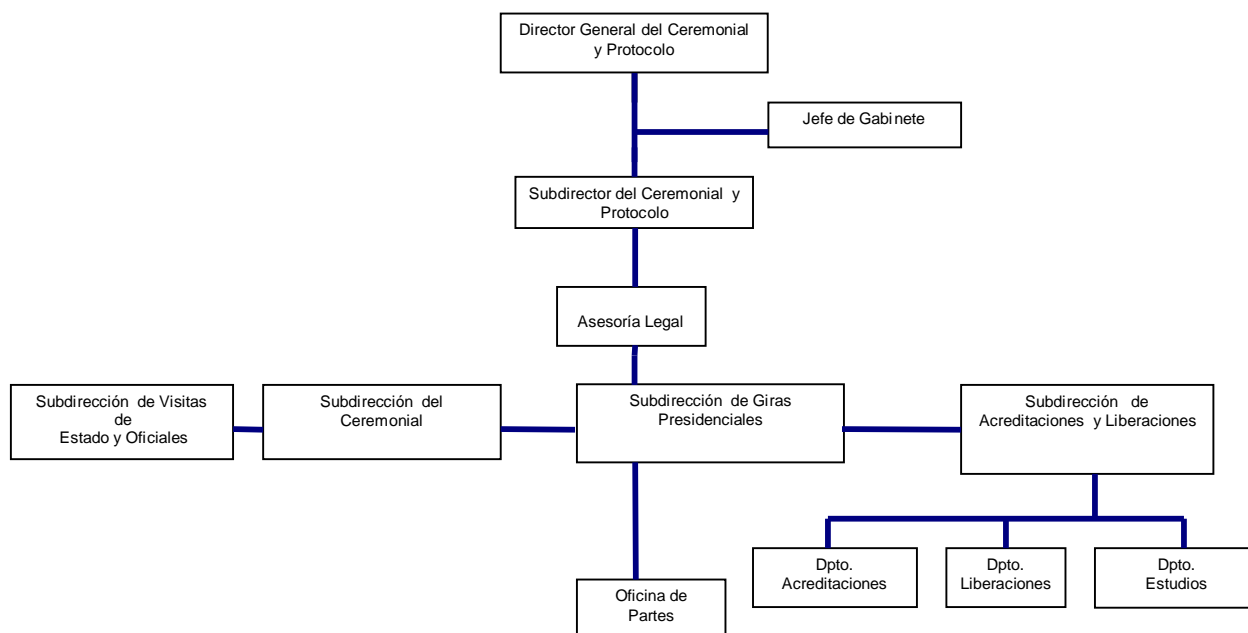


LEY 20.285 SOBRE ACCE SO A LA INFORMACION PUBLICA

DIRECCION GENERAL DE CEREMONIAL Y PROTOCOLO

- 1.- Fuente legal; Origen y/o Creación: DFL N° 161, de 1978, de RR.EE., artículo 24.**
- 2.- Funciones:**
 - Atender el Ceremonial de la Presidencia de la República, del Ministerio de Relaciones Exteriores y del Cuerpo Diplomático residente.
 - Atender las giras de S.E. la Presidenta de la República al exterior y los programas de visitas oficiales y de Estado de dignatarios extranjeros invitados por el Gobierno de Chile.
 - Velar por la jerarquía de las autoridades nacionales y extranjeras en las ceremonias oficiales.
 - Acreditar a los funcionarios diplomáticos residentes y todo lo que diga relación con su residencia (Visas).

1.- Organigrama interno:



2.- Funciones de las unidades internas:

1.- Subdirección de Visitas de Estado y Oficiales

La Subdirección de Visitas de Estado y Oficiales de la Dirección General del Ceremonial y Protocolo, tiene a su cargo todo lo relacionado con la organización y coordinación de las visitas de los dignatarios extranjeros a nuestro país.

2.- Subdirección del Ceremonial

La Subdirección del Ceremonial de la Dirección General del Ceremonial y Protocolo, tiene a su cargo todo lo relacionado con el ceremonial y protocolo de S.E. el Presidente de la República; del Ministerio de Relaciones Exteriores y del Cuerpo Diplomático residente.

Entre las actividades más importantes del ceremonial nacional se encuentran los actos oficiales de las Fiestas Patrias; la presentación de cartas credenciales de los embajadores residentes en Chile y los almuerzos y cenas de Estado ofrecidas por la Presidencia de la República a las autoridades extranjeras.

3.- Subdirección de Giras Presidenciales

La subdirección de giras presidenciales tiene como misión la coordinación; la planificación y la ejecución de todos los aspectos logísticos y protocolares de las giras presidenciales, tanto aquellas de carácter bilateral como multilateral.

4.- Subdirección de Acreditaciones y Liberaciones

La Subdirección de Acreditaciones y Liberaciones posee tres departamentos:

1) De Acreditaciones: Tiene como función reconocer y acreditar a los miembros de las Misiones Diplomáticas residentes e intervenir, de acuerdo con la normativa aplicable, en todo aquello que diga relación con sus inmunidades y privilegios. Asimismo, le corresponde reconocer y acreditar al personal internacional, tales como: Funcionarios Internacionales Superiores; Funcionario Internacional; Expertos de Cooperación Técnica y Expertos de Cooperación Educacional, entre otros, y a los familiares dependientes de las categorías antes citadas. La normativa aplicable al procedimiento antes descrito corresponde a la Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas; los Acuerdos de Sede de Organismos Internacionales y Tratados Bilaterales sobre Cooperación.

Asimismo, le compete aplicar e interpretar los Acuerdos Bilaterales sobre Exención de Visas para titulares de pasaportes diplomáticos; oficiales; de servicio y especiales, incluidos los Acuerdos Bilaterales sobre Actividades Remuneradas.

2) De Liberaciones: Es el encargado de reconocer y aplicar la Sección 0 del Arancel Aduanero conforme a las distintas Partidas previstas en el mismo, tanto para las Misiones Diplomáticas y Consulares residentes, como para Organismos Internacionales y funcionarios acreditados. Asimismo, le compete otorgar las patentes de gracia para el Cuerpo Diplomático; Cuerpo Consular; Personal de Organismos Internacionales; Personal Administrativo y Técnico y Cónsules Honorarios. Además, le corresponde extender los certificados que autorizan la venta de los vehículos que se encuentran acreditados y que fueron ingresados al país liberados de gravámenes aduaneros.

3) De Estudios: Es la unidad técnica encargada de analizar; interpretar y aplicar los tratados y/o convenios bilaterales y legislación pertinente, para dar respuesta a consultas formuladas a nivel interno y externo, ello en relación a los residentes oficiales. Asimismo, le corresponde estudiar; proponer y coordinar acciones que apunten al perfeccionamiento de la gestión que cumple la citada Subdirección.

Por último, le compete asesorar al Subdirector en la toma de decisiones frente a controversias que se susciten en materias propias de la Subdirección