

LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS Y RESOLUCIONES DE ORDEN GENERAL

Núm. 42.818

Lunes 30 de Noviembre de 2020

Página 1 de 8

Normas Generales

CVE 1857328

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. 108 exenta.- Santiago, 19 de noviembre de 2020.

Vistos:

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; y la resolución N° 7 de 2019, de la Contraloría General de la República.

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. 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 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.

CVE 1857328

Director: Juan Jorge Lazo Rodríguez
Sitio Web: www.diarioficial.cl

Mesa Central: +562 2486 3600 Email: consultas@diarioficial.cl
Dirección: Dr. Torres Boonen N°511, Providencia, Santiago, Chile.

Resuelvo:

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 1º. 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 Asuntos Estratégicos, la Unidad de Asesoría Jurídica, la Unidad de Auditoría Interna, y el personal de su secretaría, los que deberán trabajar coordinadamente en el cumplimiento de sus fines.

Artículo 2º. El Gabinete de la Dirección Nacional es la unidad de apoyo directo de el/la Director/a 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 el/la Jefe/a de Servicio le encomiende.

Artículo 3º. La Unidad de Asuntos Estratégicos tiene por función asesorar a la Dirección Nacional en asuntos estratégicos cuya relevancia requiere de su atención prioritaria. En especial le corresponde:

a) Coordinar la recopilación, centralización, procesamiento y evaluación de información relativa a los asuntos estratégicos, en materias de fronteras y límites, identificados por la Dirección Nacional.

b) Coordinar la colaboración de los distintos organismos del Estado vinculados a los asuntos estratégicos identificados, y a los asesores de universidades, centros de investigación y académicos nacionales de reconocida trayectoria, especializados en la materia, como también otros actores externos nacionales cuya participación o colaboración se estime conveniente.

c) Investigar y elaborar estudios jurídicos y técnicos relacionados con los asuntos estratégicos identificados.

d) Programar, coordinar, analizar y revisar estudios jurídicos y técnicos encargados a asesores externos extranjeros relativos a los asuntos estratégicos identificados.

e) Programar, coordinar, redactar y revisar los documentos que se presentan en el contexto de disputas internacionales relativas a asuntos estratégicos, cuando corresponda, tanto ante la Corte Internacional de Justicia como ante otros Tribunales Internacionales, incluidos tribunales arbitrales.

f) Ser el nexo directo entre la Dirección Nacional y la unidad de asesoría especializada encargada de velar por los intereses de Chile en procesos internacionales a la que se refiere el artículo 8º de la Ley 21.080.

g) Preparar las presentaciones fundadas ante la Comisión de Límites de la Plataforma Continental de Naciones Unidas, relativas a la plataforma continental de Chile en caso de que ésta se extienda más allá de las 200 millas marinas, lo que implica reunir los antecedentes científicos y técnicos, y su análisis, que sustentan la existencia de dicha plataforma continental extendida conforme a la Convención de Naciones Unidas sobre el Derecho del Mar, coordinando a las distintas instituciones nacionales que colaboran en estas tareas.

Artículo 4º. A la Unidad de Asesoría Jurídica le corresponde atender a las consultas sobre aspectos jurídicos-administrativos que le formule la Dirección Nacional y las distintas áreas del Servicio. 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 jurídicos que le sean solicitados por el/la Director/a Nacional o por los/las Directores/as de Fronteras y de Límites.

c) Entregar asesoría jurídica en las diversas materias de competencia de la Dirección Nacional de Fronteras y Límites del Estado, velando por que los actos ejecutados se apeguen al marco legal.

- d) Prestar asesoría jurídica de acuerdo a la normativa vigente en materias de derecho internacional público.
- e) Evacuar los informes sobre materias de orden legal y administrativo que le solicite el/la Jefe/a del Departamento Administrativo.
- f) Asesorar y visar en aspectos de gestión interna de la organización, marcos contractuales de personal, de contratación y compras públicas en general.
- g) Elaborar y/o visar 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.
- h) Analizar la jurisprudencia administrativa y judicial y generar los respectivos informes.
- i) Supervisar las obligaciones que emanan de la ley sobre acceso a la información pública.
- j) Informar al/la Director/a Nacional acerca de las modificaciones legales y reglamentarias que afecten directa o indirectamente al Servicio.
- k) Planificar, coordinar y ejecutar las labores institucionales en materia de establecimiento de Códigos de Ética y la promoción de sistemas de integridad.
- l) Ejecutar las tareas propias respecto de las plataformas de ley de lobby y de declaración de intereses y patrimonio.

Artículo 5°. La Unidad de Auditoría Interna tiene por función:

- a) Elaborar y proponer a la Dirección Nacional el Plan de Auditoría Anual de la Institución.
- b) Implementar el Plan Anual de Auditoría del Servicio.
- c) Efectuar el seguimiento de las medidas preventivas y correctivas, emanadas de los informes de auditoría, aprobadas por la autoridad.
- d) Redactar informes de auditoría, de acuerdo a los estándares establecidos y conforme a los requisitos de la Institución.
- e) Evaluar en forma permanente el sistema de control interno en las distintas áreas de la institución, efectuando las recomendaciones correspondientes para su mejoramiento.
- f) Promover la adopción de mecanismos de autocontrol en las distintas áreas.
- g) Elaborar y utilizar instrumentos de diagnóstico para identificar áreas críticas y de riesgo institucional, en el marco de la normativa aplicable, las definiciones estratégicas, las características de la organización y los procedimientos internos.
- h) Participar como representante ante organismos públicos, tales como el Comité de Auditoría Ministerial y el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG).

Capítulo II

De la Dirección de Fronteras

Artículo 6°. De la Dirección de Fronteras dependen directamente el Departamento de Integración y Facilitación Fronteriza, el Departamento de Medioambiente, Análisis Territorial y Recursos Hídricos Compartidos, y el personal de su secretaría.

Artículo 7°. Al Departamento de Integración y Facilitación Fronteriza le corresponde especialmente:

- 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 integración física, la facilitación, la cooperación y la seguridad fronterizas 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, incluido 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.

Artículo 8°. Al Departamento de Medioambiente, Análisis Territorial, y Recursos Hídricos Compartidos le corresponde especialmente:

a) Mantener información actualizada de las zonas declaradas fronterizas en cada Región, respecto a todos aquellos factores relativos a la protección de la soberanía territorial y el ejercicio de ésta en forma acorde con el derecho internacional.

b) Proponer al Director de Fronteras las modificaciones que se estime necesario introducir a los territorios declarados zona fronteriza.

c) Establecer contacto permanente con los coordinadores designados en las intendencias regionales, con el objeto de mantener actualizada la información sobre estudios, programas y proyectos en sus planes de desarrollo a ejecutar en zona fronteriza, que sean de competencia de la Dirección de Fronteras.

d) 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 fronterizas.

e) Participar en la coordinación con los diferentes ministerios, organismos, servicios, municipalidades, y otras entidades, en relación con los planes aprobados, proyectos en estudio e información que incidan en zonas declaradas fronterizas, con el objeto de mantener un panorama actualizado acerca de dichas zonas y de su control, efectuar su evaluación y proponer las medidas a adoptar en cada caso.

f) 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.

g) Efectuar los estudios y trabajos sobre materias específicas que le sean solicitados por el Director de Fronteras, que por su origen o naturaleza deban ser tratados en forma separada prioritariamente.

h) Proponer al Director de Fronteras los estudios, resoluciones u opiniones que procedan, con motivo de las autorizaciones, pronunciamientos o tareas que le encomienden o soliciten organismos estatales, antes de tomar una decisión o realizar algún hecho que diga relación con zonas declaradas fronterizas, con especial atención en asuntos ambientales, mineros y de recursos hídricos compartidos.

i) Asumir las tareas que se le encomienden en materia de recursos naturales transfronterizos, incluido los recursos hídricos compartidos, en particular la realización de estudios destinados a conocer la hidrogeología de estos últimos, los usos existentes y proyectados a ambos lados del límite internacional, y la aplicación de los acuerdos internacionales suscritos por Chile y demás reglas del derecho internacional aplicables, referidas tanto a recursos superficiales como subterráneos.

j) Pronunciarse sobre eventuales impactos ambientales transfronterizos de los proyectos o actividades sometidos al Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental 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.

Para el cumplimiento de sus funciones el Departamento contará con dos Unidades: la Unidad de Aplicación Legislativa y Análisis Territorial, y la Unidad de Medio Ambiente y Recursos Hídricos Compartidos.

Capítulo III

De la Dirección de Límites

Artículo 9°. 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 10°. El Departamento de Operaciones está encargado de cumplir las labores de gabinete y de terreno relacionadas con la materialización y conservación de los límites internacionales de Chile y las demás tareas que le encomiende el/la Director/a de Límites. Le corresponde especialmente:

a) El planeamiento y preparación de las misiones de terreno y de gabinete que se incluirán en los proyectos de planes de trabajo a tratar en las reuniones de las comisiones mixtas de límites.

b) Proponer los proyectos de instrucciones técnicas a los delegados, operadores técnicos y veedores que participarán en la ejecución de los planes de trabajo aprobados por las comisiones mixtas.

c) Ejecutar las labores técnicas de gabinete, derivadas de los trabajos de terreno, esto es, cálculos, gráficos, monografías y revisión de los levantamientos efectuados por las comisiones mixtas de límites o por los organismos especializados.

d) Intervenir en los estudios de los proyectos de traza de límites y en las materias que tengan relación con la preparación de las memorias técnicas.

e) Llevar el archivo y estadística de los trabajos astronómicos, geodésicos, fotogramétricos, topográficos y cartográficos efectuados por la Comisión Chilena de Límites desde su origen y por las Comisiones Mixtas de Límites creadas por los Protocolos de 1941 con Argentina, 1942 con Bolivia, y por el Acuerdo sobre Conservación de Hitos en la Frontera Común con Perú de 1997.

f) Disponer de un archivo especializado, ordenado, actualizado, protegido y de fácil consulta, de las delimitaciones y demarcación de los límites internacionales de Chile, y de textos técnicos de consulta que comprendan las diferentes disciplinas cartográficas.

g) Proponer al Director de Límites la adquisición de textos u otros documentos técnicos que se estimen necesarios para el incremento del Centro de Documentación del Servicio.

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.

Artículo 11°. El Departamento de Estudios Limítrofes tiene por misión atender las materias relativas a la interpretación de los documentos oficiales que han fijado los límites terrestres, marítimos y aéreos de la Nación, incluido el Territorio Chileno Antártico y cumplir con las demás tareas que le encomiende el/la Director/a de Límites. En especial, le corresponde:

a) Realizar los estudios relacionados con los principios que informan la fijación de los límites internacionales de Chile.

b) Investigar los problemas limítrofes que se produzcan o se piense que puedan originarse y proponer los criterios que el país debe sostener en eventuales conflictos limítrofes.

c) Mantener una información actualizada acerca de la posición que sostengan los diversos países en materia de límites internacionales, especialmente los limítrofes.

d) Participar en la coordinación con los organismos y entidades nacionales o extranjeros que tengan alguna relación con los límites internacionales y estudiar los temarios de las reuniones de carácter internacional que se refieren a dichas materias.

e) Difundir la normativa vigente acerca de la internación y circulación de mapas, cartas geográficas y de las obras que los contengan, que tengan relación con los límites internacionales de Chile.

Artículo 12°. El Departamento de Estudios Limítrofes tiene a su cargo las revisiones cartográficas de impresos y otros documentos que se refieran o relacionen con los límites internacionales de Chile.

Su misión específica consistirá en controlar el dibujo de dichos límites y la correcta escritura y ubicación de los nombres de los accidentes geográficos situados en los mismos y en

sus zonas aledañas en los documentos que los contengan o se refieran a ellos. Para estos efectos, los interesados en internar al país este tipo de material o en editarlo en Chile, deberán presentar la correspondiente solicitud a la Dirección Nacional de Fronteras y Límites del Estado y someterse a las exigencias que ella les formule.

La documentación sobre la materia cuya circulación se prohíba en el país deberá llevar impreso un timbre que así lo exprese claramente y que deje establecido que en relación a los límites internacionales de Chile que en ella se consignen no compromete en modo alguno al Estado.

Artículo 13°. La Comisión Chilena de Límites está constituida por el/la Director/a de Límites, quien la preside, por los Delegados que designe el/la Director/a Nacional y por el Secretario, nominado este último por el/la Director/a Nacional, a propuesta del/la Presidente/a de dicha Comisión. Sus tareas específicas están numeradas por los Protocolos a que alude el artículo 11° del decreto con fuerza de ley N° 83, de 1979, de Relaciones Exteriores, de 1941 con Argentina, 1942 con Bolivia, y por el Acuerdo sobre Conservación de Hitos en la Frontera Común de 1997 con Perú, así como por los Reglamentos Técnicos que las rigen.

Capítulo IV

Del Departamento Administrativo

Artículo 14°. Al Departamento Administrativo, conforme a las directrices impartidas por el/la Jefe/a de Servicio, le corresponde gestionar y coordinar la planificación, organización y control de los recursos humanos, materiales y financieros necesarios que la Dirección Nacional de Fronteras y Límites del Estado requiere para el correcto desarrollo de sus funciones. La Dirección de Fronteras, la Dirección de Límites, y las demás unidades operativas deberán proveer los antecedentes y la información necesaria para que el Departamento Administrativo pueda cumplir con su misión, debiendo coordinarse permanentemente para estos efectos. Sus principales funciones son:

- a) Facilitar el cumplimiento de los objetivos estratégicos del Servicio a través de la coordinación de la planificación estratégica y el monitoreo del desempeño institucional.
- b) 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.
- c) Contribuir a la toma de decisiones mediante la gestión de información oportuna y de calidad.
- 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.
- f) Gestionar el proceso de innovación y desarrollo continuo de la Institución.
- g) Coordinar la implementación de las políticas de gestión de personas del Servicio.
- h) 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, normativas y procedimientos establecidos.
- i) Administrar los recursos físicos de la institución y proveer los servicios generales que permitan el adecuado funcionamiento de las instalaciones y bienes institucionales.

Artículo 15°. 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 16°. A la Unidad de Finanzas le corresponde gestionar, controlar y administrar los recursos presupuestarios anuales para el funcionamiento del Servicio. Sus principales funciones son:

- 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 a las autoridades del Servicio.
- 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.

Artículo 17°. Dependerán directamente de la Unidad de Finanzas las siguientes áreas de trabajo:

- a) Tesorería: Su función es 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.
- b) Compras y Contrataciones: Sus principales funciones son 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.
- c) Contabilidad y activo fijo: Su función es 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 18°. A la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas le corresponde contribuir al logro de los objetivos estratégicos de la Institución y al cumplimiento de su misión a través de una eficiente gestión del desarrollo de personas, potenciando el crecimiento de los funcionarios y el desarrollo de los talentos al interior de la organización, con énfasis en la mantención de un clima laboral armónico y con foco en los procesos de cambio planeados para la organización. Sus principales funciones son:

- 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 u otro organismo relacionado.
- f) Gestionar, en las materias que corresponda, las comunicaciones internas.

Dependerá directamente de esta Unidad el área de Remuneraciones, la que estará encargada de realizar el pago de remuneraciones mensuales de los funcionarios de este Servicio; de pagar los 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 19°. 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.
- 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 20°. 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, ejecución 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, participación ciudadana, lobby, probidad y ética.

Artículo 21°. A la Unidad de Información Territorial y Desarrollo de Procesos le corresponde coordinar y vincular permanentemente a las unidades de Difrol que manejan información territorial, con fines de colaboración, intercambio y no duplicidad de información. Deberá asegurar la disponibilidad, calidad e interoperabilidad de los datos incluidos en la Infraestructura de Datos Espaciales de Difrol, además de implementar, supervisar, evaluar y controlar la ejecución de los proyectos tecnológicos transversales. Sus principales funciones son:

- a) Velar por la integración, disponibilidad, accesibilidad y calidad de los datos espaciales de la IDE Difrol.
- b) Coordinar el levantamiento, modelamiento y actualización de 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 22°. A la Unidad de Servicios Generales le corresponde gestionar los procesos relacionados con la seguridad, logística y funcionamiento de la infraestructura física del Servicio, garantizando la seguridad de las distintas dependencias del Servicio, así como la continuidad operacional mediante la provisión de soluciones y soportes necesarios para el cumplimiento normal de las actividades del Servicio.

Artículo 23°. El Centro de Documentación es la Unidad encargada de servir de apoyo para las distintas Unidades del Servicio, proporcionando a sus usuarios la información y documentación solicitada en forma rápida, eficiente y oportuna. Esta Unidad se encuentra a cargo del archivo del Servicio, de la Biblioteca, Mapoteca, Hemeroteca y otros rubros afines.

Artículo 24°. La Oficina de Partes es la unidad encargada de recibir y despachar los documentos del Servicio; llevar los controles de éstos y de mantener un archivo clasificado de la documentación emitida por la Dirección Nacional de Fronteras y Límites del Estado.

Anótese y publíquese.- Ximena Fuentes Torrijo, Embajadora, Directora Nacional de Fronteras y Límites del Estado.