

# DIARIO OFICIAL

DE LA REPUBLICA DE CHILE  
Ministerio del Interior y Seguridad Pública

I  
SECCIÓN

## LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS Y RESOLUCIONES DE ORDEN GENERAL

Núm. 44.055

Miércoles 22 de Enero de 2025

Página 1 de 10

### Normas Generales

CVE 2597316

#### MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Subsecretaría de Relaciones Exteriores / Dirección Nacional de Fronteras y Límites del Estado

#### APRUEBA LA ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE FRONTERAS Y LÍMITES DEL ESTADO

(Resolución)

Núm. 8 exenta.- Santiago, 8 de enero de 2025.

Visto:

Lo dispuesto en la ley N° 18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el DFL N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; la ley N° 21.080 que modifica diversos cuerpos legales con el objeto de modernizar el Ministerio de Relaciones Exteriores; el DFL N° 83, de 1979, de Relaciones Exteriores, que fija el Estatuto Orgánico de la Dirección Nacional de Fronteras y Límites del Estado; la resolución N° 7 de 2019, de la Contraloría General de la República; y la resolución N° 108 de 2020, de DIFROL, que aprueba la organización interna de la Dirección Nacional de Fronteras y Límites del Estado.

Considerando:

1. Que la ley N° 21.080 tiene por objeto modificar diversos cuerpos legales con el objeto de modernizar el Ministerio de Relaciones Exteriores.

2. Que el artículo 57 de la ley N° 21.080 modifica el decreto con fuerza de ley N° 83, de 1979, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que fija el Estatuto Orgánico de la Dirección Nacional de Fronteras y Límites del Estado.

3. Que el numeral 2 del artículo 57 de la ley N° 21.080, reemplaza el inciso segundo del artículo 3 del decreto con fuerza de ley N° 83, de 1979, del Ministerio de Relaciones Exteriores, por el siguiente:

"De conformidad con lo establecido en la ley N° 18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley N°1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, el Director Nacional de Fronteras y Límites del Estado, mediante resolución, con sujeción a la planta y a la dotación máxima de personal, establecerá la organización interna del Servicio y determinará las denominaciones y funciones que correspondan a cada una de las unidades para el cumplimiento de las funciones que le sean asignadas."

4. Que los artículos no modificados por la ley N° 21.080 al decreto con fuerza de ley N° 83, de 1979, del Ministerio de Relaciones Exteriores, establecen las funciones de la Dirección Nacional, la Dirección de Fronteras, y la Dirección de Límites.

5. Que mediante la resolución N° 108 de 2020, de DIFROL se aprobó la organización interna de la Dirección Nacional de Fronteras y Límites del Estado.

6. El entorno dinámico en el cual se desenvuelve la Dirección Nacional de Fronteras y Límites del Estado (DIFROL), y las atribuciones que me confiere el numeral 2 del artículo 57 de

CVE 2597316

Director: Felipe Andrés Perotí Díaz  
Sitio Web: www.diarioficial.cl

Mesa Central: 600 712 0001 Email: consultas@diarioficial.cl  
Dirección: Dr. Torres Boonen N°511, Providencia, Santiago, Chile.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye sellado de tiempo y firma electrónica avanzada. Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese este código en el sitio web www.diarioficial.cl

la ley N° 21.080, que reemplaza el inciso segundo del artículo 3 del decreto con fuerza de ley N° 83, de 1979, del Ministerio de Relaciones Exteriores:

Resuelvo:

I. Apruébase la organización interna de la Dirección Nacional de Fronteras y Límites del Estado, cuyo contenido es el siguiente:

### **CAPÍTULO I** **De la Dirección Nacional**

**Artículo 1°.** De la Dirección Nacional de Fronteras y Límites del Estado dependen directamente la Dirección de Fronteras, la Dirección de Límites, el Departamento Administrativo, el Gabinete de la Dirección Nacional, la Unidad de Plataforma Continental, el Asesor Jurídico Nacional, el Asesor Jurídico Internacional, la Unidad de Auditoría Interna, la Unidad de Género y Participación Ciudadana, y el personal de su secretaría, los que deberán trabajar coordinadamente en el cumplimiento de sus fines.

**Artículo 2°.** El Gabinete es la unidad de apoyo directo de la Dirección Nacional, y sus funciones son coordinar e implementar la recepción y atención de solicitudes de autoridades, representantes de instituciones y ciudadanía en general, así como elaborar, registrar y disponer la distribución del despacho de documentación diario; y desempeñar las demás funciones que la Dirección Nacional le encomiende.

**Artículo 3°:** La Unidad de Plataforma Continental le corresponde:

- a) Reunir y analizar los antecedentes científicos y técnicos que permitan sustentar la existencia de una plataforma continental extendida en Chile conforme a la Convención de Naciones Unidas sobre el Derecho del Mar, lo que implica una prolongación de ésta más allá de las 200 millas marinas.
- b) Preparar las presentaciones fundadas ante la Comisión de Límites de la Plataforma Continental de Naciones Unidas, relativas a dicha plataforma continental extendida.
- c) Coordinar a las distintas instituciones nacionales que colaboran en las tareas expuestas.
- d) Preparar y planificar proyectos y programas relativos a su área de responsabilidad velando por el cumplimiento de lo planificado y la ejecución progresiva de los recursos asignados, en coordinación con el Departamento Administrativo.
- e) Todas las que la Dirección Nacional encomiende.

**Artículo 4°.** Al Asesor Jurídico Nacional le corresponde atender a las consultas sobre aspectos jurídicos-administrativos que le formule la Dirección Nacional. Sus principales funciones son:

- a) Asesorar a la Dirección Nacional respecto del marco normativo que rige el actuar de la Institución.
- b) Evacuar los informes sobre materias de orden legal y administrativo que le sean solicitados por la Dirección Nacional y/o el Departamento Administrativo.
- c) Asesorar en aspectos de gestión interna de la organización, marcos contractuales de personal, de contratación y compras públicas en general.
- d) Elaborar resoluciones, respuestas institucionales, contratos de suministros y prestaciones de servicios, contratos del personal, bases de licitación, convenios y en general, todo tipo de actos administrativos, que deba dictar y/o suscribir la Dirección Nacional.
- e) Analizar la jurisprudencia administrativa y judicial y generar los respectivos informes.
- f) Supervisar las obligaciones que emanan de la ley sobre acceso a la información pública.
- g) Informar a la Dirección Nacional acerca de las modificaciones legales y reglamentarias que afecten directa o indirectamente al Servicio.
- h) Todas las que la Dirección Nacional encomiende.

**Artículo 5°.** Al Asesor Jurídico internacional le corresponde:

- Prestar asesoría jurídica en materias de derecho internacional público, de acuerdo con la normativa vigente.
- Analizar la jurisprudencia en materia de derecho internacional público y generar los respectivos informes.
- Efectuar tareas de investigación y posterior elaboración de estudios jurídicos en materia de derecho internacional público, asimismo, revisar estudios jurídicos y técnicos previamente encargados a asesores externos.
- Ser punto de contacto entre la Dirección Nacional y la Unidad de Defensa de Controversias Internacionales (unidad de asesoría especializada encargada de velar por los intereses de Chile en procesos internacionales) a la que se refiere el artículo 8° de la ley 21.080.
- Todas las que la Dirección Nacional encomiende.

**Artículo 6°.** La Unidad de Auditoría Interna tiene por función:

- Elaborar y proponer a la Dirección Nacional, e implementar, el Plan Anual de Auditoría de la Institución.
- Redactar informes de auditoría, de acuerdo con los estándares establecidos y conforme a los requisitos de la Institución.
- Efectuar el seguimiento de las medidas preventivas y correctivas, emanadas de los informes de auditoría, aprobadas por la Dirección Nacional.
- Evaluar en forma permanente el sistema de control interno en las distintas áreas de la institución, efectuando las recomendaciones correspondientes para su mejoramiento.
- Elaborar y utilizar instrumentos de diagnóstico para identificar áreas críticas y de riesgo institucional.
- Participar como representante ante organismos públicos, tales como el Comité de Auditoría Ministerial y el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno.

**Artículo 7°.** A la Unidad de Género y Participación Ciudadana le corresponde:

- Resguardar el debido cumplimiento de las obligaciones establecidas y compromisos adquiridos en materia de género y participación ciudadana por la Dirección Nacional y aquellos que las autoridades dispongan en el ejercicio de sus atribuciones.
- Coordinar a las direcciones, departamentos y unidades de la institución en sus líneas de acción, con miras al cumplimiento de las normas e instrucciones en materia de género y participación ciudadana.
- Proponer medidas de género y participación ciudadana en las materias de competencia del Servicio y al interior de éste, incluidas aquellas de capacitación, formación y difusión.
- Reportar a los organismos que correspondan, internos y externos, el cumplimiento de los compromisos de género y participación ciudadana.
- Participar en instancias de coordinación con otros organismos a fin de avanzar en la transversalización del enfoque de género en la gestión pública.
- Todas las que la Dirección Nacional encomiende.

## CAPÍTULO II De la Dirección de Fronteras

**Artículo 8°.** A la Dirección de Fronteras le corresponderá:

- Planificar, organizar, dirigir, y efectuar el control entre los departamentos a su cargo, en lo que respecta a tareas orgánicas, y aquellas de recopilación, procesamiento y evaluación de información relativa a fronteras, y cualquier otra dentro de su mandato, requeridas por la Dirección Nacional o identificadas por la propia Dirección de Fronteras.
- Efectuar la coordinación de toda actividad o iniciativa de los Ministerios y Servicios de la Administración Pública que digan relación con materias de competencia de la Dirección de Fronteras, especialmente las referidas a la política exterior vecinal, integración física, la

facilitación fronteriza, la cooperación subnacional, las zonas sujetas a afectación fronteriza, situaciones que generen impacto transfronterizo, y la utilización de los recursos naturales compartidos, fundamentalmente los de naturaleza hídrica.

c) Requerir de los Órganos mencionados en el párrafo anterior informes o estudios sobre materias de su competencia.

d) Preparar respuestas a los requerimientos, consultas o asesorías que le sean solicitadas por otras dependencias del Servicio, del Ministerio de RREE, otros organismos públicos, o incluso aquellos formulados por privados que buscan acceder a información en poder de DIFROL, por los conductos establecidos para tales efectos.

e) Proponer al Director Nacional de Fronteras y Límites del Estado las modificaciones que estime necesario se deban introducir a los territorios declarados como afectos a zona fronteriza.

f) Preparar y planificar proyectos y programas relativos a sus áreas de responsabilidad velando por el cumplimiento de lo planificado y la ejecución progresiva de los recursos asignados, en coordinación con el Departamento Administrativo.

**Artículo 9°.** De la Dirección de Fronteras dependen directamente el Departamento de Integración y Facilitación Fronteriza, el Departamento de Análisis Territorial y Gestión Transfronteriza, la Unidad de Coordinación y el personal de su Secretaría.

**Artículo 10°.** Al Departamento de Integración y Facilitación Fronteriza le corresponde:

a) Asumir las tareas que se le encomienden, en orden a participar en todos los mecanismos, instancias o foros vecinales y regionales relacionados con la política exterior vecinal en sus áreas de competencia, la integración física, la facilitación fronteriza, y la cooperación con los países vecinos o a través de éstos con otros países de la región, en el marco de materias tales como el transporte internacional terrestre de pasajeros y carga; cooperación aduanera, migratoria, fitozoosanitaria y policial; controles fronterizos; infraestructura fronteriza y vialidad internacional, entre otros.

b) Asumir las tareas que se le encomienden relacionadas con la habilitación y funcionamiento de los pasos fronterizos, facilitación fronteriza, y velar por las condiciones que permitan el tránsito con los países vecinos.

c) Coordinar y participar en los Comités de Integración y otros foros binacionales relacionados con la integración fronteriza con los países vecinos.

d) Mantener información actualizada sobre los asuntos a los que se refieren las letras a y b precedentes.

e) Coordinar con los diferentes ministerios, organismos, servicios, municipalidades, y otros organismos del Estado, la aplicación de los tratados de libre tránsito por el territorio nacional y de tránsito internacional terrestre de los cuales es parte la República de Chile.

f) Coordinar a los organismos y entidades competentes en lo relativo al derecho de libre tránsito y uso de los puertos chilenos por parte de Bolivia, manteniendo en forma sistematizada toda la documentación relativa a estos derechos, así como a los beneficios adicionales que se han otorgado a la carga boliviana de exportación e importación, incluyendo también lo relativo al Oleoducto Sica Sica.

g) Coordinar a los organismos y entidades competentes en lo relativo a las obligaciones de la República de Chile establecidas en el Tratado de 1929 con la República del Perú y sus acuerdos conexos, manteniendo en forma sistematizada la documentación pertinente.

h) Participar, en representación de la Dirección Nacional, en la Secretaría Ejecutiva -Sección Chilena- del Tratado de Complementación e Integración Minera con la República Argentina.

i) Intervenir en la coordinación de estas mismas materias con los organismos competentes, participando en todas aquellas instancias que tengan relación con la formulación de políticas de integración y de facilitación fronteriza vecinal.

j) Llevar el control de las exploraciones con fines científicos, técnicos o de andinismo que deseen efectuar en zonas fronterizas las personas jurídicas y las personas naturales con domicilio en el extranjero.

k) Todas las que el Director de Fronteras le encomiende.

**Artículo 11°.** Al Departamento de Análisis Territorial y Gestión Transfronteriza:

a) Mantener información actualizada de las zonas declaradas fronteras en cada Región, en lo que dice relación con los factores relativos a la protección de la soberanía territorial, y el ejercicio de ésta última, en forma acorde con el derecho internacional.

b) Participar en las comisiones de trabajo de los diferentes ministerios, organismos, servicios, municipalidades y otras entidades, cuando ellas tengan relación directa o indirecta con las zonas declaradas fronteras.

c) Proponer al Director de Fronteras los oficios y/o resoluciones de respuesta que se requieran en el marco de lo establecido en el artículo 5° de DFL N° 83, de 1979, del Ministerio de Relaciones Exteriores, y demás autorizaciones requeridas por la normativa vigente.

d) Promover una apropiada gestión de los recursos hídricos transfronterizos, utilizando para ello la cooperación transnacional, el principio del uso razonable y equitativo, y demás normas aplicables conforme con el derecho internacional vigente. También se valdrá para este fin, de la cooperación multilateral, particularmente en lo que respecta a las convenciones multilaterales y participación en foros internacionales relativos a recursos hídricos transfronterizos.

e) Informar sobre los eventuales impactos ambientales transfronterizos de los proyectos o actividades sometidos al Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental, que se encuentran emplazados total o parcialmente en la zona fronteriza, para lo cual deberá coordinarse, en lo que corresponda, con el Ministerio del Medio Ambiente, con el Servicio de Evaluación Ambiental y demás órganos y servicios del Estado con competencia ambiental.

f) Mantener un protocolo actualizado para ser activado en caso de afectación a los recursos hídricos transfronterizos, con miras a la protección de la soberanía territorial y el ejercicio de ésta en forma acorde con el derecho internacional.

g) Todas las que el Director de Fronteras le encomiende.

Para el cumplimiento de sus funciones, el Departamento contará con dos Unidades: la Unidad de Análisis Territorial, y la Unidad de Gestión Transfronteriza.

**Artículo 12°.** A la Unidad de Coordinación le corresponde:

a) Establecer, a requerimiento de la Dirección de Fronteras, contacto permanente y mantener la coordinación con los diferentes ministerios, organismos, servicios, municipalidades, autoridades regionales y otras entidades, en lo que respecta a estudios, planes, políticas, y cualquier iniciativa que diga relación con las competencias de la Dirección de Fronteras, manteniendo registro con información actualizada.

b) Actualización y monitoreo permanente de los procesos de la Dirección de Fronteras.

c) Crear, administrar y mantener actualizado el repositorio de la Dirección de Fronteras, con las contribuciones de los departamentos y unidades dependientes de la Dirección de Fronteras.

d) Elaborar y mantener un catastro actualizado de los recursos hídricos transfronterizos en Chile, con los insumos proporcionados por la propia Dirección de Fronteras y sus departamentos.

e) Planificar e implementar iniciativas destinadas a la mejora permanente y modernización de los comités de integración fronteriza y promover la participación en éstos.

f) Todas las que el Director de Fronteras le encomiende.

### **CAPÍTULO III** **De la Dirección de Límites**

**Artículo 13°.** A la Dirección de Límites le corresponderá:

a) Efectuar el control y coordinación entre sus departamentos, de tareas orgánicas, y aquellas de recopilación, procesamiento y evaluación de información relativa a materias de límites, requeridas por la Dirección Nacional o identificadas por la propia Dirección de Límites.

b) Efectuar la preparación de proyectos y programas relativos a sus áreas de responsabilidad velando por el cumplimiento de lo planificado y la ejecución progresiva de los recursos asignados, en coordinación con el Departamento Administrativo.

c) Establecer contacto y efectuar coordinación con direcciones y puntos focales internos del Ministerio de RREE y organismos e instituciones externas, en aquellas tareas relacionadas con límites, cuando la Dirección Nacional lo disponga.

d) Asumir la Presidencia de la Comisión Chilena de Límites y las distintas responsabilidades derivadas de los trabajos de las comisiones mixtas de límites con los países vecinos.

**Artículo 14°.** De la Dirección de Límites dependen directamente el Departamento de Operaciones, el Departamento de Estudios Limítrofes, la Comisión Chilena de Límites, y el personal de su Secretaría.

**Artículo 15°.** Al Departamento de Operaciones le corresponderá:

a) Cumplir las labores de gabinete y de terreno relacionadas con la materialización y conservación de los límites internacionales de Chile.

b) Planificar y ejecutar los trabajos de terreno que sean requeridos por la superioridad, y los trabajos planificados o eventuales de la Comisión Chilena de Límites y las Comisiones Mixtas de Límites con los países vecinos.

c) Preparar informes de las actividades de terreno efectuadas, proponiendo conclusiones y recomendaciones para futuras comisiones.

d) Efectuar la planificación y ejecución de los proyectos y programas a cargo de la Dirección de Límites, y que les hayan sido encomendados en atención a su área de responsabilidad.

e) Preparar las respuestas a requerimientos, consultas o asesorías que les sean solicitadas por otros departamentos del Servicio, del Ministerio de RREE, otros organismos públicos, o incluso privados que lo soliciten por los conductos establecidos para tales efectos.

f) Planificar y ejecutar los procesos de solicitud de adquisición, reemplazo y mantención operativa de los equipos técnicos que se utilizan para los trabajos de terreno.

g) Al Jefe del Departamento de Operaciones le corresponde integrar como uno de los representantes del Ministerio de Relaciones Exteriores, la Sección Nacional del Instituto Panamericano de Geografía e Historia.

h) Todas las que el Director de Límites le encomiende.

**Artículo 16°.** Al Departamento de Estudios Limítrofes le corresponderá:

a) Desempeñar un rol técnico y operativo en la gestión de interpretación de documentos oficiales que han fijado los límites terrestres, marítimos y aéreos de Chile, incluido el Territorio Chileno Antártico.

b) Realizar los estudios y análisis relacionados con los principios que informan la fijación de los límites internacionales de Chile y eventuales problemas limítrofes, con el propósito de producir informes útiles para las autoridades que lo requieran.

c) Monitorear la jurisprudencia de tribunales internacionales especializados en material limítrofes, analizando la información disponible, y proponiendo estrategias en caso de eventuales situaciones litigiosas, proporcionando una base sólida para la defensa de los intereses nacionales en materias de su responsabilidad.

d) Mantener actualizada la información y datos sobre la posición de países limítrofes en relación con sus límites internacionales.

e) Preparar las respuestas a requerimientos, consultas o asesorías que les sean solicitadas por otros departamentos del Servicio, del Ministerio de RREE, otros organismos públicos, o incluso privados, nacionales o extranjeros que lo soliciten por los conductos establecidos para tales efectos.

f) Utilizar tecnologías avanzadas en ciencias de la tierra para mejorar la precisión en la interpretación y gestión de los límites internacionales, asegurando que las decisiones se basen en datos de alta calidad y en conformidad con los estándares internacionales.

g) Difundir la normativa vigente relacionada con la internación, circulación de mapas, cartas geográficas y obras que incluyan referencias a los límites internacionales y nombres geográficos de Chile.

h) Efectuar las revisiones cartográficas de impresos, como así mismo documentos o publicaciones digitales, que contengan representaciones de los límites internacionales de Chile, incluyendo la revisión de plataformas web nacionales de organismos públicos, bases digitales, sistemas de navegación, sistemas de maquetación y cualquier otro formato digital del sector público que los contengan.

i) Todas las que el Director de Límites le encomiende.

Para el cumplimiento de sus funciones, el Departamento contará con la Unidad de Revisiones, cuya función principal será:

a) Efectuar las revisiones cartográficas de impresos, como así mismo documentos o publicaciones digitales, que contengan representaciones de los límites internacionales de Chile, incluyendo la revisión de plataformas web nacionales de organismos públicos, bases digitales, sistemas de navegación, sistemas de maquetación y cualquier otro formato digital del sector público que los contengan.

**Artículo 17°.** A la Comisión Chilena de Límites le corresponderá:

a) Dar cumplimiento a las tareas contenidas en el marco jurídico especial y vigente, con los países limítrofes.

b) Constituirse como la contraparte técnica ante las Comisiones de Límites de los países vecinos, tanto en los trabajos de terreno como de gabinete, y en general en toda actividad que se realice entre ellas.

c) Velar por el correcto funcionamiento del Archivo Técnico e Histórico de la Comisión Chilena de Límites, comprendidas sus instalaciones físicas y, principalmente la custodia de sus documentos históricos, físicos y digitales.

d) Todas las que el Director de Límites le encomiende.

#### CAPÍTULO IV Del Departamento Administrativo

**Artículo 18°.** Al Departamento Administrativo le corresponderá:

a) Gestionar y coordinar la planificación, organización y control de los recursos humanos, materiales y financieros del Servicio.

b) Facilitar el cumplimiento de los objetivos estratégicos del Servicio, a través de la coordinación de la planificación estratégica y el monitoreo del desempeño institucional.

c) Apoyar la gestión de la mejora continua en el desempeño de los procesos institucionales mediante el diseño, evaluación, implementación y control de sus procesos operacionales.

d) Asegurar el acceso y uso de la información mediante servicios y herramientas tecnológicas adecuadas a las necesidades del Servicio.

e) Apoyar el diseño y la implementación del plan de desarrollo tecnológico que sustente la estrategia institucional, gestionando el proceso de innovación y desarrollo continuo de la Institución.

f) Coordinar la implementación de la política de gestión de personas del Servicio.

g) Coordinar la elaboración del presupuesto anual en base a la planificación estratégica institucional, lo que implica administrar el presupuesto institucional de acuerdo a los lineamientos de la Dirección Nacional, y las normativas y procedimientos aplicables.

h) Administrar los recursos físicos de la institución y proveer los servicios generales que permitan el adecuado funcionamiento de las instalaciones y bienes institucionales.

i) Proponer e implementar protocolos en materia de ciberseguridad junto con las unidades a su cargo.

j) Para correcto cumplimiento de las funciones establecidas precedentemente, la Dirección de Fronteras, la Dirección de Límites, y las demás unidades operativas, proveerán los antecedentes y la información cuando sea requerido, debiendo coordinarse permanentemente para estos efectos.

**Artículo 19°.** Del Departamento Administrativo dependen directamente:

- a) Unidad de Finanzas
- b) Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas
- c) Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones
- d) Unidad de Gestión
- e) Unidad de Información Territorial y Desarrollo de Procesos
- f) Unidad de Servicios Generales
- g) Centro de Documentación
- h) Oficina de Partes

**Artículo 20°.** A la Unidad de Finanzas le corresponde:

- a) Elaborar y liderar el proceso de formulación presupuestaria anual acorde a los objetivos estratégicos del Servicio.
- b) Supervisar y controlar la ejecución y cumplimiento de plazos y estándares en los procesos financieros-contables, contribuyendo así a la consecución de los objetivos estratégicos propuestos.
- c) Ejecutar y controlar el presupuesto del servicio y programar periódicamente la caja con el objeto de asegurar la correcta y oportuna ejecución presupuestaria.
- d) Velar por el correcto uso de los recursos fiscales del Servicio.
- e) Preparar informes relacionados con el ámbito de su competencia solicitados por la Dirección Nacional y el Departamento Administrativo.
- f) Controlar la ejecución oportuna y de calidad de los procesos y la entrega de información requerida por la Dirección de Presupuestos, Subsecretaría de Hacienda, Contraloría General de la República u otro organismo relacionado con las materias propias del Departamento.
- g) En el ámbito de Tesorería, le corresponde administrar los ingresos y egresos financieros del servicio, velando por la correcta ejecución de los procesos de pago, y custodiando los valores financieros a nombre del Servicio.
- h) En el ámbito de Compras y Contrataciones, le corresponde elaborar anualmente el Plan de Compras acorde a los objetivos estratégicos del Servicio; supervisar y controlar el proceso de compras y contrataciones para asegurar la provisión de bienes y servicios de la institución; gestionar el proceso de licitaciones, su evaluación y adjudicación; y administrar los contratos a través de la gestión y monitoreo del cumplimiento de hitos, plazos y recepción de bienes y/o servicios, y sus respectivos pagos.
- i) En el ámbito de Contabilidad y activo fijo, le corresponde registrar y procesar toda la información referente a los hechos económicos y financieros en el Sistema de Información Financiera del Estado (SIGFE); y administrar los recursos físicos de la institución y el manejo de inventario, para lo cual deberá mantener actualizados los registros de inventarios de los bienes muebles adquiridos por el Servicio.

**Artículo 21°.** A la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas le corresponde:

- a) Planificar y gestionar estratégicamente los distintos subsistemas de gestión de personas (reclutamiento y selección, inducción, capacitación y formación, gestión del desempeño, administración de personal, calidad de vida y bienestar, desvinculación) contribuyendo al adecuado uso de los recursos disponibles.
- b) Liderar e implementar proyectos de desarrollo organizacional, orientados a impulsar procesos de cambio organizacional que contribuyan al cumplimiento de los objetivos del Servicio y la mejora continua de ambientes laborales.
- c) Administrar el ciclo de vida laboral del personal del Servicio, asegurando el cumplimiento de actos administrativos y procedimentales de la administración pública.
- d) Integrar y actuar como contraparte técnica en instancias bipartitas del servicio (capacitación e higiene y seguridad) y de reclutamiento, selección, promoción interna, gestión del desempeño y destinaciones, establecidos en la normativa vigente.

e) Velar por el cumplimiento de los procesos, actos administrativos y reportes de gestión requeridos por la Dirección de Presupuestos, Subsecretaría de Hacienda, Contraloría General de la República, Dirección Nacional del Servicio Civil, u otros organismos relacionados.

f) Gestionar, en las materias que corresponda, las comunicaciones internas del Servicio.

g) En el ámbito de Remuneraciones, le corresponde gestionar el proceso de pago de remuneraciones mensuales de los funcionarios de este Servicio; efectuar la gestión del proceso de pago de honorarios de aquellas personas que prestan servicios a DIFROL, y de realizar los procesos renta de cada año aplicando la normativa vigente y las disposiciones establecidas para estos efectos.

**Artículo 22°.** La Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones tiene las siguientes funciones:

a) Participar en la conceptualización y formulación de proyectos de tecnologías de información, orientados a satisfacer las necesidades de sistemas de los clientes internos.

b) Evaluar e incorporar herramientas tecnológicas y procedimientos de seguridad de información, que mitiguen la exposición al riesgo de los sistemas y activos de información del Servicio, asegurando así la continuidad de negocio.

c) Diseñar e implementar planes de contingencia y respaldo de la información, que permitan mantener la operación de los servicios tecnológicos, mientras se genera su reposición dentro de los tiempos de tolerancia a fallas establecidos por la Dirección Nacional.

d) Supervisar la gestión de los contratos con empresas proveedoras de servicios tecnológicos velando por el correcto y completo cumplimiento de los contratos, con el fin de asegurar la continuidad del servicio.

e) Prevenir, mantener y corregir hardware, software y la conectividad institucional de las estaciones de trabajo y de los sistemas institucionales, de manera de poder brindar de forma oportuna los productos institucionales.

**Artículo 23°.** La Unidad de Gestión tiene las siguientes funciones:

a) Coordinar la elaboración y seguimiento del Plan Estratégico Institucional.

b) Gestionar el sistema de Gestión de Riesgos institucional.

c) Coordinar el proceso de formulación, control y evaluación de los instrumentos de gestión asociados a incentivos remuneracionales.

d) Proponer a la Dirección Nacional los programas y/o estrategias dirigidas al desarrollo de la institución en materia de transparencia, lobby, probidad y ética.

e) Gestionar el proceso de respuestas para las solicitudes de acceso a la información pública, y las recibidas vía Oficina de Información, Reclamos y Sugerencias (OIRS).

**Artículo 24°.** A la Unidad de Información Territorial y Desarrollo de Procesos le corresponde:

a) Velar por la integración, disponibilidad, accesibilidad y calidad de los datos geoespaciales de la IDE DIFROL.

b) Coordinar la modelación de los procesos, velando por el mejoramiento continuo del funcionamiento de la Institución.

c) Coordinar, evaluar y dirigir los proyectos tecnológicos transversales que impliquen levantamiento, mejoras o rediseño de procesos.

**Artículo 25°.** A la Unidad de Servicios Generales le corresponde:

a) Gestionar los procesos relacionados con la seguridad, logística y funcionamiento de la infraestructura física del Servicio,

b) Proponer e implementar protocolos de seguridad para el correcto funcionamiento de las distintas dependencias del Servicio

c) Asegurar la continuidad operacional mediante la provisión de soluciones y soportes necesarios para el normal funcionamiento del Servicio.

**Artículo 26°.** El Centro de Documentación tiene por función:

- a) Custodiar, clasificar y catalogar libros, documentos, mapas, artículos de prensa y otros, referidos a materias relacionadas con la competencia y fines legales de la Dirección Nacional de Fronteras y Límites del Estado.
- b) Garantizar los servicios de consulta, acceso y reproducción de documentos, según la normativa vigente.
- c) Los usuarios externos podrán solicitar acceso al Centro de Documentación a través de una solicitud formal dirigida a la Dirección Nacional.
- d) Planificar y organizar la transferencia de documentos de valor histórico, desde otras Direcciones, Departamentos y Unidades de DIFROL.

**Artículo 27°.** A la Oficina de Partes le corresponde:

- a) Recibir y despachar la documentación del Servicio.
- b) Llevar control de la documentación y de mantener un archivo clasificado de la misma.

II. Déjase sin efecto la resolución exenta N° 108 de 2020, de la Dirección Nacional de Fronteras y Límites del Estado.

Anótese, publíquese y comuníquese.- Carlos Dettleff Beros, Director Nacional de Fronteras y Límites del Estado.

