



Valparaíso, 17 de enero de 2019

Senador señor
Carlos Montes Cisternas
Presidente del Senado
PRESENTE

De mi consideración:

De acuerdo a su gentil invitación a participar en el Diálogo del Senado denominado *“El Senado frente a la realidad actual y la necesidad de fortalecer la democracia: orientaciones y caminos de transformación y desarrollo”*, adjunto sírvase encontrar exposición del Departamento de Relaciones Públicas, Ceremonial y Protocolo, más documentos que la avalan.

Le saluda muy atentamente,



Guillermo Miranda
GUILIERMO MIRANDA GÁLVEZ
*Jefe de Relaciones Públicas,
Ceremonial y Protocolo del Senado*

Adj.: documentación.

GMG/soe



DESARROLLO DE ACTIVIDADES OFICIALES

- Congreso Futuro
- Día de la Mujer
- Cambio de Mesa Senado
- Saludos Protocolares
- Cuenta Pública Presidencial
- Cambio de Mando Presidencial
- Cuenta Pública Congreso Nacional
- Aniversario Congreso / Senado
- Fiestas Nacionales: Fiestas Patrias, Navidad
- Otras

CONCLUSIONES



EXPOSICIÓN “DIÁLOGO DEL SENADO”

INTRODUCCIÓN

“Relaciones Públicas, Ceremonial y Protocolo”

Este Departamento debe contar con la habilidad para establecer relaciones con redes complejas de personas cuya cooperación es necesaria para tener influencia sobre los que manejan los productos líderes del mercado, clientes, representantes de sindicatos, estudiantes, centros de madres, clubes deportivos, etc., gobernantes en todos los niveles (estatales, provinciales y locales), legisladores, grupos de interés, y la comunidad toda.

Para ello, debo hacer presente que nuestra Área se compone de dos grupos; el primero, es en la sede del Congreso en Valparaíso, el que está integrado por:

- El Jefe de Relaciones Públicas, Ceremonial y Protocolo,
- Coordinador General de Eventos y Ceremonial y Protocolo,
- Diseño y Gráfica,
- Secretaría,
- Atención de Delegaciones, y
- Administración contratos de plantas y jardines.



Respecto al **grupo dos**; es en la sede del edificio en Santiago, el que está integrado por:

- Secretaría y Protocolo,
- Aeropuerto – Visas y Pasaportes,
- Atención Delegaciones – Visas y Aeropuerto,
- Protocolo – Visas, Pasaportes y Atención Delegaciones,
y
- Conductor de la Van.

Situación Contractual: La situación contractual de este equipo humano que está compuesto por 10 personas, las cuales 9 de ellas son; A Contrata y solo 1 es de Planta y en calidad de Comisión de Servicio, dependiendo del Departamento de Finanzas.



OBJETIVOS

“Relaciones Públicas, Ceremonial y Protocolo”

Es necesario hacer sentir como propios los objetivos de la organización. Apoyar e instrumentar las precisiones comprometido por completo con el logro de estos. Prevenir y superar obstáculos que interfieran con el logro de las metas entregadas por la Corporación.

Controlar la puesta en marcha de las acciones acordadas y cumplir con sus compromisos, tanto los personales como los profesionales.

En la probidad, hacer sentir y obrar en todo momento consecuentemente con los valores morales, las buenas costumbres y prácticas profesionales, respetando las políticas organizacionales y la ley. Esto implica sentir y obrar de este modo en todo momento, tanto en la vida profesional, laboral y en la vida privada, aún en forma contraria a supuestos intereses propios o del sector/organización al que pertenece, ya que las buenas costumbres y los valores morales están por encima de su accionar, y el Senado así lo desea y, lo comprende.



Comportarse de acuerdo a los patrones que entrega la normativa legal y reglamentaria sobre probidad administrativa, como un mínimo ético de actuar.

Prudencia: debe ser la sensatez y moderación en todos los actos, en la aplicación de normas y políticas de la organización, sabiendo discernir lo bueno y lo malo para el Senado, para el personal y para sí mismo. Esto implica también que piensa y actúa con sentido común. Ambas características, moderación y sentido común, aplicadas en todos los actos y en todo momento, en todos los aspectos de la vida.

Excelencia-Calidad: en el trabajo a realizar implica tener amplios conocimientos en los temas del área del cual se es responsable. Poseer la capacidad de comprender la esencia de los aspectos complejos, para transformarlos en soluciones prácticas y operables para la organización, tanto en su propio beneficio como en el de los funcionarios y otros involucrados. Poseer buena capacidad de discernimiento (juicio). Compartir el conocimiento profesional y espertiz, basándose en los hechos y la razón (equilibrio). Demostrar constantemente el interés de aprender y capacitarse.



Liderazgo: Es la habilidad necesaria que se debe tener para orientar la acción de los grupos humanos en una dirección determinada, la que debe estar inspirada en valores de acción y anticipándose a escenarios de desarrollo con habilidad, para fijar objetivos y seguimientos de dichos fallback. Establecer claramente directivas, objetivos, prioridades y comunicarlas, teniendo energía para transmitir las a otros, junto con motivar e inspirar la confianza necesaria para defender y encarnar las ideas y manejar el cambio que nos permita asegurar competitividad y efectividad a largo plazo.

MISIÓN

I. Interacción Externa:

- Autoridades Nacionales,
- Autoridades Internacionales,
- Organismos Nacionales,
- Instituciones Comunitarias (centros de madres, clubes deportivos, adultos mayores, estudiantes universitarios, estudiantes de educación media, básica y otros).



II. Interacción Interna:

- Autoridades Administrativas y Políticas,
- Departamentos y Unidades (Comisión de Relaciones Exteriores y Oficina de Asuntos Interparlamentarios),
- Funcionarios.

III. Proyectos y Propuestas:

- Manual Operativo de las Exequias Fúnebres,
- Manual Operativo de Ceremonial y Protocolo del Senado,
- Manual del Uso de Salones y Dependencias en Valparaíso y Santiago,
- Manual de Señalética,
- Manual Cívico de la Historia, Funciones y Atribuciones del Senado, y
- Proyectos PMG (Plan de Mejoramiento de Gestión).
- Proyectar charlas legislativas a las diferentes delegaciones que concurran al Congreso Nacional, las que deberían estar a cargo, previa



coordinación con este Departamento, por parte de los señores abogados del Senado.

- Organizar conversatorios de Educación Cívica con temas de actualidad nacional. (tomar iniciativa del Senador señor Alejandro Navarro, en recibir a las diferentes delegaciones aun cuando no sean de su Circunscripción Senatorial).

1. Celebración Día de la Mujer.
2. Ceremonias Oficiales (Bicentenario 19 de mayo u otros) en la que tengan participación las autoridades del Senado).
3. Aniversario Congreso Nacional.
4. Recepción Jefes de Misión, Jefes de Delegaciones y Delegaciones Parlamentarias Extranjeras (Ferias conmemorativas etc.).
5. Apoyo en planes Congreso del Futuro en lo que concierne a la Ley de Presupuesto.
6. Celebración Fiestas Patrias y Navidad.
7. Ceremonias de Distinción por años de servicios o funcionarios.
8. Ceremonias de mandos presidenciales (cada 4 años).



DESARROLLO DE ACTIVIDADES OFICIALES QUE DEBEMOS REALIZAR Y ORGANIZAR

1. Cambio de Mesa (Presidente y Vicepresidente).
2. Cuenta Pública S.E. el Presidente de la República (mes de junio de cada año).
3. Cuenta Pública Congreso Nacional (mes de julio de cada año).
4. Celebración Día de la Mujer.
5. Ceremonias Oficiales (20 de agosto, 21 de mayo u otras en la que tengan participación las autoridades del Senado).
6. Aniversario Congreso Nacional.
7. Recepción Jefes de Estados, Jefes de Parlamentos y Delegaciones Parlamentarias Extranjeras (cenas, condecoraciones, etc.).
8. Apoyo en pleno Congreso del Futuro, en lo que concierne al Área de Protocolo.
9. Celebración Fiestas Patrias y Navidad.
10. Ceremonia de Distinción por años de servicios a funcionarios.
11. Cambios de mandos presidenciales (cada 4 años).



CONCLUSIONES

De las conclusiones que podemos destacar de este proceso son:

- 1) Lamentar lo tardío en la posibilidad de haber realizado este ejercicio democrático y participativo con todas las jefaturas y funcionarios, lo que nos hubiera permitido dar a conocer a nuestras autoridades acerca del funcionamiento de las diferentes áreas que componen el Senado y de las tareas que a diario debemos desempeñar con objetividad, transparencia y profesionalismo.
- 2) Dentro del marco del ordenamiento administrativo, se hace necesario contar con autoridades con gobernabilidad, dejando de lado problemas personales que empañen la buena imagen y desarrollo de las labores legislativas y administrativas de la Corporación, razón por la cual, estamos llanos a prestar el máximo de apoyo y cooperación en buscar soluciones concretas a este déficit de orientación de políticas claras hacia el trabajo de los funcionarios del Senado.

ACTIVIDADES PROTOCOLARES - SENADO DE LA REPÚBLICA

MES	DÍA	
Enero	Fecha a definir	Congreso del Futuro - Santiago y Valparaíso.
	Fecha a definir	Cena Oficial Funcionarios del Senado. Entrega de condecoraciones y medallas por años de servicios.
Marzo	10	Día Internacional de la Mujer.
	11	Cambio de Mando Presidencial (cada 4 años).
	Fecha a definir	Cambio de Mesa del Senado.
	21	Aniversario Fuerza Aérea de Chile.
Abril	Fecha a definir	Saludo Protocolar del Cuerpo Diplomático Acreditado en Chile.
	27	Aniversario Carabineros de Chile.
Mayo	1°	Día del Trabajo.
	10	Día de la Madre.
	21	Aniversario Combate Naval de Iquique y Día de las Glorias Navales.
Junio	1°	Congreso Pleno. Cuenta Pública, Presidente de la República.
	2	Día de la Operadora Telefónica.
	30	Día Nacional del Bombero.
Julio	4	Aniversario del Congreso Nacional.
	Fecha a definir	Cuenta Pública Congreso Nacional.
Agosto	18	Día de la Solidaridad.
	20	Aniversario del Natalicio del Libertador Bernardo O'Higgins. (Chillán).
Septiembre	Fecha a definir	Aniversario Independencia de Chile. (Congreso Nacional, Valparaíso).
	Fecha a definir	Te-Deum Ecuménico.
	19	Te-Deum Evangélico. Parada Militar.
Octubre	31	Día Nacional de las Iglesias Evangélicas y Protestantes.
Noviembre	Fecha a definir	Día del Funcionario del Senado.
Diciembre	3	Día de la Secretaria.
	19	Aniversario de la Escuela de Carabineros de Chile.
	Fecha a definir	Fiesta de Navidad, en Valparaíso.
	Fecha a definir	Fiesta de Navidad, en Santiago.