ámbito del desarrollo económico, fomento productivo y de inserción internacional, estableciendo las coordinaciones necesarias con servicios públicos, la sociedad civil y los privados para el desarrollo de la Región.

4. DEFINICIONES, ABREVIATURAS, SIGLAS Y ACLARACIONES.

4.1. DEFINICIONES

- **PROGRAMA ANUAL DE ACCIONES INTERNACIONALES (PAAI):** Es un instrumento de planificación de las acciones internacionales que la institucionalidad pública, presente en la región, realizará en el siguiente año presupuestario; contemplando entre otras, las siguientes actividades:
 - i. Externalización de la región a nivel regional, nacional e internacional
 - ii. Generación de vínculos o acuerdos con otros territorios nacionales y subnacionales.
 - iii. Invitación a seminarios internacionales de exportación.
 - iv. Recepción de delegaciones internacionales o expertos que visitan la Región.

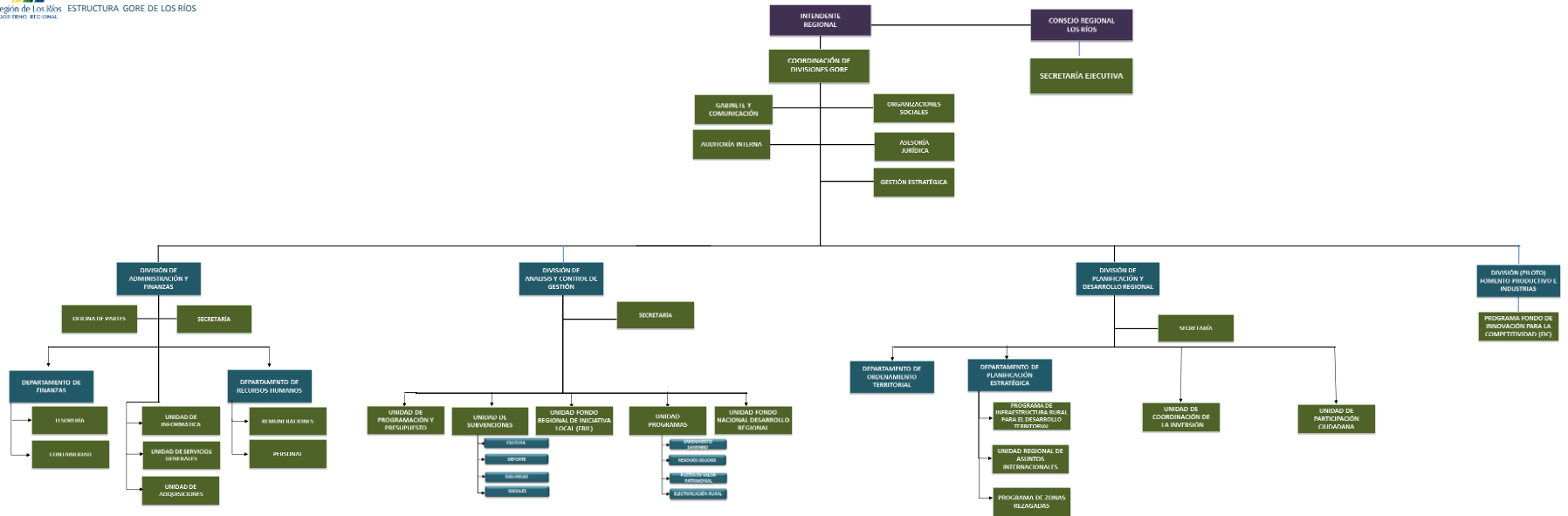
- **Comisión Regional Asuntos Internacionales(CRAI):** es la instancia llamada a cumplir con las Líneas de Acción y Proyectos Estratégicos señalados por la ERD en el ámbito internacional y, a levantar oportunidades que surgen en el ámbito de la cooperación internacional, proponiendo un *Programa Anual de Acciones Internacionales (PAAI)*, consensuado con representantes del sector público, privado y académico.
- **Estrategia Regional de Desarrollo (ERD):** Es el instrumento superior de la planificación del desarrollo regional, es “un proyecto social de largo plazo, amplio y plural, que expresa los grandes objetivos y prioridades regionales en lo relativo a las iniciativas públicas y privadas necesarias para alcanzar tales objetivos”.
- **Políticas Públicas Regionales:** Constituyen una respuesta o solución a determinadas situaciones problemáticas o insatisfactorias que han sido identificadas como problemas relevantes en ciertos ámbitos circunscritos de realidad regional, las cuales expresan el mandato o voluntad de la autoridad de gobierno regional. Las políticas públicas existen siempre y cuando instituciones estatales asuman total o parcialmente la tarea de alcanzar ciertos objetivos, a partir de determinados instrumentos y la asignación de los recursos correspondientes.
- **Fondo Nacional de Desarrollo Regional:** el FNDR es el instrumento más descentralizado del Gobierno Central para transferir recursos fiscales a cada una de las regiones, ya que conforme a la normativa, el Ejecutivo no tiene competencia en las decisiones de inversión que priorizan y sancionan las autoridades regionales. Su administración corresponde principalmente a la SUBDERE y a los Gobiernos Regionales.
- **Iniciativa de Inversión:**
 - i. **Programas:** son aquellas iniciativas de inversión que permiten incrementar, mantener o recuperar la capacidad de generación de beneficios de un recurso humano o físico y que no corresponden a aquellos inherentes a la institución que formula el programa, teniendo una duración acotada. Ejemplos de programas son capacitaciones, transferencias tecnológicas, difusión.

4.2. SIGLAS

PAAI: Programa Anual de Asuntos Internacionales
CRAI: Comisión Regional de Asuntos Internacionales
CORE: Consejo Regional
DIPLADE: División de Planificación y Desarrollo Regional
URAI: Unidad Regional de Asuntos Internacionales
FNDR: Fondo Nacional de Desarrollo Regional
GORE: Gobierno Regional
DICORE: Dirección de Coordinación Regional
DIFROL: División de Fronteras y Límites del Estado
Cdel: Comité de Integración
MdeE: Memorándum de Entendimiento
POA: Programa Operativo Anual
SSPP: Servicios Públicos

UGEI: Unidad de Gestión Estratégica

5. ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



6. MODO OPERATIVO

6.1. Resumen

Los procesos corresponden al cumplimiento de los cuatro objetivos estratégicos del Gobierno Regional en materia Internacional, esto es:

Objetivo 1 Fortalecer las capacidades instaladas en la Región para el mejor aprovechamiento de la gestión y cooperación internacional.

Objetivo 2 Implementar un sistema regional de gestión y cooperación Internacional descentralizada que permita coordinar los esfuerzos regionales, tanto públicos como privados.

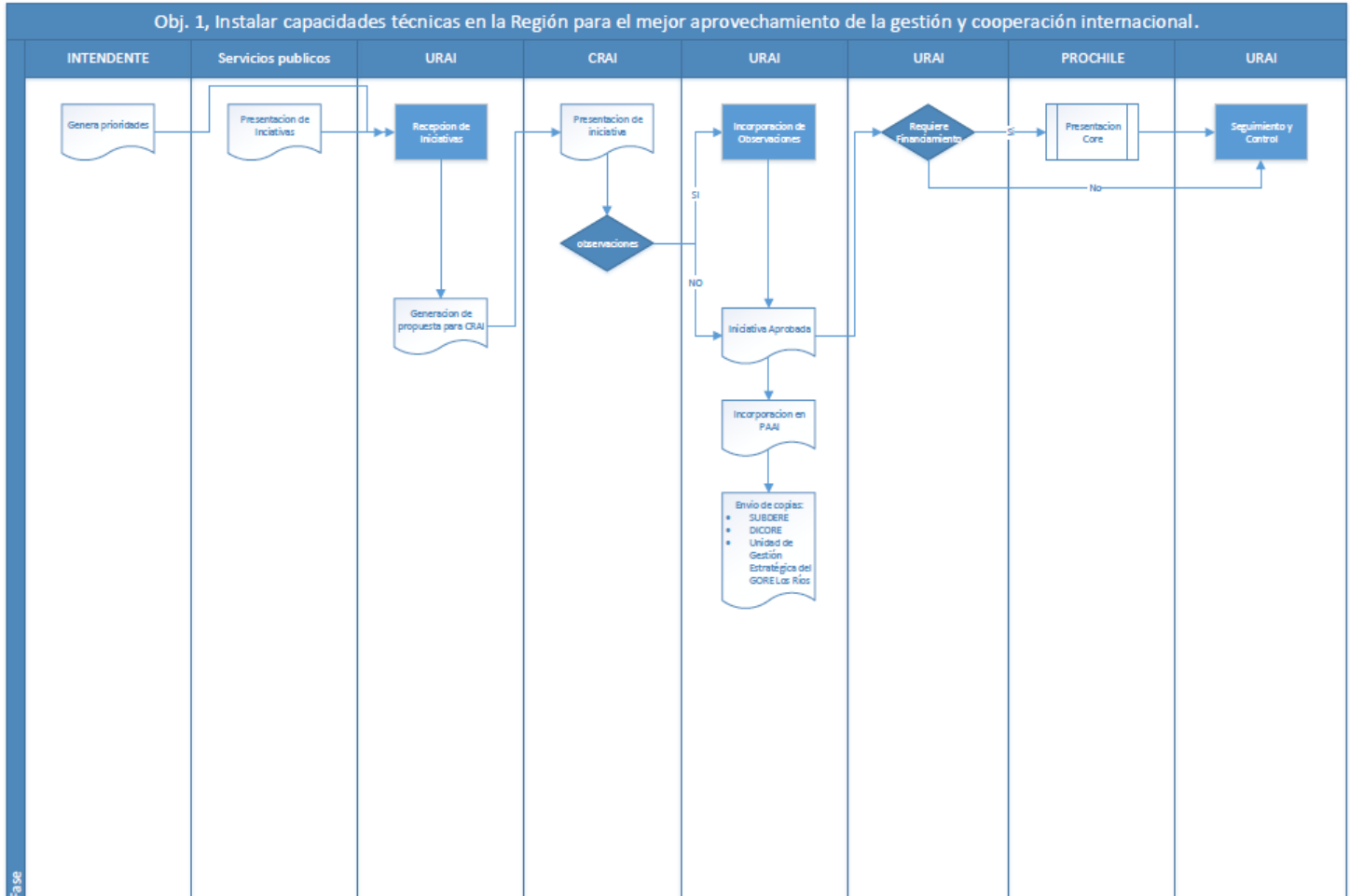
Objetivo 3 Priorizar los acuerdos generados en los comités binacionales para consolidar las redes de conectividad y sociales de integración e intercambio con Argentina y regiones de la macrozona.

Objetivo 4 Promover las capacidades y potencialidades del territorio en el contexto de la globalización por medio de la construcción de una imagen región que permita la inserción internacional de esta.

Para los efectos de este apartado se ha considerado además la generación del PAAI.

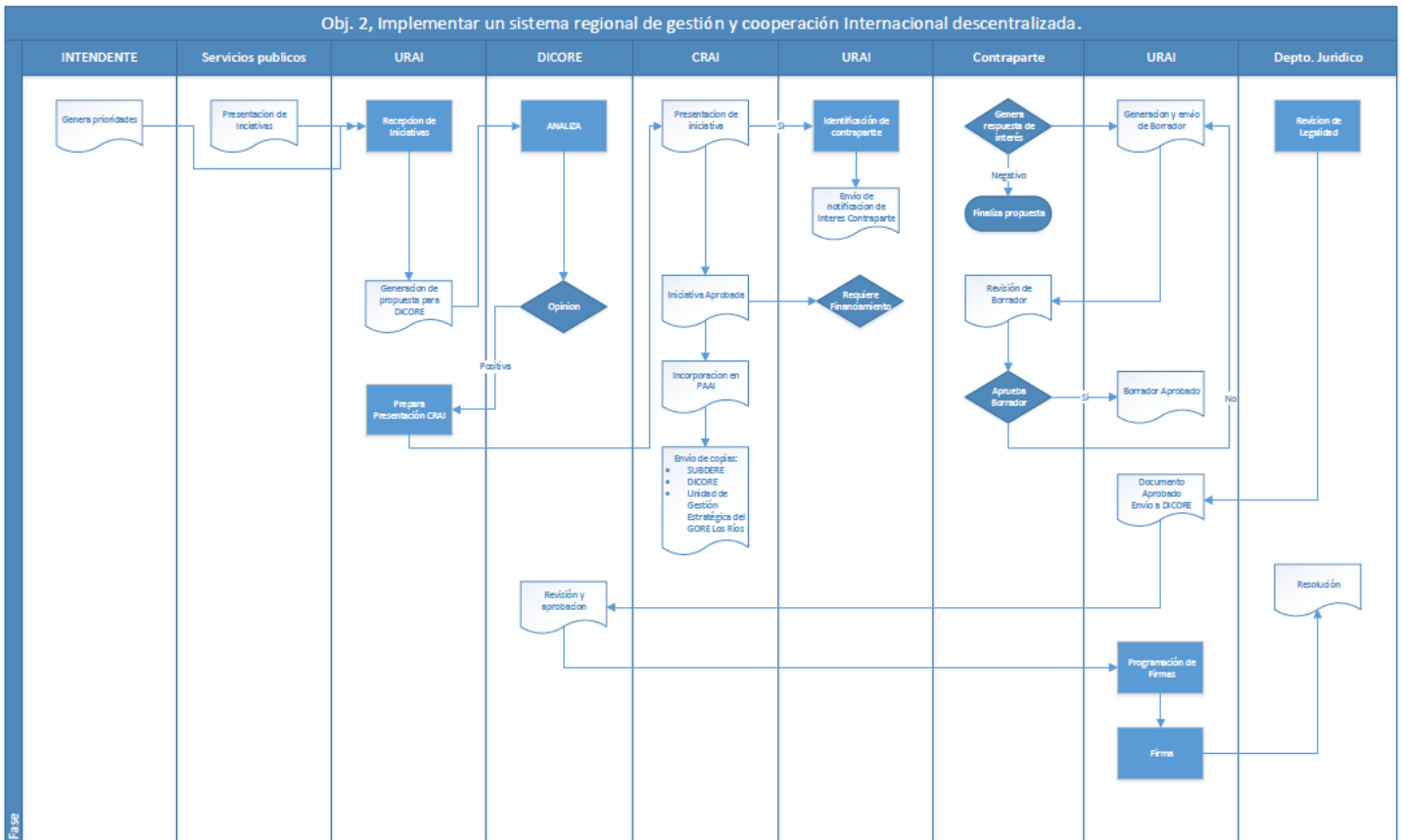
6.2. Descripción del Proceso

Figura N°1: Diagrama del proceso de Instalación de capacidades técnicas en la Región para el mejor aprovechamiento de la gestión y cooperación internacional.



Actividad	Descripción	Responsable	Plazo
Presentación de prioridades de la autoridad.	La autoridad define prioridades de acciones internacionales para ser incorporadas y las transmite a través de su gabinete	Gabinete	Año t
Recepción de iniciativas de terceros	Servicios públicos presentan iniciativas al gobierno regional para ser analizadas y remitidas a la CRAI para su evaluación	DIPLADE - URAI	Año t
Presentación a la CRAI	Las iniciativas son presentadas a la CRAI y se someten a su análisis y evaluación	URAI	Última sesión ordinaria de año t
Incorporación de observaciones	Si son observadas, se realizan las modificaciones, sometiendo éstas a consideración inmediata de la comisión.	URAI	Durante la última sesión ordinaria
Incorporación a PAAI	La iniciativa se incorpora al PAAI informado de esto a DICORE, SUBDERE y UGEI	URAI	Última quincena año t
Solicitud de financiamiento	De necesitarse financiamiento: se solicita al FNDR “internacionalización y difusión de la Región” ya aprobado, siendo responsabilidad de su ejecución, ProChile, con apoyo de la URAI.	PROCHILE - URAI	A lo menos un mes antes de la actividad correspondiente
Seguimiento y control	Se realiza de acuerdo a la programación y/o temporalidad de la iniciativa presentada	URAI	Año t+1

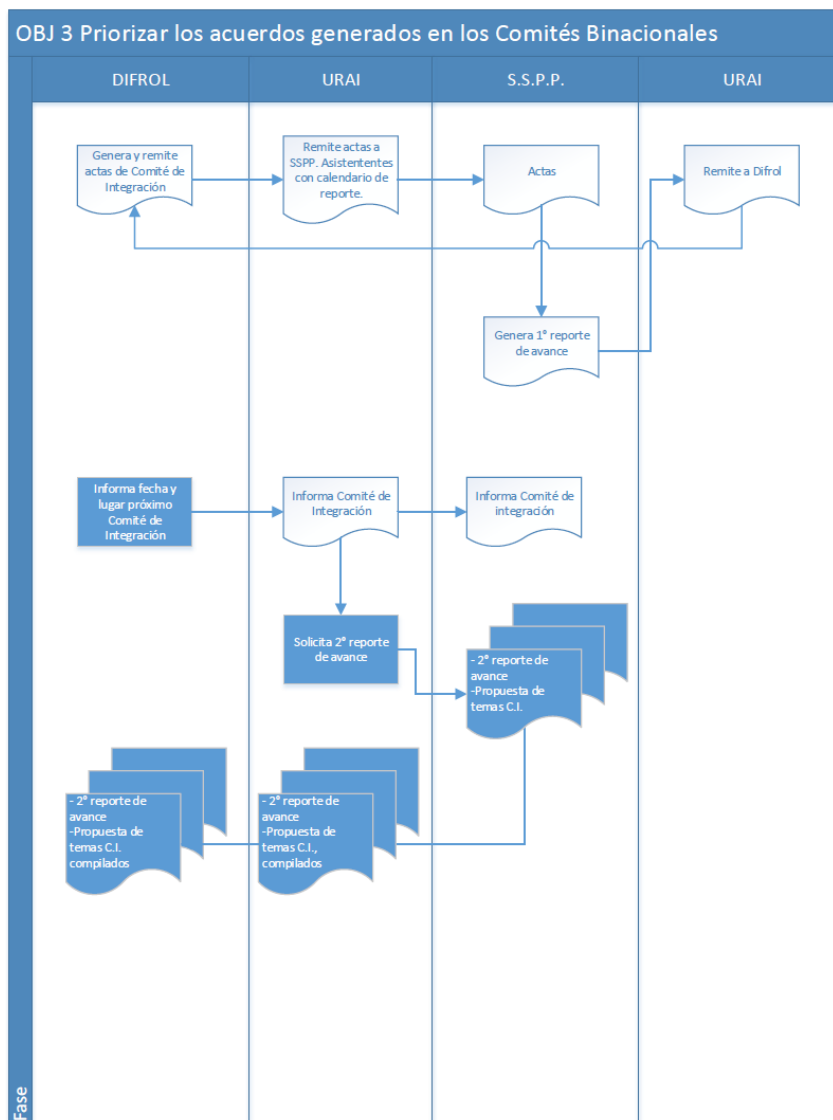
Figura N°2: Diagrama del proceso de establecimiento en la Región, de coordinación de asuntos internacionales con sector público, privado, academia y sociedad.



Actividad	Descripción	Responsable	Plazo
Presentación de prioridades de la autoridad.	La autoridad define prioridades de acuerdos internacionales para ser considerados y las transmite a través de su gabinete.	Intendente	Año t
Recepción de iniciativas de terceros	Servicios públicos presentan iniciativas al gobierno regional para ser analizadas y remitidas al CRAI para su evaluación	DIPLADE - URAI	Año t
Presentación a DICOPE	Se presenta a la DICOPE el proyecto o idea de vínculo de cooperación internacional. DICOPE entrega una opinión positiva (con o sin sugerencias) o negativa; dentro de otros antecedentes se evalúa que la gestión internacional del territorio subnacional se encuentre bajo las normativas de relaciones del estado de Chile. Obtenida la opinión positiva, se genera una cooperación internacional con un territorio subnacional específico.	URAI	Año t
Presentación a la CRAI	Las iniciativas son presentadas a la CRAI (como proyecto independiente de la URAI), para información.	URAI	Año t+1
Identificación de contraparte	Se identifica la contraparte para la generación del vínculo o acuerdo de relaciones internacionales con el territorio subnacional.	URAI	Año t

Envío de notificación de interés a contraparte	Se presenta el interés y la intención a la contraparte para su evaluación.(puede ser positivo o negativo)	URAI	Año t
Envío de borrador memorándum de acuerdo	Se envía borrador de entendimiento, el que necesariamente debe incluir un POA (Programa Operativo Anual), el que debe estar vinculado a un servicio público que debe responsabilizarse de su implementación.	URAI	Año t
Borrador aprobado	Una vez aprobado por ambas parte, se remite a depto. Jurídico para revisión de legalidad, para su posterior envío a cancillería (DICORE) para su revisión comentarios y aprobación.	URAI	Año t
Programación de firma	Se acuerda entre ambos territorios subnacionales generar la firma del documento de acuerdo.	URAI, DIPLADE, Autoridad Regional	Año t
Firma	Firmado el documento se emite resolución a través de Departamento Jurídico del GORE.	URAI	Año t

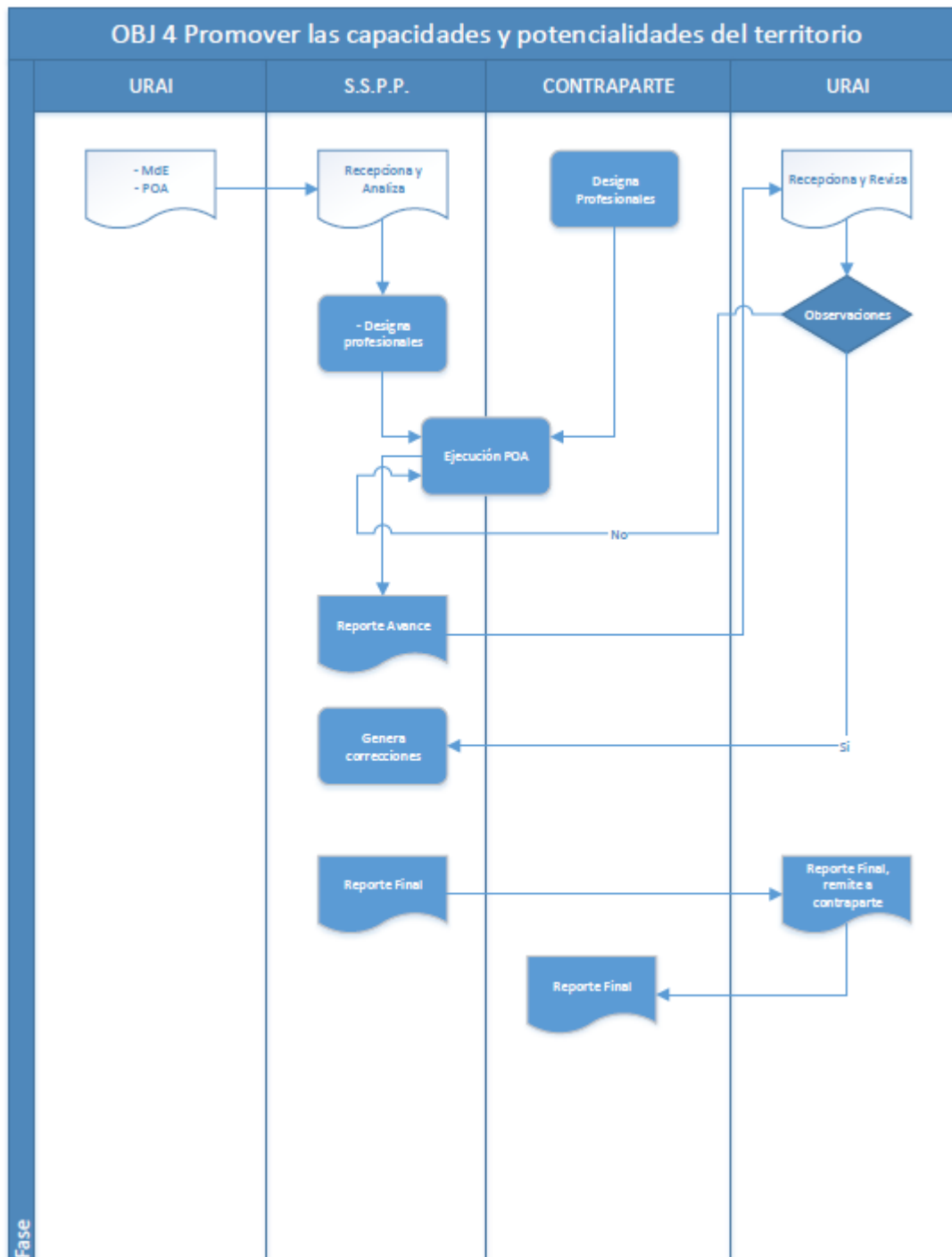
Figura N°3: Diagrama del proceso de implementación de sistema de coordinación con regiones argentinas que integran el “Comité de Integración Los Lagos”.



Actividad	Descripción	Responsable	Plazo
Recepción de actas	DIFROL remite actas de comité, indicando fecha de primer reporte de seguimiento	DIFROL - URAI	15 días. post C de I.
Envío de actas	Envío de actas a servicios públicos que asistieron a las distintas comisiones del respectivo Comité de Integración, con calendario de reporte de avance.	URAI	5 días posteriores a recepción de actas enviadas DIFROL.
Solicitud de reporte de avance	Solicitud de reporte de avance a servicios públicos asistentes a comité de integración a través de correo electrónico.	URAI	Primer día hábil del mes de marzo año t+1

Primer reporte de seguimiento	Se remite informe de estado de avance de compromisos a DIFROL	URAI	Marzo año t+1
Solicitud de reporte de avance	Solicitud de segundo reporte de avance a servicios públicos asistentes a Comité de Integración a través de correo electrónico.	URAI	45 días antes de comenzar el siguiente CdeI.
Segundo reporte de seguimiento	Se remite segundo informe de estado de avance de compromisos a DIFROL	URAI	1 mes antes de realizar siguiente CdeI.
Envío de informe de avance a DIFROL	Se remite, vía correo electrónico, informe final de estado de avance de acuerdos suscritos por servicios públicos a DIFROL, con copia a servicios involucrados.	URAI	1 mes antes de realizar siguiente CdeI.

Figura N°4: Diagrama del proceso de diseño e implementación de estrategia de inserción internacional de la Región, formalizando alianzas con otros territorios subnacionales.



Actividad	Descripción	Responsable	Plazo
Recepción y despacho de Memorándum de Entendimiento con POA incluido	Una vez firmado y formalizado a través de resolución del Departamento Jurídico del GORE, se prepara antecedentes para su despacho a SSPP involucrados.	URAI	1 día hábil.
Designación de Profesionales	Luego de recepcionado el MdE y analizado el POA; los SSPP involucrados nombran a profesional(es) de su dependencia que estará(n) a cargo de la ejecución del POA establecido en MdE.	SSPP, URAI	5 días hábiles
Ejecución de POA	Nombrado profesional(es) se informa a URAI y se procede a la ejecución del POA, en el cual se establecen las materias y plazos como también, los reportes a entregar a la URAI.	SSPP, URAI	Bimensuales, de acuerdo a las características de las acciones a desarrollar y que se establecen en POA.
Seguimiento y Control	A través de los reportes establecidos en POA como de aquellos que la URAI requiera para efectos de asegurar la correcta ejecución del mismo. Se establece el grado de cumplimiento y en caso de existir desviaciones, se informa a SSPP junto con propuesta de acciones que permitan atenuar o eliminar la mencionada desviación.	URAI, SSPP	De acuerdo a las características de las acciones a desarrollar y que se establecen en POA.
Reporte Final	Desarrollado en su totalidad el POA, se procede a la preparación de un reporte final en el cual se establecen las actividades desarrolladas y el grado de cumplimiento de las mismas, destacando si los objetivos trazados fueron o no cumplidos; mismo que es despachado a URAI para su análisis y eventuales comentarios.	SSPP, URAI	Un mes luego del cumplimiento o desarrollo de la última actividad establecida en POA.

7. REGISTROS

Identificación	Responsable	Almacenamiento		
		Formato	Lugar	Tiempo/Disposición
Iniciativa	URAI	Papel / electrónico	Archivo URAI / Archivo CRAI	2 años
PAAI	URAI	Papel / electrónico	Archivo URAI / Archivo CRAI	2 años
Notificación de Intereses Contraparte	URAI	Papel / electrónico	Archivo URAI / Oficina de partes	2 años
Memorándum de Entendimiento	URAI	Papel / electrónico	Archivo URAI / Oficina de partes	2 años
Resolución que aprueba Memorándum de Entendimiento	URAI	Papel / electrónico	Archivo URAI / Oficina de partes	2 años
Actas CRAI	URAI	Papel / Electrónico / Web GORE	Archivo URAI / Oficina de partes	2 años
Actas Comité de Integración	URAI	Papel / Electrónico / Web GORE	Archivo URAI / Oficina de partes	2 años
POA de iniciativas	URAI	Papel / electrónico	Archivo URAI	2 años
Informe de avances de iniciativas	SSPP	Papel / electrónico	Archivo URAI	2 años

8. REFERENCIAS

- **Decreto con Fuerza de Ley 1-19175**, Fija el Texto Refundido, Coordinado, Sistematizado y Actualizado De La Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional Sobre Gobierno y Administración Regional
- **Resolución Exenta N°1414 del 04 de julio 2011**, detalla la creación de la Comisión Regional de Asuntos Internacionales - CRAI de la Región de Los Ríos.
- **Ley 16.592**, Promulga Ley que Crea "Dirección de Fronteras y Límites Del Estado".
- Orden de Servicio N° 145 el 7 de junio del año 2000, del Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile, la cual crea la Dirección de Coordinación Regional (DICORE).