

REPÚBLICA DE CHILE
Ministerio de Justicia y
Derechos Humanos
Defensoría Penal Pública

**APRUEBA MANUAL DE
PROCEDIMIENTO DE PAGO DE
CONTRATOS DE DEFENSA
PENAL PÚBLICA VERSION 9.0 DE
LA DEFENSORIA PENAL
PÚBLICA.**

VISTOS:

1. Lo dispuesto la Ley N° 19.718 de fecha 10 de marzo de 2001, que crea la Defensoría Penal Pública;
2. La Ley N° 19.880 que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado;
3. Ley N°19.886 del 30 de julio de 2003, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios;
4. El Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886;
5. El Decreto Supremo N°495 del Ministerio de Justicia, de fecha 19 de agosto de 2002, que aprueba el Reglamento sobre licitaciones y prestación de defensa penal pública;
6. El Decreto Supremo N° 129, de 2021 del Ministerio de Justicia, que nombra al suscrito en el cargo de Defensor Nacional;
7. La Resolución Afecta N°05 de la Defensoría Penal Pública, de fecha 16 de junio de 2022, que fija texto refundido de las bases Administrativas, Técnicas y Anexos para la licitación Pública del servicio de defensa Penal; y,

CONSIDERANDO:

1. Que el artículo 7° letra a) de la Ley N°19.718, que crea la Defensoría Penal Pública, establece que corresponderá al Defensor Nacional: dirigir, organizar y administrar la Defensoría, controlarla y velar por el cumplimiento de sus objetivos.
2. Que el artículo N°42 de la Ley N°19.718 establece que la selección de personas jurídicas o abogados particulares que prestarán defensa penal pública se hará mediante licitaciones a las que se convocará en cada región, según las bases y condiciones que fije el Consejo.
3. Que es preciso impartir instrucciones orientadas a guiar las acciones de control al interior de la Defensorías Regionales para la correcta gestión de los contratos de defensa penal enmarcados de las licitaciones públicas, considerando tanto su puesta en marcha como el control de la ejecución de la prestación del servicio de defensa penal pública, el cumplimiento de las condiciones ofertadas y de las obligaciones contractuales y posterior cierre de estos.
4. Que es necesario establecer las disposiciones específicas que fijarán y regularán las actividades administrativas para efectuar los pagos correspondientes a los servicios de defensa penal pública proporcionados por los prestadores adjudicatarios de contratos licitados o en Convenio Directo, conforme las bases de licitación respectivas.
5. Que las bases de licitación contemplan un conjunto de indicadores para cada tipo de defensa, que deben ser controlados en forma periódica y continua por

V°B°: DAF - DIE - DEP - DAN - UJ - DECR



Documento firmado electrónicamente por:

CARLOS EDUARDO MORA JANO

Defensor Nacional
Defensoría Penal Pública

Valida este documento en: <https://documentos.dpp.cl/v/100829DLTRT> - Código: 100829DLTRT

las Defensorías Regionales y por los propios prestadores, y cuyo cumplimiento incide en materias de pago de contratos. Por tanto;

RESUELVO:

1. **APRUÉBASE el Manual de Procedimiento Pago de Contratos de Defensa Penal Pública Versión 9.0**, de la Defensoría Penal Pública, cuyo texto es el siguiente:

V°B°: DAF - DIE - DEP - DAN - UJ - DECR



Documento firmado electrónicamente por:

CARLOS EDUARDO MORA JANO

Defensor Nacional

Defensoría Penal Pública

Valida este documento en: <https://documentos.dpp.cl/v/100829DLTRT> - Código: 100829DLTRT

MANUAL DE PROCEDIMIENTO PAGO DE CONTRATOS DE DEFENSA PENAL PÚBLICA

V.9
Diciembre 2022

DEFENSORÍA PENAL PÚBLICA

Departamento de
Estudios y Proyectos

Departamento de
Administración y
Finanzas



	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE PAGO DE CONTRATOS DE DEFENSA PENAL PÚBLICA	Versión	9.0
		Página	2 de 16

Revisiones						
Código	Fecha	Descripción	Proceso	Elaborado	Revisado	Aprobado
PC-CONT-12-REV01	20-04-2004	Creación	Contabilizar	Jefe de Finanzas	Comisión Licitaciones	Jefe Departamento Administración y Finanzas
PC-CONT-12-REV02	01-07-2005	Modificación	Contabilizar	Jefe de Finanzas	Comisión Licitaciones	Jefe Departamento Administración y Finanzas
PC-CONT-12-REV03	30-10-2006	Modificación	Contabilizar	Jefe de Finanzas	Comisión Licitaciones	Jefe Departamento Administración y Finanzas
PC-CONT-12-REV04	20-10-2010	Modificación	Contabilizar	Jefe de Finanzas	Comisión Licitaciones	Jefe Departamento Administración y Finanzas
PC-CONT-12-REV05	29-01-2015	Modificación	Contabilizar	Jefe de Finanzas	Comisión Licitaciones	Jefe Departamento Administración y Finanzas
PC-CONT-12-REV06	16-08-2016	Modificación	Contabilizar	Jefe de Finanzas	Comisión Licitaciones	Jefe Departamento Administración y Finanzas
PC-CONT-12-REV07	01-09-2017	Modificación	Contabilizar	Jefe de Finanzas	Comisión Licitaciones	Jefe Departamento Administración y Finanzas
PC-CONT-12-REV08	28-06-2019	Modificación	Contabilizar	Jefe de Finanzas	Comisión Licitaciones	Jefe Departamento Administración y Finanzas

Versión	Fecha	Descripción	Elaborado	Revisado	Aprobado
8.0	Diciembre 2020	Modificación	Unidad de Licitaciones/ DEP	Oscar Bazán/DAR Maule Luis Rodríguez/DAR Bío Bío Roberto Inzunza/Jefe DAF (s) Guillermo Briceño/Jefe DIE Marco Venegas/Jefe DECR Rubén Romero/Jefe DEP	María Cristina Marchant/DAN
9.0	Diciembre 2022	Modificación	Unidad de Licitaciones/ DEP Departamento de Administración y Finanzas	Departamento de Administración y Finanzas Departamento de Evaluación Control y Reclamaciones	Director Administrativo Nacional

V°B°: DAF - DIE - DEP - DAN - UJ - DECR



Documento firmado electrónicamente por:

CARLOS EDUARDO MORA JANO

Defensor Nacional
Defensoría Penal Pública

Valida este documento en: <https://documentos.dpp.cl/v/100829DLTRT> - Código: 100829DLTRT

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE PAGO DE CONTRATOS DE DEFENSA PENAL PÚBLICA	Versión	9.0
		Página	3 de 16

ÍNDICE

CAPITULO I. PRESENTACIÓN	4
<u>1.1. ALCANCE</u>	4
<u>1.2. RESPONSABILIDADES</u>	4
<u>1.3. MARCO NORMATIVO</u>	4
CAPITULO II. GESTIÓN DE GARANTÍAS AL CONTRATO	6
<u>2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO</u>	6
<u>2.1.1. INGRESO DE LA GARANTÍA</u>	6
<u>2.1.2. COBRO DE LA GARANTÍA</u>	7
<u>2.1.3. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA</u>	7
<u>2.2. FONDO DE RESERVA</u>	7
<u>2.2.1. DEVOLUCIÓN DEL FONDO DE RESERVA</u>	7
<u>2.3. MULTAS</u>	8
<u>2.3.1. COBRO DE LAS MULTAS</u>	8
<u>2.3.2. REGISTRO DE SANCIONES</u>	9
CAPITULO III. PAGOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE DEFENSA PENAL PÚBLICA.....	10
<u>3.1. TIPOS DE PAGO</u>	10
<u>A) PAGO MENSUAL BASE</u>	10
<u>B) PAGO POR INCENTIVO</u>	10
<u>3.2. TRAMITACIÓN DE LOS PAGOS</u>	11
<u>A) SET DE PAGO DIGITAL</u>	12
<u>B) GENERACIÓN DEL ESTADO DEL PAGO POR PARTE DEL PRESTADOR</u>	12
<u>C) TRAMITACIÓN INTERNA DEL PAGO EN LA DEFENSORÍA REGIONAL</u>	13
CAPITULO IV. VISUALIZACIÓN DE INDICADORES DEL SUBSISTEMA DE DEFENSA LICITADA	15
<u>4.1. RESULTADOS DE LOS INDICADORES DE BASE</u>	15
<u>4.2. RESULTADOS DE LOS INDICADORES DE INCENTIVO</u>	15



	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE PAGO DE CONTRATOS DE DEFENSA PENAL PÚBLICA	Versión	9.0
		Página	4 de 16

CAPITULO I. PRESENTACIÓN

El Programa de Licitaciones de Defensa Penal Pública tiene como finalidad seleccionar y contratar, mediante Licitaciones Públicas o mediante Convenio Directo, abogados como personas naturales o jurídicas para proveer servicios de defensa penal.

Para cumplir con lo establecido precedentemente, la Ley 19.718 dispone la existencia de dos subsistemas de prestación de defensa:

- a) Mediante funcionarios pertenecientes al servicio, denominados Defensores Locales, y
- b) Mediante personas naturales o jurídicas, que celebren contrato con la Defensoría Penal Pública en virtud de procesos de licitación pública.

El presente manual tiene por finalidad establecer las disposiciones para tramitar el pago de contratos por servicios de Defensa Penal Pública proporcionados por los prestadores adjudicatarios de contratos licitados y prestadores con Convenio Directo (CD).

La actualización del manual obedece a los diversos cambios que se han verificado tanto en las bases de licitación como en el sistema informático de gestión de contratos.

El documento presenta los principales componentes del sistema de pagos de los contratos licitados y convenios directos:

- a) Gestión de Garantías
- b) Gestión de Pagos
- c) Visualización de indicadores del subsistema de defensa licitada

1.1. Alcance

Este procedimiento se aplica a los contratos vigentes y sus procesos de pago por parte de las Defensorías Regionales a los Prestadores de Servicio de Defensa Penal licitados o en Convenio Directo, conforme Base de Licitación N°5 del 16 de junio de 2022.

1.2. Responsabilidades

El proceso de pago a proveedores del subsistema privado de prestación de servicios de defensa penal contempla la acción de dos actores: La Defensoría Regional y el Prestador.

El cumplimiento interno de este procedimiento es de responsabilidad del Director/a Administrativo Regional (DAR), y su supervisión y control corresponde al Defensor/a Regional¹.

Corresponde al DAR llevar el control y seguimiento del estado de avance financiero y administrativo de los contratos vigentes de la región, así como informar a la Defensoría Nacional la programación del gasto anual que asegure su financiamiento.

El incumplimiento de lo establecido en el presente manual puede dar lugar a responsabilidad administrativa, según corresponda.

Por su parte, el prestador es responsable de revisar la información relativa a la ejecución de su contrato, entregar los antecedentes necesarios y enviar el Estado de Pago en el tiempo y forma establecidos por la Defensoría.

1.3. Marco Normativo

¹ Ley N°19.718, Literal c) del Artículo 20.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE PAGO DE CONTRATOS DE DEFENSA PENAL PÚBLICA	Versión	9.0
		Página	5 de 16

El proceso de pago a proveedores del subsistema privado de prestación de servicios de defensa penal se rige por los siguientes instrumentos normativos vigentes o sus modificaciones, que se detallan a continuación:

1. Ley N° 19.718 de fecha 10 de marzo de 2001, que crea la Defensoría Penal Pública.
2. Decreto Supremo N°495 del Ministerio de Justicia, de fecha 19 de agosto de 2002, que aprueba el "Reglamento sobre licitaciones y prestación de defensa penal pública".
3. Ley N°19.886 del 30 de julio de 2003, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios, en adelante "Ley de Compras" y sus modificaciones.
4. Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886.
5. Bases Administrativas, Técnicas y Anexos para la Licitación Pública del Servicio de Defensa Penal respectivas y aprobadas por el Consejo de Licitaciones.
6. Manual de Operación del Sistema de Licitaciones de la Defensoría Penal Pública.
7. Manual de Indicadores del Sistema de Licitaciones de la Defensoría Penal Pública.
8. Ley de Presupuestos del Sector Público vigente.
9. Procedimiento: "Pago a Proveedores y Control para su Seguimiento", Departamento de Administración y Finanzas de la Defensoría Penal Pública.
10. Procedimiento: "Administrar Documentos de Garantías para Procesos de Compra y Contratación Pública", Departamento de Administración y Finanzas de la Defensoría Penal Pública.
11. Guía Rápida de Contratos Licitados versión 2.0 – octubre de 2020, Departamento de Informática y Estadísticas de la Defensoría Penal Pública.

V°B°: DAF - DIE - DEP - DAN - UJ - DECR



Documento firmado electrónicamente por:

CARLOS EDUARDO MORA JANO

Defensor Nacional
Defensoría Penal Pública

Valida este documento en: <https://documentos.dpp.cl/v/100829DLTRT> - Código: 100829DLTRT

 Defensoría <small>Sin Defensa no hay Justicia</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE PAGO DE CONTRATOS DE DEFENSA PENAL PÚBLICA	Versión	9.0
		Página	6 de 16

CAPITULO II. GESTIÓN DE GARANTÍAS AL CONTRATO

La adecuada prestación de los servicios licitados, el fiel y oportuno cumplimiento del contrato para la prestación del servicio de defensa penal pública y el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del prestador, serán garantizados por una **garantía de fiel cumplimiento del contrato** y un **fondo de reserva**.

2.1. Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato

De acuerdo a lo establecido en las Bases Administrativas y Técnicas, en adelante “las Bases”, al momento de firmar el contrato, **el adjudicatario o contratante debe constituir y presentar** la garantía por una suma igual al 5% del monto total del contrato (en pesos), que comprende el monto de pago base más el monto de pago incentivo -en caso de existir este último-, cuya vigencia deberá extenderse hasta en al menos 150 (ciento cincuenta) días corridos posteriores al plazo de término del contrato.

Podrá garantizarse el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, mediante cualquier instrumento que asegure el cobro de manera rápida y efectiva, siempre que cumpla con las condiciones dispuestas en las respectivas Bases. Si el documento de garantía es tomado por un tercero distinto del oferente adjudicado, se deberá explicitar la individualización del adjudicatario por el cual se rinde dicha garantía. En los casos en que este documento se otorgase electrónicamente deberá ajustarse a las disposiciones de la ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

Esta garantía debe ser irrevocable y extendida a la vista, a nombre de la Defensoría Penal Pública, y consignar la glosa según lo señalado en las respectivas Bases.

Podrá incrementarse o reducirse el valor total del contrato en su componente base o incentivo, según corresponda, sin que ello implique un cambio en el valor por abogado (VPA). En este caso, el prestador deberá ajustar o sustituir la garantía de fiel cumplimiento original, presentando un nuevo documento por un valor equivalente al 5% del nuevo monto total del contrato, que comprende el componente base y incentivo por los meses que dura el contrato incluida la ampliación, o en su defecto por una garantía complementaria, cubriéndose de esta manera, siempre el 5% del valor total contratado.

El DAR es el responsable de la administración de los documentos en garantía, proceso que incluye su recepción, custodia, contabilización, devolución y cobro, según corresponda. Para dicho efecto se debe cumplir con lo establecido en el procedimiento vigente para administrar los documentos de Garantías² de la Defensoría Penal Pública y acceder al módulo de Administración de Garantías del sistema SEGFAC.

2.1.1. Ingreso de la Garantía

El prestador ingresará el documento de garantía de fiel cumplimiento del contrato a través de la oficina de partes de la Defensoría Regional, o por vía electrónica si así lo dispone la Defensoría.

Una copia de dicha garantía se derivará internamente al Asesor Jurídico Regional para su revisión.

En caso de que la garantía se haga efectiva para dar cumplimiento al pago de obligaciones laborales y previsionales que se encuentren pendientes o para cubrir el pago de multas, **se solicitará su renovación** hasta completar el monto inicial.

² Procedimiento: “Administrar Documentos de Garantías para Procesos de Compra y Contratación Pública”, DAF DPP.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE PAGO DE CONTRATOS DE DEFENSA PENAL PÚBLICA	Versión	9.0
		Página	7 de 16

2.1.2. Cobro de la Garantía

En caso de ser necesario el cobro de la garantía, se devolverá al prestador la diferencia, una vez realizados los descuentos que procedan en su caso, incluidos aquellos derivados de obligaciones para con terceros que debiera cumplir la Defensoría:

- a. Cuando, producto de la aplicación de una multa, el prestador no alcanzare a cubrir su valor con el fondo de reserva y estados de pago, se hará efectiva, en todo o parte, la garantía hasta el entero pago de dicha sanción, conforme lo establecido en las Bases.
- b. Cuando existan sumas pendientes por resolver por concepto de indemnizaciones y/o producto de obligaciones no resueltas por el prestador.
- c. Cuando se ponga término anticipado al contrato según lo establecido en las Bases.

Tales descuentos se efectuarán sin forma alguna de juicio, ni requerimiento o notificación judicial o administrativa previos de ninguna especie, circunstancia que es aceptada expresamente por el prestador.

2.1.3. Devolución de la Garantía

Una vez finalizada la vigencia del contrato y luego de expirado el plazo de vigencia de la garantía, ésta podrá ser retirada por el prestador en la misma forma en que se entregó, previa recepción conforme de los servicios por parte de la Defensoría, lo que deberá ser previamente autorizado por la unidad técnica responsable del contrato.

En caso de existir descuentos, éstos se efectuarán por la Defensoría sin forma alguna de juicio, ni requerimiento o notificación judicial o administrativa previos de ninguna especie.

La Defensoría no se responsabilizará por la tenencia de los documentos transcurridos 30 días corridos desde el vencimiento del documento de garantía.

2.2. Fondo de Reserva

A título de garantía, se retendrá un porcentaje de cada estado de pago del pago base y/o incentivo según lo establezcan las Bases respectivas, constituyéndose éste en un **fondo de reserva** que garantiza la adecuada prestación de los servicios licitados y el fiel cumplimiento del contrato para la prestación de defensa penal pública.

Este **fondo de reserva** también se aplicará a los montos que se adeudaren a la Defensoría por concepto de multas e indemnizaciones.

El control y la supervisión del fondo de reserva corresponden al DAR, quien verifica que en cada estado de pago se efectúen las retenciones que incrementan el fondo, así como de las rebajas producidas por aplicación de multas durante la ejecución del contrato y la devolución o cobro del fondo por término de contrato.

2.2.1. Devolución del Fondo de Reserva

Procede la devolución del fondo de reserva al término del contrato y luego de verificar los siguientes aspectos:

- a) Que no existan reclamos de defensa en tramitación.
- b) Que no existan procesos sancionatorios en curso.
- c) Que no existan sumas pendientes de resolver por concepto de multas, indemnizaciones y/o producto de obligaciones pendientes.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE PAGO DE CONTRATOS DE DEFENSA PENAL PÚBLICA	Versión	9.0
		Página	8 de 16

- d) Que el último estado de pago se encuentre pagado.
- e) Que se encuentre aprobado el informe final del contrato.
- f) Que se cuenta con copia de los finiquitos de todos los trabajadores del convenio debidamente firmados y autenticados por un inspector del trabajo o notario.
En caso de que los trabajadores no se encuentren finiquitados, debe esperarse 150 días corridos desde la fecha de término del contrato con la Defensoría, a fin de precaver eventuales demandas laborales.
En el caso que el prestador mantenga contrato de prestación con la Defensoría, no es exigible para la devolución de la garantía la presentación de los finiquitos del personal que se mantenga en la nueva nómina. No obstante, el prestador debe demostrar la continuidad laboral de los miembros del equipo de defensa bajo las nuevas condiciones contractuales.
- g) Que el prestador acredite la distribución y pago del último bono de incentivo del contrato, si correspondiere.
- h) Que se hizo devolución del material que la Defensoría Regional señale: letreros, buzones, credenciales y otros similares que corresponda.

En caso de existir sumas pendientes, éstas serán descontadas del **fondo de reserva** acumulado por el prestador. Estos descuentos se efectúan por la Defensoría sin forma alguna de juicio, ni requerimiento o notificación judicial o administrativa previos de ninguna especie.

La devolución del fondo de reserva contiene un resumen del saldo total retenido durante la duración del contrato, descontadas las rebajas aplicadas por concepto de multas. Esta devolución se gestiona vía transferencia electrónica bancaria al prestador, donde el DAR es el responsable de verificar los cálculos, autorizar y, especialmente cotejar que el monto nominal del **fondo de reserva** coincida con el registro contable. La Defensoría, a través de los sistemas informáticos, dispondrá del detalle de la evolución del fondo de reserva por cada prestador.

2.3. Multas

Procede el cobro de multas, por resolución fundada del Defensor Regional, en los casos previstos en las letras a) y b) del artículo 69 de la Ley N° 19.718³, y de acuerdo a los montos establecidos en las Bases de Licitación respectivas.

La resolución que ordena el cobro de la multa debe establecer su monto y señalar que éste se cargue al fondo de reserva dispuesto en las Bases.

Si no es suficiente, se debe disponer el incremento del porcentaje a retener de las cantidades que se devengan a favor del prestador del servicio (estado de pago) hasta el entero pago de la sanción.

2.3.1. Cobro de las Multas

El Asesor/a Jurídico/a debe informar al DAR las multas que se encuentren a firme y ejecutoriadas.

Una vez ejecutoriada la resolución que ordena la multa, el DAR es responsable de verificar su incorporación en el Registro de Sanciones de la Defensoría.

³ "...a) Cuando su defensa no fuere satisfactoria, de acuerdo con los estándares básicos, definidos por el Defensor Nacional, que deben cumplir en el procedimiento penal quienes presten servicios de defensa penal pública;
b) Cuando no hicieren entrega oportuna de los informes semestrales o del informe final, o consignaren en ellos datos falsos..."



 Defensoría <small>Sin Defensor no hay Justicia</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE PAGO DE CONTRATOS DE DEFENSA PENAL PÚBLICA	Versión	9.0
		Página	9 de 16

Asimismo, debe verificar si existe financiamiento para efectuar el cobro, esto es, si las sumas acumuladas por el prestador en el fondo de reserva son suficientes para cubrir el valor de la multa.

Si los fondos resultan insuficientes para cubrirla, el cobro quedará pendiente hasta retener el monto o diferencia adeudada del siguiente estado de pago.

Cuando el fondo de reserva y el estado de pago no sean suficientes para cubrir el valor de la multa el prestador puede pagar directamente la diferencia adeudada o, en su defecto, se hace efectiva la garantía de fiel cumplimiento.

El cobro de la multa contendrá el valor de la misma; el tipo de infracción cometida por el prestador (Infracción Menos Grave, Infracción Grave o Infracción Gravísima, o según corresponda la nomenclatura en las Bases respectivas); la causal; el número y fecha de la resolución que ordena el cobro y la autoridad que la emitió (Defensor Regional, Defensor Nacional o Tribunal).

El encargado de contrato regional debe registrar la Resolución Exenta final que contiene los valores a descontar directamente en sistema y pide autorización a jefatura.

El DAR debe autorizar el de cobro de la multa a través del sistema y, el encargado de contabilidad informa sobre los datos de la contabilización de ésta realizado en Sigfe.

El prestador es notificado del cobro de la multa con la Resolución Exenta.

La instancia de cobro y contabilización de la multa no puede exceder de un plazo de 30 días, desde que se toma conocimiento de que la resolución se encuentra ejecutoriada.

Sin perjuicio del plazo anterior, en caso de que el cobro quede pendiente hasta el siguiente estado de pago por resultar insuficiente el monto acumulado en el fondo de reserva, la multa debe liquidarse juntamente con dicho estado de pago o una vez cobrada la garantía, según corresponda.

2.3.2. Registro de Sanciones

La Defensoría, en la sección "Licitaciones" de su página web institucional, pone a disposición del prestador un Registro de Sanciones que contiene la siguiente información:

- a. Región
- b. Nombre Prestador Sancionado
- c. Domicilio
- d. R.U.T.
- e. Fuente del Contrato (INSTITUCIONAL / LICITADO / DIRECTO)
- f. Abogado que motiva la sanción
- g. Hechos que motivaron la sanción
- h. Resolución Exenta de Inicio
- i. Resolución Exenta de Término
- j. Sanción aplicada (Clase y Monto)
- k. Fecha de Aplicación

Dicho registro se ubica en el vínculo
https://www.dpp.cl/pag/99/546/registro_de_sanciones



	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE PAGO DE CONTRATOS DE DEFENSA PENAL PÚBLICA	Versión	9.0
		Página	10 de 16

CAPITULO III. PAGOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE DEFENSA PENAL PÚBLICA

3.1. Tipos de Pago

Los servicios de Defensa Penal Pública entregados por el prestador se pagan en dos tipos de pago: Pago Mensual Base y Pago por Incentivo.

a) Pago Mensual Base

El pago mensual base corresponde al valor mensualizado del monto total del contrato descontado el monto por concepto de pago por incentivo, si corresponde. A este efecto se divide dicho valor por el número de meses que considere el contrato, y cada uno de estos pagos corresponde a la cuota que debe pagarse mensualmente, descontado el porcentaje estipulado como fondo de reserva y, en caso de corresponder, el valor por cada día de ausencia de abogado (Indisponibilidad).

Descuento por Indisponibilidad

¿A quién aplica?	Al abogado titular o abogado reemplazante.
¿En qué circunstancias aplica?	Cuando la ausencia del abogado es superior a 72 horas ininterrumpidas y no ha sido cubierta por el prestador.
¿A partir de cuándo se aplica?	Desde el primer día de ausencia, siempre y cuando esta sea superior a 72 horas. Si la ausencia es igual o menor a 72 horas no aplica descuento, sin perjuicio de las medidas administrativas que corresponda aplicar según contrato.
¿Cómo se calcula?	Por cada día de ausencia, se descuenta del pago mensual 1/30 VPA.
¿Cómo se materializa?	En el pago mensual base correspondiente al mes o al mes siguiente a la fecha de ocurrencia de la ausencia no cubierta por el prestador.
¿Quién registra y dónde?	El Defensor Local Jefe debe registrar en el sistema informático de la Defensoría, durante el mes de prestación del servicio o el mes siguiente la indisponibilidad de los abogados de la nómina del prestador que presentaron ausencia de más de 3 días corridos (72 horas) sin reemplazo.

Cada región, de acuerdo con su realidad, establecerá el mecanismo más idóneo para controlar las inasistencias de los defensores licitados, a fin de aplicar los descuentos cuando corresponda.

Variación del Monto de Pago Base

El monto del pago mensual base puede tener ajustes en caso de modificaciones del contrato, de acuerdo con lo establecido en 7.9.1 de las Bases de Licitación.

b) Pago por Incentivo

El pago por incentivo corresponde a un monto a pagar en función de los resultados alcanzados en los **indicadores asociados a incentivo** establecidos en el Anexo 1 de las Bases respectivas.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE PAGO DE CONTRATOS DE DEFENSA PENAL PÚBLICA	Versión	9.0
		Página	11 de 16

Las metas específicas de estos indicadores podrán ser de desempeño profesional, apoyo administrativo y/o atención de usuarios.

Por tanto, dicho pago depende de la realización de actuaciones de defensa por parte de los prestadores que a juicio de la Defensoría están directamente orientadas a obtener prestaciones de mejor y sostenida calidad del servicio de Defensa Penal Pública.

El monto a pagar está condicionado al cumplimiento de las metas de los referidos indicadores y al ponderador de cada uno de ellos a la fecha de cierre del respectivo periodo de medición, con los antecedentes que a esa fecha consten en los sistemas de información de la Defensoría.

El pago por incentivo, cuando se cumplen las referidas metas, se efectúa según periodicidad establecida en Anexo N° 1 de las Bases y se paga juntamente con el pago mensual base.

El monto por pagar corresponde al producto entre el monto establecido en el contrato para el pago por incentivo y la sumatoria de los factores de ponderación de cada indicador de incentivo cuya meta haya sido cumplida satisfactoriamente.

Los pagos por incentivo se efectuarán previa generación del Estado de Pago por parte del prestador en el sistema informático.

El monto correspondiente a pago por incentivo deberá ser distribuido entre el personal del equipo de defensa ofertado, en forma proporcional a su remuneración bruta declarada por el prestador en el Anexo 3 de las Bases Técnicas.⁴

Ajuste de períodos para Pago por Incentivo

Excepcionalmente, para aquellos contratos cuya fecha de inicio no coincide con la fecha de inicio establecida para el período de pago por incentivo, se puede ajustar el primer y último estado de pago por incentivo del contrato. Para dicho efecto el primer estado de pago por incentivo se realiza junto con el segundo estado de pago por incentivo, en forma proporcional a los meses efectivos de servicios prestados en el primer periodo de medición y en función del cumplimiento de los indicadores del segundo periodo de medición.

Para el último estado de pago por incentivo proporcional se considerará el cumplimiento de los indicadores del periodo anterior de medición y se pagará junto con el último estado de pago base del contrato.

Variación del Monto del Pago por Incentivo

Al igual que el monto del pago mensual base, el monto del pago por incentivo puede tener ajustes en caso de modificaciones del contrato, de acuerdo con lo establecido en las respectivas Bases.

3.2. Tramitación de los Pagos

La tramitación de los pagos comprende desde la generación del Estado de Pago hasta que se cursa dicho pago, y en ella intervienen el Prestador y la Defensoría Regional.

Todos los pasos se deben realizar a través de la plataforma informática de la Defensoría <http://portalunico.dpp.cl>, según la Guía Rápida⁵ elaborada por el Departamento de Informática y Estadísticas, o el documento que lo reemplace.

⁴ Manual de Operación Sistema de Licitaciones DPP.

⁵ Guía Rápida Pagos Contratos Licitados v2 versión 2.0 – octubre de 2020, disponible en https://www.dpp.cl/pag/279/561/documentacion_normativa



	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE PAGO DE CONTRATOS DE DEFENSA PENAL PÚBLICA	Versión	9.0
		Página	12 de 16

a) Set de Pago Digital

El **Set de Pago Digital** contempla la documentación exigida por la Defensoría para validar los pagos respectivos asociados a un contrato de una licitación en particular.

Para el pago mensual base el **set de pago digital** contiene los siguientes documentos:

- ✓ Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales F30 (Semestral)
- ✓ Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales F30-1 (Mensual)
- ✓ Liquidaciones de Sueldo y/o Retiro de Utilidades
- ✓ Certificado Habilidad de Chile Proveedores
- ✓ Antecedentes de Reemplazo (Defensores y Asistentes)
- ✓ Planilla o Documento de Pago de Cotizaciones Previsionales al día
- ✓ Planilla de Distribución del Pago por Incentivo (Cuando corresponda)
- ✓ Informe de Plausibilidad (Según corresponda)
- ✓ Otro (Por ejemplo: Seguro COVID u otro según corresponda)⁶
- ✓ Documento Tributario (Boleta o Factura)

Para el pago por incentivo el **set de pago digital** contiene el siguiente documento:

- ✓ Documento Tributario (Boleta o Factura)

IMPORTANTE

- El documento tributario que se adjunta debe emitirse **en la fecha de envío del Estado de Pago** a la Defensoría.
- No se cursará el pago en tanto el Estado de Pago correspondiente no sea enviado por el prestador a la Defensoría Regional a través del sistema informático.
- En los casos en que el documento tributario emitido por el prestador corresponda a una factura, se deberá indicar el número de la Orden de Compra respectiva asociada al contrato de prestación de servicios que genera dicho Estado de Pago.

b) Generación del Estado del Pago por parte del Prestador

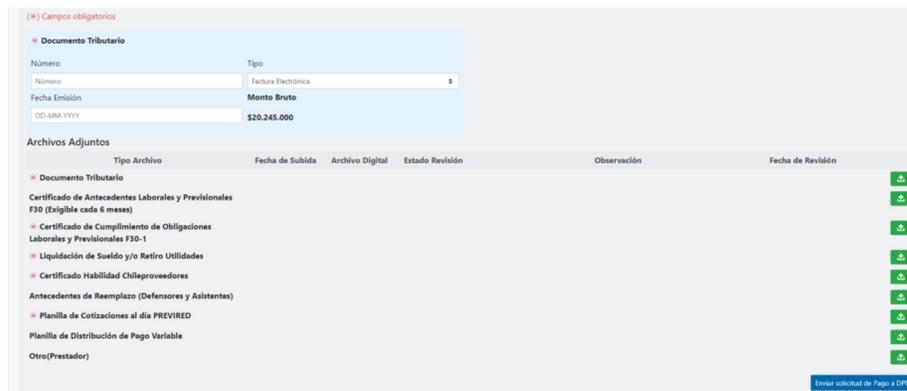
La información para iniciar el trámite del pago estará disponible para su revisión el día siguiente a la fecha de cierre del periodo según calendario SIGDP.

El prestador debe revisar el informe dispuesto en el Menú Negocio del Portal Único y **generar el Estado de Pago**, para lo cual debe adjuntar la documentación que conforma el **Set de Pago Digital**.

⁶ Tanto para Pago Base Mensual como para Pago por Incentivo, el sistema exigirá a lo menos los documentos obligatorios. Cada licitación podrá establecer la documentación que debe contener el set de pago.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE PAGO DE CONTRATOS DE DEFENSA PENAL PÚBLICA	Versión	9.0
		Página	13 de 16



Una vez completado el Set de Pago Digital el prestador debe **enviar la solicitud de pago** a la Defensoría a través del mismo sistema.

c) Tramitación Interna del Pago en la Defensoría Regional

La Defensoría Regional recibe la solicitud a través del sistema informático y, en virtud de los procedimientos internos establecidos para el efecto⁷, cursa el pago correspondiente.

Validación Administrativa del Set de Pago Digital

La Dirección Administrativa Regional, a través de los Encargados de Contratos Regional o quién designe, verifica la completitud de la documentación exigida en el Set de Pago Digital, realiza una revisión completa de todos los antecedentes, que permita verificar que se está dando cumplimiento a la normativa y a las obligaciones del contrato, tales como el correcto el pago previsional, la planillas de sueldo, forma y oportunidad del retiro de utilidades, etc., y procede a aceptar u observar cada uno de los documentos:

- I. *Aceptar Documento*: Cuando no existe ningún error de lectura de imagen o error de contenido del mismo.
- II. *Observar Documento*: Si existe error en el contenido del documento se "Observa". Tal situación produce la reversión del documento observado, ante lo cual el prestador debe corregir dicho error y enviar nuevamente.

La Aceptación u Observación se realiza a través del sistema.

Cuando el Set de Pago Digital cumple con lo requerido de acuerdo con lo exigido en las Bases, el Encargado de Contrato Regional valida en el sistema que la información está correcta y solicita aprobación final al DAR.

El DAR revisa el Set de Pago Digital directamente en la plataforma Informática y procede a Aprobar o Reversar dicho Set de Pago.

- i. Aprobación DAR: cuando no existen errores u observaciones pendientes que subsanar, el DAR realiza la validación final al Set de Pago Digital. Lo anterior, genera en el sistema una "Orden de Pago" automática para que se siga el proceso de pago final de acuerdo con el procedimiento correspondiente.⁸
- ii. Reversar DAR: si existe algún motivo para reversar el Set de Pago, el DAR puede devolver al prestador el Set de Pago para corrección y nuevo envío.

⁷ PC-COMP-01: Procedimiento Pago a Proveedores y Control para su Seguimiento.

⁸ Idem.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE PAGO DE CONTRATOS DE DEFENSA PENAL PÚBLICA	Versión	9.0
		Página	14 de 16

Expediente de Pago⁹

Una vez aprobado el Set de Pago por el DAR y generada la Orden de Pago respectiva, el Encargado de Contrato Regional prepara el **Expediente de Pago en el SEGFAC** de acuerdo con lo descrito en el procedimiento¹⁰, que contiene aspectos relevantes que configuran el expediente, estos son:

- Documento Valorado (DTE: Documento Tributario Electrónico, BH: Boleta de Honorario)
- Orden de Compra.
- Resolución Exenta que aprueba compra u otro.
- Otros antecedentes exigidos en las bases y que se resumen en la "Orden de Pago" del Set de Pago revisado y visado por el DAR.
- Completar las variables exigidas en formulario, estos son: subtítulo, modalidad, descripción del servicio, monto líquido.

NOTA: De acuerdo a la normativa vigente sobre DTE-SII, se exige que la información esté completa o correcta, esto es:

- Razón Social facturada.
- Orden de Compra completa y válida en el documento.
- Monto Facturado corresponde a hito de pago.
- Fecha Recepción en SII igual al de emisión del documento.
- Fecha DTE corresponde al envío del Set de Pago Digital.

En caso de incumplimiento de normativa sobre DTE, el Encargado de Contratos realiza el "Reclamo" en el sistema Dipres-SII durante los ocho días desde fecha recepción SII, quedando invalido el Set de Pago por lo que no se puede pagar el servicio.

Revisión y pago en Contabilidad

El Encargado Contable revisa el expediente digital en el SEGFAC.

Si la información es correcta y completa, registra su recepción conforme en el SEGFAC. En caso contrario, devuelve el expediente en formato papel al área administrativa y lo rechaza por vía SEGFAC.

Si todo está correcto, el Encargado Contable registra el hecho económico del pago en el sistema contable SIGFE y la única instancia del pago es vía transferencia electrónica.

Plazo del Pago

El proceso de tramitación interna del Estado de Pago, que contempla la recepción, revisión, aprobación, contabilización y pago, de acuerdo a la normativa vigente sobre plazos máximos de pago para Instituciones Públicas, no puede exceder de un plazo de 30 días corridos, contados desde la fecha de recepción SII.

IMPORTANTE

- Todos los pagos a prestadores del servicio de defensa penal se realizan mediante transferencia electrónica de fondos.¹¹

⁹ El procedimiento es regulado por el Departamento de Administración y Finanzas y opera a través del Sistema Informático de Seguimiento de Facturas y Documentos Valorados. (SEGFAC) de la Defensoría.

¹⁰ "PC-COMP-01: Procedimiento Pago a Proveedores y Control para su Seguimiento".

¹¹ Ley de Presupuestos del Sector Público



	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE PAGO DE CONTRATOS DE DEFENSA PENAL PÚBLICA	Versión	9.0
		Página	15 de 16

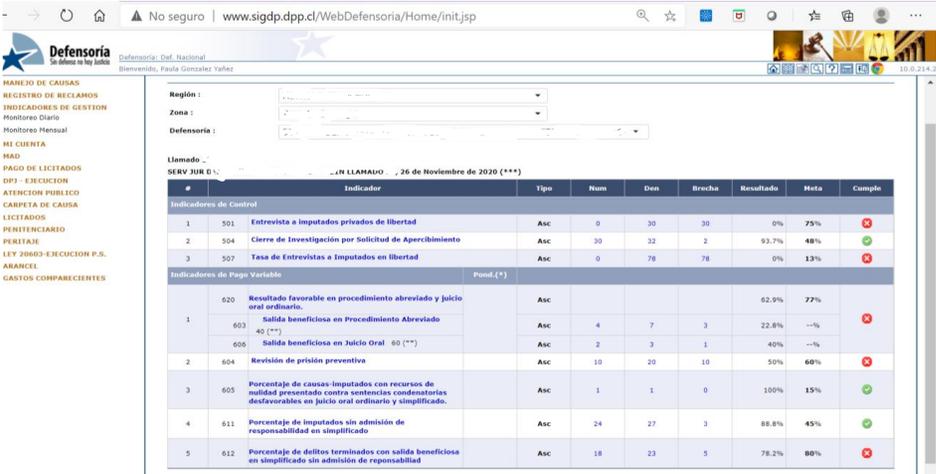
CAPITULO IV. VISUALIZACIÓN DE INDICADORES DEL SUBSISTEMA DE DEFENSA LICITADA

Al generar el Estados de Pago el prestador podrá acceder a la información de **resultados de cumplimiento de los indicadores base**, en el caso del estado de pago base, y de los **indicadores de incentivo**, para el caso del Estado de Pago Trimestral, contenidos en el Anexo 1.

^ Cumplimiento Indicadores									
Indicadores de Control									
N°	Código	Indicador	Tipo	Numerador	Denominador	Brecha	Resultado	Meta	Cumple
1	501	Entrevista a imputados privados de libertad	Asc	0	133	133	0.00%	85	✗
2	504	Cierre de Investigación por Solicitud de Apercibimiento	Asc	29	33	4	87.88%	45	✓
3	507	Tasa de Entrevistas a Imputados en libertad	Asc	0	388	388	0.00%	20	✗

Dichos indicadores son controlados y monitoreados regularmente por la Defensoría y sus niveles de cumplimiento determinan el grado de normalidad y el aporte a la calidad en la prestación del servicio de defensa.¹²

El seguimiento de los indicadores se puede realizar a través de SIGDP, en las opciones de Monitoreo Diario y Monitoreo Mensual (<http://www.sigdp.dpp.cl>) o el sistema que disponga la Defensoría en su reemplazo.



#	Indicador	Tipo	Num	Den	Brecha	Resultado	Meta	Cumple
Indicadores de Control								
1	501 Entrevista a imputados privados de libertad	Asc	0	30	30	0%	75%	✗
2	504 Cierre de Investigación por Solicitud de Apercibimiento	Asc	30	32	2	93.7%	48%	✓
3	507 Tasa de Entrevistas a Imputados en libertad	Asc	0	78	78	0%	13%	✗
Indicadores de Pago Variable								
Ponder. (+)								
620	Resultado favorable en procedimiento abreviado y juicio oral ordinario.	Asc				62.9%	77%	✗
1	603 Salida beneficiosa en Procedimiento Abreviado 40 (**)	Asc	4	7	3	22.8%	--%	✗
	605 Salida beneficiosa en Juicio Oral 60 (***)	Asc	2	3	1	40%	--%	✗
2	604 Revisión de prisión preventiva	Asc	10	20	10	50%	60%	✗
3	605 Porcentaje de causas-imputados con recursos de nulidad presentado contra sentencias condenatorias desfavorables en juicio oral ordinario y simplificado.	Asc	1	1	0	100%	15%	✓
4	611 Porcentaje de imputados sin admisión de responsabilidad en simplificado	Asc	24	27	3	88.8%	45%	✓
5	612 Porcentaje de delitos terminados con salida beneficiosa en simplificado sin admisión de responsabilidad	Asc	18	23	5	78.2%	80%	✗

4.1. Resultados de los Indicadores de Base

Los indicadores base determinan el grado de normalidad en el desarrollo de las actividades del contrato.

Sin embargo, **ante el incumplimiento reiterado de los indicadores base** la Defensoría iniciará el correspondiente **procedimiento sancionatorio** que podría dar lugar a la aplicación de multas, conforme lo señalan las Bases.

4.2. Resultados de los Indicadores de Incentivo

El grado de cumplimiento de las metas específicas ponderadas en los **indicadores de incentivo**, permitirán al prestador ser acreedor, en forma trimestral, de una proporción o del total del monto correspondiente al pago por incentivo.

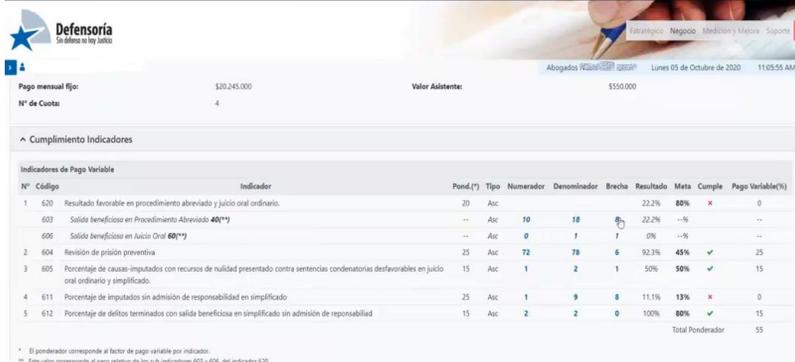
¹² Ver: "Manual de Indicadores de Defensa Penal Licitada"



	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE PAGO DE CONTRATOS DE DEFENSA PENAL PÚBLICA	Versión	9.0
		Página	16 de 16

Para tramitar el pago por incentivo, luego del cierre de los indicadores, según calendario anual establecido por la Defensoría para ingresar las actuaciones de los defensores en el Sistema, el prestador puede revisar el nivel de cumplimiento de sus indicadores y debe remitir a la Defensoría Regional el Estado de Pago para Pago por Incentivo, del periodo de medición inmediatamente anterior.

El estado de pago contiene un reporte con el grado de cumplimiento de cada uno de los indicadores de pago por incentivo establecidos en las Bases.



N°	Código	Indicador	Pond.(*)	Tipo	Numerador	Denominador	Brecha	Resultado	Meta	Cumple	Pago Variable(%)
1	620	Resultado favorable en procedimiento abreviado y juicio oral ordinario.	20	Acc				22.2%	80%	x	0
	603	Salida beneficiosa en Procedimiento Abreviado 400(**)		Acc	10	10		22.2%	--%		--
	606	Salida beneficiosa en Juicio Oral 600(**)		Acc	0	1	1	0%	--%		--
2	604	Revisión de prisión preventiva	25	Acc	72	78	6	92.3%	45%	✓	25
3	605	Porcentaje de causas imputadas con recursos de nulidad presentado contra sentencias condenatorias desfavorables en juicio oral ordinario y simplificado.	15	Acc	1	2	1	50%	50%	✓	15
4	611	Porcentaje de imputados sin admisión de responsabilidad en simplificado	25	Acc	1	9	8	11.1%	13%	x	0
5	612	Porcentaje de delitos terminados con salida beneficiosa en simplificado sin admisión de responsabilidad	15	Acc	2	2	0	100%	80%	✓	15
Total Ponderador											55

* El ponderador corresponde al factor de pago variable por indicador.
** Este valor corresponde al peso relativo de los sub indicadores 603 y 606, del indicador 620.

Asimismo, el reporte indica, a nivel agregado, la sumatoria de los factores de ponderación de cada indicador de pago por incentivo, cuya meta haya sido cumplida satisfactoriamente.

IMPORTANTE

- El prestador debe revisar periódicamente el desempeño de sus indicadores.
- Cualquier solicitud de rectificación de una medición detectada con algún error debe comunicarse a la Defensoría antes del cierre de la medición de indicadores del periodo según Calendario GED.



2. **ESTABLÉCESE** que los contratos de prestación del servicio de defensa penal suscritos de acuerdo a las bases de licitación 05 del 16 junio 2022, se registrarán por la presente resolución, a contar del 1 de enero de 2023.
3. **ESTABLÉCESE** que el Manual de Pago Versión N° 8.0 aprobado por la Resolución Exenta N° 489, de diciembre 2020, solo aplica para aquellos contratos anteriores a la entrada en vigencia de la presente resolución.
4. **ESTABLÉCESE** la entrada en vigencia de la presente resolución a partir del 01 de enero de 2023.
5. **DISTRIBÚYASE** copia de la presente resolución a las Defensorías Regionales, a los Departamentos y Unidades de la Defensoría Penal Pública y a los prestadores licitados.
6. **PUBLÍQUESE** la presente resolución en la página web institucional, para dar cumplimiento a la normativa de transparencia activa contenida en la Ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública.

ANÓTESE, NOTIFÍQUESE Y ARCHÍVESE

DAN/UJ/DAF/DIE/DECR/DEP

Distribución:

- Gabinete Defensor Nacional
- Dirección Administrativa Nacional
- Departamento de Estudios y Proyectos
- Departamento de Informática y Estadísticas
- Departamento Evaluación, Control y Reclamaciones
- Departamento de Administración y Finanzas
- Defensorías Regionales
- Unidad Jurídica de Control Legal y Transparencia
- Unidad de Control de Gestión
- Oficina de Partes Defensoría Nacional

V°B°: DAF - DIE - DEP - DAN - UJ - DECR



Documento firmado electrónicamente por:

CARLOS EDUARDO MORA JANO

Defensor Nacional

Defensoría Penal Pública

Valida este documento en: <https://documentos.dpp.cl/v/100829DLTRT> - Código: 100829DLTRT