

Santiago, 09 DIC 2019

Resolución Exenta Nº 420

VISTOS:

1. Lo establecido en el artículo 7° de la Ley 19.718, que crea la Defensoría Penal Pública;
2. Lo dispuesto en la Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado;
3. El Decreto Supremo N° 14, de 2015 del Ministerio de Justicia, que nombra al suscrito en el cargo de Defensor Nacional;
4. El Decreto Supremo N° 1.085, de fecha 12 de diciembre 2017, del Ministerio de Justicia y DD.HH. que renueva nombramiento del suscrito en el cargo de Defensor Nacional a contar del 24 de diciembre de 2017.
5. La Resolución Afecta N° 26, de 01 de octubre de 2018, que fija nuevo texto refundido de las Bases Administrativas, Técnicas y Anexos para la Licitación Pública del Servicio de Defensa Penal;
6. La Resolución N° 7, del 29 de marzo de 2019, de Contraloría General de la República, que fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón; 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 42 de la Ley 19.718, dispone que la selección de las 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 las bases de licitación pública, contemplan la existencia de un conjunto exigencias y requisitos que deben ser cumplidos y controlados en forma periódica y continua por las Defensorías Regionales.
 4. Que para ello se ha actualizado el Manual de Operaciones, cuyo objetivo es regular las acciones al interior de cada Defensoría Regional, en materia de gestión de contratos de defensa penal, adjudicados mediante licitaciones públicas, y aquellos suscritos por la vía de convenios directos.
- Por lo tanto;

RESUELVO:

1. **APRUÉBASE Manual de Indicadores Versión 5.0**, de la Defensoría Penal Pública cuyo contenido se mantendrá actualizado en el sistema SIGDP, de la Defensoría Penal Pública, siendo su texto actual el que se inserta a continuación:





Defensoría
Sin defensa no hay Justicia

MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE LICITACIONES

DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS

Versión	Fecha	Descripción	Elaborado	Revisado	Aprobado
1.0	2012	Actualización	Alvaro Lara V	LVD	PVR
2.0	2014	Actualización	Natalia Laplechade	UAJ	DN
3.0	Agosto 2016	Actualización	Carolina Muñoz C	Comisión de Licitaciones	Rubén Romero/JDEP
4.0	Septiembre 2017	Actualización	Carolina Muñoz C	Subcomisión DN y Regiones	JDEP
5.0	Septiembre 2019	Actualización	Carolina Muñoz C	DECR, DAF, UJ, DEP, Defensorías, Regionales.	JDEP

1.	Tabla de contenido	
2.	ANTECEDENTES GENERALES	5
3.	OBJETIVO GENERAL	5
4.	ALCANCE.....	5
5.	REFERENCIAS	5
6.	DEFINICIONES.....	6
7.	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.....	6
8.	PRIMERA ETAPA: PUESTA EN MARCHA	11
8.1.	ACREDITACIÓN OFERTA TÉCNICA	11
8.2.	INDUCCIÓN LICITADOS	13
8.3.	INGRESO CONTRATO AL SIGDP U OTRO SISTEMA DISPUESTO POR LA DEFENSORÍA	15
8.4.	ASIGNACIÓN CAUSAS EN TRÁMITE AL INICIO DEL CONTRATO-CUANDO CORRESPONDA.....	17
8.5.	TRÁMITE DE CAUSAS O REQUERIMIENTOS SIMULTÁNEOS.....	17
8.6.	INFORMACIÓN A INTERVINIENTES DE NUEVOS PRESTADORES DEL	18
	SUBSISTEMA PRIVADO.	18
9.	SEGUNDA ETAPA: EJECUCIÓN.....	19
9.1.	CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE LA OFERTA TÉCNICA Y DEL CONTRATO	19
	9.1.1 MODIFICACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA ADJUDICADA	19
	9.1.2 CONTROL DE CUMPLIMIENTO DE ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DEL CONTRATO	19
	9.1.3 PROCEDIMIENTO DE LA VISITA DE ACREDITACIÓN	19
9.2.	CONTROL EJECUCIÓN CONTRATO:	20
	9.2.1 REVISIÓN GERENCIAL DE CONTRATOS CON PRESTADORES SUBSISTEMA PRIVADO. .	20
	9.2.2 REUNIÓN INTERNA DE LA DEFENSORIA REGIONAL	20
9.3.	ASIGNACIÓN DE CAUSAS	22
9.4.	REEMPLAZOS.....	23
	9.4.1 DE LA NÓMINA DE REEMPLAZOS	23
	9.4.2 DE LA ACTIVACIÓN DEL ABOGADO REEMPLAZANTE Y DEL RESTO DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE DEFENSA	29
9.5.	SUSTITUCIONES DE DEFENSORES U OTRO MIEMBRO DEL EQUIPO DE DEFENSA DE LA OFERTA	30
	9.5.1 DE LAS SUSTITUCIONES SOLICITADAS POR EL PRESTADOR	30



8.5.2	DE LAS SUSTITUCIONES SOLICITADAS POR LA DEFENSORÍA REGIONAL RESPECTO DEL DEFENSOR Y RESTO DEL PERSONAL DEL EQUIPO DE DEFENSA.	32
9.5.3	APLICACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES	33
9.5.4	PROCESO SANCIONATORIO	33
9.5.5	NOTIFICACIÓN Y PAGO DE MULTAS	34
9.6.	CONTROL DE REMUNERACIONES, PORCENTAJE DE PAGO VARIABLE A DISTRIBUIR Y AUSENTISMO	34
9.6.1	CONTROL DE REMUNERACIONES Y PAGO VARIABLE A DISTRIBUIR	34
9.6.2	DISTRIBUCIÓN DEL PAGO VARIABLE	35
9.6.3	DOCUMENTOS DE RESPALDO DE LA DISTRIBUCIÓN DEL PAGO VARIABLE	36
9.6.4	CONTROL DE AUSENTISMO	37
9.7.	INFORME DE PLAUSIBILIDAD	38
9.8.	AUMENTOS DE CONTRATO Y MODIFICACIONES DE JORNADAS	40
9.9.	INFORMES SEMESTRALES	41
10.	TERCERA ETAPA: CIERRE	41
10.1.	TÉRMINO CONTRATO NORMAL	41
10.1.1	PROCESO DE CIERRE DE CONTRATO DEL SERVICIO DE DEFENSA PENAL PÚBLICA	42
10.2.	TERMINO ANTICIPADO CONTRATO	48
10.2.1	PROCESO DE TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO DEL SERVICIO DE DEFENSA PENAL PÚBLICA	48
ANEXOS		51
ANEXO 1:	ACREDITACIÓN OFERTA TÉCNICA	52
ANEXO 2:	CONTROL PRESTACIÓN DEL SERVICIO	56
ANEXO 3:	ACTA DE REVISIÓN GERENCIAL CONTRATOS LICITADOS	60
ANEXO 4:	PROGRAMA DE INDUCCIÓN	61
ANEXO 5:	SOLICITUD DE APROBACION DE JORNADA DE ABOGADOS	63
ANEXO 6:	PLANILLA DE CONTROL DE DISTRIBUCIÓN DEL PAGO VARIABLE	64
ANEXO 7:	CARTA COMPROMISO DE IMPLEMENTACIÓN DE INFRAESTRUCTURA	65
ANEXO 8:	PROCESO CIERRE DE CONTRATOS	66



2. ANTECEDENTES GENERALES

El sistema mixto de prestación de servicios de la Defensoría, es revisado periódicamente con el objeto de incorporar los cambios derivados de la actualización de la normativa que se vincula con su regulación y para flexibilizar algunas exigencias a los procesos administrativos que los complejizan innecesariamente. Por ello se ha debido introducir modificaciones al sistema de contratación del servicio de defensa penal pública, a través de la reformulación de las BA, BT y sus Anexos, siendo necesario, por tanto, revisar y modificar los presentes procedimientos de operación del sistema, en consideración a dichos cambios.

El presente manual rige para todos los contratos celebrados según las Bases de Licitación de Defensa Penal Pública, aprobadas por Resolución Afecta N°3, de fecha 25 de enero de 2017, en todo aquello que no se especifica que alude a los contratos suscritos a partir de lo establecido por Resolución N°26 de fecha 01 de octubre de 2018. Los cambios derivados de esta última, se indican en forma expresa en los respectivos recuadros.

3. OBJETIVO GENERAL

El presente documento tiene como objetivo regular las acciones al interior de la Defensoría Regional, en materia de gestión de contratos de defensa penal, adjudicados mediante licitaciones públicas, y aquellos suscritos por la vía de convenios directos, considerando su puesta en marcha, ejecución, cumplimiento de las condiciones ofertadas y obligaciones del contrato y su posterior cierre, dentro del marco regulatorio del Sistema de Licitaciones de Defensa Penal Pública, en conformidad a las BA, BT y Anexos para la Licitación del Servicio de Defensa Penal Pública que en cada caso se indica.

4. ALCANCE

La regulación objeto de este documento está referida a la administración de contratos con prestadores del subsistema privado, para el servicio de defensa general, primeras audiencias, penitenciario y penal adolescente, así como a los convenios directos en cuanto sea pertinente, por parte de las Defensorías Regionales del país, respecto al ciclo del sistema de licitaciones, siendo las etapas del mismo las siguientes: puesta en marcha, ejecución y término de los contratos.

5. REFERENCIAS

El sistema de licitaciones se rige entre otros por los siguientes instrumentos normativos principales que se entenderán como parte integrante del presente manual:

- La Ley N° 19.718 de fecha 10 de marzo de 2001. que crea a la Defensoría.
- El "Reglamento sobre licitaciones y prestación de defensa penal pública" aprobado mediante Decreto Supremo N° 495 del Ministerio de Justicia, de fecha 19 de agosto de 2002.

- Las "BA y BT" Generales para la licitación pública del servicio de defensa penal", aprobadas mediante Resolución Afecta N° 3 de fecha 25 de enero de 2017 y publicada en el Diario Oficial de fecha 24 de abril de 2017.
- Las "BA y BT" Generales para la licitación pública del servicio de defensa penal", aprobadas mediante Resolución Afecta N° 26 de fecha 01 de octubre de 2018 y publicada en el Diario Oficial del 21 de fecha 21 de noviembre de 2018.
- Por el Manual aprobado mediante Resolución Exenta N°422 de fecha 03 de octubre de 2017, en todo lo que no es modificado por las Bases de Licitación aprobadas por Resolución Afecta N°26, de fecha 01 de octubre de 2018.
- La Ley N° 19.886 de compras públicas y su reglamento (Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios).

6. DEFINICIONES

En el presente manual se utilizarán indistintamente los siguientes conceptos y abreviaturas:

BA.	Bases Administrativas
BT.	Bases Técnicas.
DR.	Defensor(a) Regional.
DAR.	Director(a) Administrativo(a) Regional.
JER.	Jefe(a) de Estudios Regional.
AJR.	Asesor Jurídico Regional.
DLJ.	Defensor Local Jefe.
Defensoría	Defensoría Penal Pública.
DN.	Defensoría Nacional
Prestador de servicios de defensa del subsistema privado.	Prestador, Contratante, Contratista, Oferente Adjudicado,
Documento tributario	Factura/Boleta de Servicios/Boleta Honorarios.

7. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Una vez producida la adjudicación y habiéndose verificado previamente que el oferente adjudicado cumpla con los requisitos para contratar con el Estado, según lo establecen los artículos 4° de la Ley de Compras y 66 del Reglamento, el oferente adjudicado deberá garantizar el fiel y oportuno

cumplimiento del contrato mediante una caución o garantía que reemplazará a la garantía de seriedad de la oferta, en favor de la Defensoría, cuyo monto en porcentaje, vigencia, glosa a contener y unidad de cuenta en que debe expresarse se establecen en el punto 10.3 de las BA.

Res.N°26 de 2018:

10.3. DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

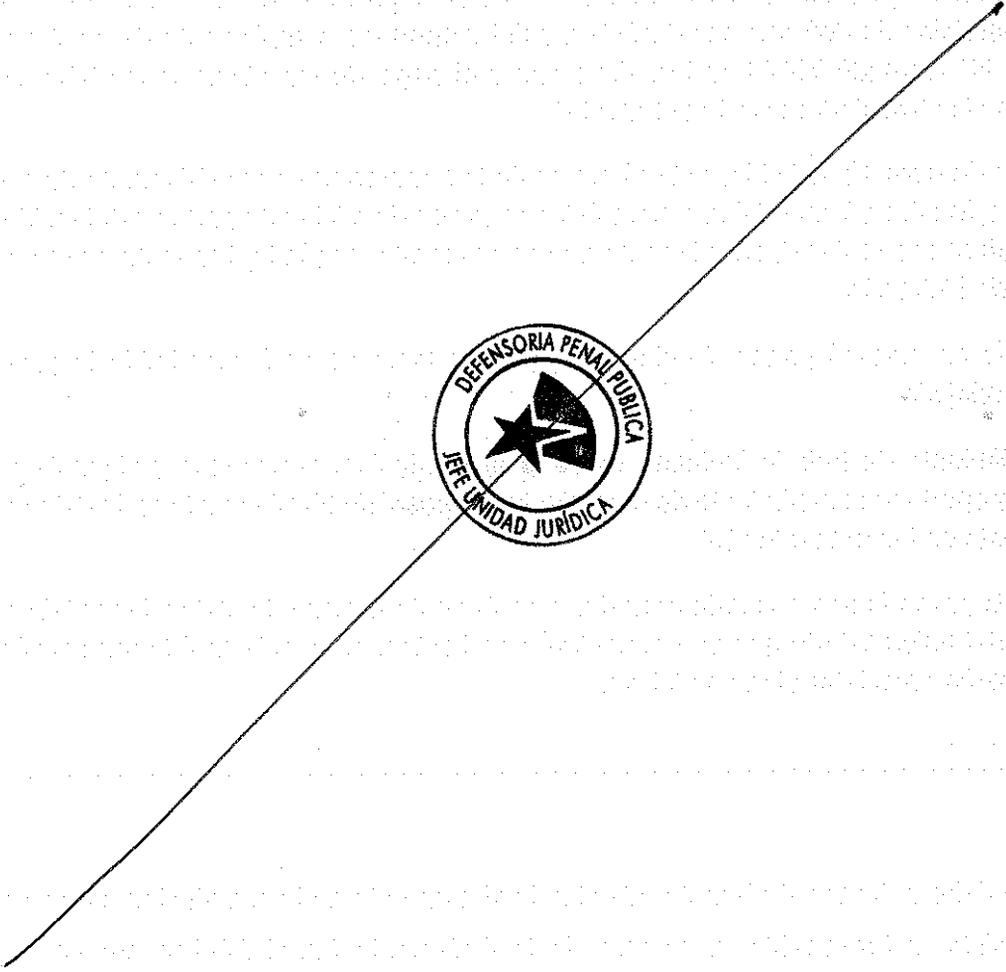
Agrega:

1. A la finalidad de garantizar la adecuada prestación de los servicios licitados y fiel y oportuno cumplimiento del contrato...Agrega..." el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del prestador"
2. Dicho documento de garantía, deberá contener la siguiente glosa: "Para garantizar la adecuada prestación de servicios de defensa penal pública y fiel y oportuno cumplimiento del contrato, ID Licitación XXX, N° Llamado XXX-Nombre Zona xxx y el pago de las obligaciones laborales y previsionales con los trabajadores del contratante".
3. El documento de garantía referido, deberá ser enviado o entregado en la Oficina de Partes de la Defensoría Regional, en forma física o electrónica al correo de oficina de partes establecido por la respectiva Defensoría regional, por el monto que corresponda, según lo dispuesto en el **Anexo 1** de las Bases de Licitación.
4. La Defensoría no cursará pagos de ninguna clase en tanto no esté constituida la garantía anteriormente señalada.
- 5.- El no cumplimiento de todo lo indicado sobre la presentación, renovación y vigencia de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, será causal de término anticipado del mismo, según lo dispuesto en las presentes BA.
6. En caso que la garantía sea ocupada para dar cumplimiento al pago de obligaciones laborales y previsionales del adjudicatario que se encuentren pendientes, se le solicitará la renovación de dicha garantía hasta completar el monto inicial.

La garantía que debe entregar el oferente adjudicado al momento de la suscripción del contrato, debe ser a la vista, e irrevocable, a nombre de la Defensoría Penal Pública por un monto equivalente al 5% del valor del contrato (en pesos) que comprende el monto de pago fijo más el monto para el pago variable, 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 y será requisito obligatorio en las contrataciones que superen las 1.000 UTM.

Si la garantía de fiel cumplimiento no fuere entregada dentro del plazo indicado, la Defensoría podrá aplicar las sanciones que corresponda y a través del CAR readjudicar el contrato definitivo al oferente siguiente mejor evaluado, o declarar desierta total o parcialmente la licitación de acuerdo al punto 6.4 y 6.8 de la BA.

El ciclo de vida de los contratos, se inicia una vez suscrito el contrato de prestación de servicios de defensa penal pública con el o los oferentes, se divide en tres grandes etapas según se indicará, en las que se definirán distintos procedimientos que se desarrollan al interior de cada una de ellas, los que se esquematizan en la siguiente tabla. Los plazos son en días hábiles salvo que se especifique que corresponden a días corridos.



CICLO DE VIDA DEL CONTRATO

ETAPA	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	FRECUENCIA	NORMA / DOCUMENTOS / MANUAL/ INSTRUMENTO.
Puesta en marcha	Acreditación oferta técnica. Aplica a infraestructura proporcionada por prestador licitado.	DAR/AJR	En el proceso de firma del contrato y con anterioridad al inicio de la operación del contrato.	Acreditación oferta técnica, Anexo 1 Manual de Operaciones, BA 7.2; BT 3.2; Anexo 8 BA y Anexo 7 de este Manual.
	Inducción equipo de defensa subsistema privado	DAR-JER-AJR	Antes del inicio de ejecución de la prestación o bien durante los primeros seis meses del inicio de ejecución de la prestación, se podrá realizar uno o más encuentros de preparación e inducción al contrato.	Instructivos. Uso de aplicaciones informáticas, punto 5.1 de las BT y Anexo 4 de este Manual.
	Ingreso contrato al SIGDP u otro sistema informático dispuesto por la Defensoría. (incluye nómina de abogados titulares, si corresponde)	DAR	Al inicio del contrato, plazo que no podrá exceder de 20 días siguientes contados desde el inicio de la vigencia del contrato.	Aplicación SIGDP u otro sistema informático dispuesto por la Defensoría.
	Verifica envío de lista de abogado de reemplazo, a la Defensoría Regional.	DR/AJR	A más tardar 30 días corridos posteriores al inicio de la vigencia del contrato.	BA 8.6.1
	Asignación causas en trámite	DL Jefe	Al inicio del contrato, el que no podrá exceder de 30 días hábiles contados desde el inicio de la vigencia del contrato. .	Oficio traspaso causas carpetas, (Oficio 517, de 20/05/11 o el que esté vigente); BT 5.3 (porcentaje causas vigentes a entregar)

Información a intervinientes de nuevos prestadores licitados.	DR	Al inicio del contrato, el que no podrá exceder de 20 días, hábiles contados desde el inicio de la vigencia del contrato.	Oficio DR a Tribunales Garantía y Oral en lo Penal. GENCHI, SENAME y Fiscalías.
Control ejecución contrato	DR	El DR determinará la frecuencia del control de los contratos.	Anexo 3 - Acta de Revisión Gerencial de contratos
Asignación de causas	DL Jefe. Donde DL Jefe no exista corresponde al JER y equipo directivo debe indicar el procedimiento a seguir.	Diario	1) Portal Unico. 2) Power Bi, 3) Regulaciones de la DN y Defensoría Regional que se dicten. 4) Manual del DLJ, aprobado por RE N° 28 de 11.01.2018
Reemplazos	DR	En cualquier momento	BA 8.6.1; /SIGDP.
Sustituciones	DR	En cualquier momento	BA 8.6.2; /SIGDP.
Multas y sanciones	DR	Según corresponda	Art. 18 Ley 19.880 y arts. 68 al 74 Ley 19.718.; punto 8.10 BA; punto 8.11
Control de remuneraciones, Pago variable a distribuir.	DAR	En cada pago mensual y en los correspondientes procesos de pago variable, se revisará la distribución del periodo anterior.	BA 7.9.2 - 8.4.3
Ausentismo	DL jefe	Cada evento con reporte de descuento en el mes o mes siguiente (Pago Fijo).	BA 7.9.1
Informe de plausibilidad (Aplica para contratos anteriores a Resolución N° 26 de 2018).	DR/JER	En caso de incumplimientos	BA 9.2.1 Bases Resol N°03 de 2017. No aplica a contratos Bases Resol N°26 del 2018.

	Res.N°26 de 2018: Se eliminó la exigencia de envío de Informe de Plausibilidad para justificar los incumplimientos de indicadores de control			
	Aumentos de contrato y jornadas	DR	Según proceda	BA 8.7 y punto 7.9 de este Instructivo
	Informes semestrales	DR	Semestral	BA 9.2.3., y art. 62 al art. 65 Ley 19.718.
Cierre	Término contrato normal	DR	Al final del plazo, a los 30 días corridos siguientes de concluido el plazo del contrato o terminado éste (numeral 8.7 B.A.)	Informe final Carpetas de causas BA 8.7 – 8.8 y 9.2.4
	Término contrato anticipado	DR	En cualquier momento	Informe final Carpetas de causas- BA 8.12 y 8.16. BA 8.7 – 8.8 y 9.2.4

8. PRIMERA ETAPA: PUESTA EN MARCHA

8.1. ACREDITACIÓN OFERTA TÉCNICA

Regulación Plazo	Bases Res.N°03 2017 1/	Bases Res.N°26 2018 2/
Plazo suscripción Contrato	20 días	30 días
Ampliación Plazo Suscripción Contrato	10 días	60 días
Plazo Máximo Suscripción Contrato	30 días	90 días
Plazo para Inicio de contrato	30 días	Se determina en el contrato al momento de su firma.
Plazo máximo para el inicio del contrato	60 días	No está limitado.
Comunes a ambas regulaciones:	Nota 1/: Los días se cuentan a partir de la notificación de la adjudicación. Según el 6.5, de las Bases (Res. N°3/2017) "la	Nota 2/: Los días corridos se cuentan a partir de la notificación de la adjudicación.



Regulación Plazo	Bases Res.N°03 2017 1/	Bases Res.N°26 2018 2/
	<p><i>adjudicación se entenderá notificada a todos los interesados, transcurridas 24 horas desde la publicación del acto administrativo en el Sistema de Información de Chile Compra."</i></p>	
<p>Bajo ninguna circunstancia podrá darse inicio a la ejecución del contrato si no se encuentran en operación todas las condiciones de carácter material y humanas incluidas en la oferta. (7.2 BA)</p>	<p>El adjudicado debe suscribir el contrato con la DPP, dentro de los 20 días siguientes a la notificación de adjudicación, ampliables hasta por 10 días por la DPP.</p> <p>De manifestar que existen aspectos de su oferta (3.2. BT), en etapa de ejecución; el DR puede diferir la entrada en vigencia del contrato por hasta 30 días.</p> <p>El incumplimiento de tales aspectos al momento de la suscripción habilitará a la Defensoría para dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta (7.7.BA).</p> <p>La DR respectiva, tendrá amplias facultades para determinar: -qué aspectos autoriza; - la prórroga de la entrada en vigencia; -y para efectuar la verificación en terreno del cumplimiento de los compromisos adoptados en esta materia por la prestadora, para lo cual el DR, podrá designar al DAR u otra jefatura que él indique, quien contará además con el apoyo del AJR., u otro personal que señale.</p> <p>Transcurridos 30 días desde la firma, sin ejecución del contrato por causales imputables a la prestadora, habilitará la solicitud de término de contrato, conforme lo establece el punto 8.12</p>	<p>Los adjudicatarios deberán suscribir el contrato con la DPP, en la DR que corresponda, dentro de los 30 días corridos siguientes a la notificación de la adjudicación</p> <p>La DR respectiva, a solicitud fundada de la prestadora o de oficio, por motivos de buen servicio o porque aún no concluye el contrato del proceso licitatorio anterior en la misma zona, podrá ampliar el plazo de suscripción antes señalado hasta por 60 días corridos adicionales, debiendo comunicárselo a él o los adjudicatarios. Es decir, el contrato podrá ser suscrito hasta en un plazo máximo de 90 días corridos desde la notificación de su adjudicación.</p> <p>En caso de reclamaciones o apelaciones en curso, estos plazos podrán ser modificados, por el DR (6.9 BA)</p> <p>Dentro de los plazos indicados, y antes de la suscripción del contrato, el adjudicatario deberá informar a la Defensoría el estado de implementación de su oferta y detallar los pendientes de cumplimiento, (Infraestructura, mecanismos de control y sistemas de registros y/o personal administrativo) pudiendo el DR, diferir el momento de la firma del contrato (7.1.BA), y/o del inicio del servicio, fecha que deberá quedar determinada en el contrato, al momento de su firma (7.2 BA).</p> <p>La DR respectiva, representada por el DAR y con apoyo del AJR u otro personal que este designe, tendrá amplias facultades para efectuar la verificación en terreno del cumplimiento de las condiciones ofertadas y compromisos adoptados por la prestadora.</p> <p>En todo caso, si transcurrido el plazo que se haya regulado en dicho contrato, sin que se haya dado inicio a la ejecución del mismo por causales imputables a la prestadora, habilitará la solicitud de término anticipado del contrato, conforme lo establece el punto 8.12., letra e. de las BA.</p>

Regulación Plazo	Bases Res.N°03 2017 1/	Bases Res.N°26 2018 2/
	letra e) de las presentes BA.	El inicio de la prestación de los contratos suscritos serán los días primeros de cada mes y de preferencia, coincidentes con el primer mes, de los periodos correspondientes a los pagos variables, que se indican en el Anexo N°1, y concordante con lo establecido en el punto 7.9.2., de las BA.

8.2. INDUCCIÓN LICITADOS

Antes del inicio de ejecución de la prestación o bien durante los primeros seis meses del inicio de ejecución de la prestación, las Defensorías Regionales deberán realizar uno o más encuentros de preparación e inducción al contrato. Para ello deberán organizar un programa de inducción para los nuevos defensores, asistentes administrativos y personal de apoyo especializado del subsistema privado, con el objeto de capacitarlos en materias administrativas y jurídicas que contribuyan a una correcta ejecución de los contratos de los prestadores del subsistema privado. La Defensoría convocará a los contratantes para que asistan a las jornadas de inducción que se programen en cada Defensoría Regional y que se consideren necesarias para el adecuado desarrollo de los contratos. Se deberán organizar jornadas de capacitación en forma diferenciada y en materias específicas, para defensores, asistentes administrativos y personal de apoyo especializado de los equipos de trabajo de los prestadores. Se deberán contemplar especialmente materias relacionadas a los sistemas de apoyo informáticos en uso, por su importancia en el registro y seguimiento de los casos.

El programa de inducción debe incluir un capítulo especial para los administradores o representantes legales de las empresas contratadas, para entregarles toda la información necesaria para la operatividad del sistema de licitaciones, generación de estados de pago fijo y variable, planilla de distribución pago variable, indicadores, informes semestrales y finales, sistemas informáticos, etc. se deberá entregar los manuales de pago y de operaciones del sistema de licitaciones entre otros documentos relacionados.

La planificación y organización del plan de inducción estará a cargo del DAR, JER y el AJR, quienes entregarán las informaciones relativas a sus áreas de trabajo.

Por su parte la ejecución del plan de inducción estará a cargo del DAR para el personal administrativo y personal de apoyo especializado y del JER junto al AJR para los defensores del subsistema privado.

El programa de inducción deberá dirigirse a todo el equipo de defensa del subsistema privado, al inicio del contrato, debiendo además reforzar los contenidos durante su desarrollo, y cuando se produzca una nueva incorporación. En cumplimiento de lo anterior, no constituye causal de exclusión respecto a estas actividades de inducción el que el defensor, el asistente administrativo

y/o el personal de apoyo especializado hayan prestado servicios de defensa penal pública en períodos anteriores a la vigencia del nuevo contrato de defensa licitada. Sin perjuicio de aquello no será obligatoria para aquellos que tengan a lo menos 3 años de permanencia en un contrato de defensa, debidamente acreditados, y en la medida que no hayan existido cambios de bases de licitación, u otros cambios en los sistemas computacionales de apoyo o procesos de trabajo a la fecha de iniciado el nuevo contrato.

El plan de inducción, tendrá en consideración a modo referencial los contenidos del programa señalados en el Anexo 4: Programa de Inducción.

Cada Defensoría Regional será responsable de entregar a los prestadores aquellos instructivos dictados por la Defensoría Nacional, en todas las materias relativas al servicio de prestación de defensa penal pública y la buena marcha de los contratos, considerando la obligación que tienen los contratantes de dar estricto cumplimiento de éstos, así como de los planes regionales de supervisión.

De esta inducción se levantará un acta de la actividad que contenga los temas tratados y el nombre de las personas asistentes, en la que se registrará la firma de los convocados y los documentos e instructivos de la DPP que se les entregan en ese acto. La asistencia a estas capacitaciones será de carácter obligatorio, y el número de sesiones lo fijará la Defensoría Regional de acuerdo a las necesidades y al número de participantes.

Respecto de las capacitaciones a los miembros del equipo de defensa de los prestadores que realice la Defensoría, según disponibilidad presupuestaria, a que alude el punto 8.4.5 BA, cuyos valores para estadía, traslado y reemplazo se establecen en el Anexo1, el procedimiento para ejecutarlos es el siguiente:

1. El o la JER, debe solicitar al Jefe del Departamento de Estudios autorización para enviar a la o las capacitaciones que programe la Defensoría Penal Pública, a integrantes del o de los equipos de defensa de prestadores privados con cargo a los recursos establecidos en el Anexo 1 del o los respectivos contratos.
2. En dicha solicitud, deberá identificar al o los prestadores, las personas que asistirían y la actividad de capacitación que se realizará, indicando el lugar y fecha de la misma.
3. La DN, a través del Jefe del Departamento de Estudios, en conformidad a la disponibilidad presupuestaria podrá autorizar los cupos regionales de abogados que asistirán a la capacitación.
4. Dicha autorización debe contener los cupos y montos a pagar, y la indicación de suplementar los recursos en caso de que la región no cuente con saldo presupuestario en el programa de licitaciones para su financiamiento.

5. Los cupos máximos para las academias (fuera de la Región) los proporciona cada encargado de las respectivas academias, situación que será informada a los jefes de estudios.
6. El Anexo N° 1 de los contratos, establece montos fijos por día por asistente a la actividad, por lo que se pagará con cargo a dichos recursos la cantidad de personas por los días que se autoriza la asistencia a la respectiva capacitación, a la Defensoría Regional.
7. Será requisito para la emisión de la resolución que autoriza el pago, contar con la certificación de la asistencia de las personas a la capacitación, por parte de la unidad que coordinó la capacitación,
8. El pago de dichos gastos se materializará una vez realizada la capacitación, con la resolución que aprueba el pago y la factura del prestador.

8.3. INGRESO CONTRATO AL SIGDP U OTRO SISTEMA DISPUESTO POR LA DEFENSORÍA

El registro de toda la información de este procedimiento, y la integridad de la misma, será responsabilidad del DAR de la Defensoría Regional respectiva.

Se deberán ingresar los datos correspondientes a las siguientes instancias:

Instancia	Datos que se debe ingresar a SIGDP u otro sistema informático dispuesto por la Defensoría.	Responsable
Adjudicación de la licitación	Mientras no se habilite la migración automática de datos desde el sistema de evaluación y adjudicación de contratos de licitaciones de defensa penal al SIGDP u otro sistema que disponga la DN, se debe ingresar la información del llamado respectivo, con sus correspondientes parámetros: Anexo 1 de las Bases de Licitación, las zonas, los tribunales asociados e indicadores. (Previo al inicio de los contratos).	Encargado Nacional
Contrato de la licitación	Resolución que formaliza el contrato. (Contrato que debe ser suscrito en el plazo de 20 hasta 30 días siguientes contados desde la notificación de la adjudicación) y antecedentes del prestador, en el SIGDP, en	DAR

Instancia	Datos que se debe ingresar a SIGDP u otro sistema informático dispuesto por la Defensoría.	Responsable
	<p>la zona y tipo de licitación que corresponda al llamado en curso. Con especial atención al nombre e identificación del prestador, persona natural o jurídica.</p> <p>Res 26 de 2018: Contrato que debe ser suscrito en el plazo de 30 y hasta 90 días corridos siguientes a la notificación de la adjudicación.</p>	
Nómina de Abogados	Verificar antes de la fecha de inicio del contrato que estén ingresados los datos de abogados titulares en el SIGDP. (De acuerdo al perfil establecido en el SIGDP)	DAR
Nómina de Reemplazos	Ingresar datos de abogados de reemplazos dentro de los 30 días corridos siguientes a la fecha de inicio de la vigencia del contrato. (según 8.4.1 de este Manual)	DAR
Correo electrónico defensores, asistentes administrativas y personales de apoyo titulares.	Verificar antes de la fecha de inicio del contrato que estén creados los correos electrónicos del equipo de defensa.	DAR
Clave SIAU a defensores	Crear en la misma oportunidad de la creación del perfil de abogados y de correos de contacto del equipo de defensa.	DAR
Clave de tramitación electrónica defensores	Crear en la misma oportunidad de la creación del perfil de abogados y de correos de contacto del equipo de defensa.	DAR
Clave SIGO de defensores y asistentes	Crear en la misma oportunidad de la creación del perfil de abogados y de correos de contacto del equipo de defensa.	DAR
Clave SIGDP u otro sistema informático dispuesto por la Defensoría para los defensores, asistentes	Crear en la misma oportunidad de la creación del perfil de abogados y de correos de contacto del equipo de defensa.	DAR

Instancia	Datos que se debe ingresar a SIGDP u otro sistema informático dispuesto por la Defensoría.	Responsable
administrativas y resto del personal de apoyo especializado.		

El ingreso de los campos respectivos será en el módulo correspondiente para tales efectos.

Los datos incorporados deben coincidir con la adjudicación de la licitación, y con los aumentos o rebajas de jornada que consten en modificaciones de contrato debidamente aprobadas administrativamente, las que deben registrarse en el SIGDP u otro sistema informático dispuesto por la Defensoría cada vez que se autoricen.

8.4. ASIGNACIÓN CAUSAS EN TRÁMITE AL INICIO DEL CONTRATO-CUANDO CORRESPONDA

Este procedimiento, tiene como objetivo, en el caso que el contrato lo establezca, asignar las causas en trámite al inicio del contrato, a las diferentes personas naturales y jurídicas que se han adjudicado la defensa penal pública. Las causas no deben ser traspasadas antes del cierre del mes anterior, es decir los indicadores deben estar calculados para el defensor que las gestionó el mes anterior. A los prestadores se les deberá advertir especialmente sobre el mal uso de las claves para tramitación electrónica, y sus sanciones asociadas.

Al inicio del contrato, la Defensoría Regional traspasará a la adjudicataria un número determinado de causas o requerimientos vigentes, con sus correspondientes carpetas de causa en los casos en que no esté operando la carpeta digital.

El porcentaje de causas o requerimientos vigentes que se entregará al prestador será equivalente al porcentaje adjudicado respecto del total de causas o requerimientos vigentes en la zona respectiva a la fecha de inicio del contrato.

8.5. TRÁMITE DE CAUSAS O REQUERIMIENTOS SIMULTÁNEOS

El DLJ deberá regular los flujos mensuales y la cantidad de causas o requerimientos simultáneos que los abogados integrantes de la nómina podrán asumir. El **Anexo 1** de las Bases de Licitación, indica en cifras estimativas el límite de causas o requerimientos anuales que podrán tramitarse simultáneamente, en cuyo cómputo no se considerarán las que sean traspasadas al inicio del contrato. Sí serán consideradas aquellas causas o requerimientos vigentes cuyo inicio sea posterior a la fecha de vigencia del contrato y que requieran ser traspasadas al prestador por la Defensoría por necesidades de la defensa.

En todo caso y conforme con sus facultades, el DR podrá variar las cantidades de causas o requerimientos asignados, durante la ejecución del contrato, conforme a los criterios que se indican en el punto 5.2 de las BT.

8.6. INFORMACIÓN A INTERVINIENTES DE NUEVOS PRESTADORES DEL

SUBSISTEMA PRIVADO.

Desde el inicio de la vigencia del contrato y de la prestación del servicio de defensa no podrán transcurrir más de 20 días hábiles para que el DR remita por oficio a la Corte de Apelaciones, los Tribunales de Garantía y Oral en lo Penal, de la jurisdicción la información del prestador que entregará los servicios de defensa penal pública y la nómina de abogados que se incorporan como prestadores de empresas licitadas. Lo anterior sin perjuicio que la Defensoría Regional pueda remitir lo señalado antes del inicio del contrato. Conjuntamente deberá gestionar con el DECR las claves para tramitación electrónica en la CAPJ y en la Fiscalía los códigos de acceso al sistema SIAU.

A los prestadores se les deberá advertir especialmente sobre el mal uso de las claves para tramitación electrónica, y sus sanciones asociadas.

Cada vez que se produzca un cambio en la nómina de abogados titulares y de reemplazo, por el motivo que sea, deberá informarse a los organismos ya señalados en el párrafo anterior. La comunicación deberá materializarse mediante oficio del DR dirigido al Juez Presidente de la Corte o del Tribunal de la jurisdicción a que refiere el contrato del prestador, informando el o los abogados defensores con sus nombres completos y RUT, que fueron contratados para desempeñar la función de defensor penal público, por el periodo que se debe señalar y en la zona respectiva.

Asimismo, cada vez que se produzca un cambio en la nómina de abogados defensores del subsistema privado, abogados en convenio directo y/o de defensores locales, deberá actualizarse la información en el SIGDP u otro sistema informático dispuesto por la Defensoría. Será responsabilidad de cada región mantener actualizada la información de defensores vigentes y de reemplazo en el sistema.

Los Directores Administrativos Regionales, son los responsables de la revisión de las brechas, debiendo identificar las diferencias y corregir el dato en el SIGDP.

La dotación de defensores de la región será autorizada desde la Defensoría Nacional a través de resolución. Por medio de la aplicación Power Bi que para esos efectos dispone la defensoría, se dispondrá de información de la dotación de defensores autorizada y la que efectivamente está vigente el SIGDP.



9. SEGUNDA ETAPA: EJECUCIÓN

9.1. CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE LA OFERTA TÉCNICA Y DEL CONTRATO

9.1.1 MODIFICACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA ADJUDICADA

La acreditación inicial deberá realizarse conforme al Anexo 1: Acreditación Oferta Técnica.

Si durante la ejecución del contrato, la prestadora necesitare introducir cambios de localización y/o en la infraestructura de atención de usuarios, o de cualquier otro aspecto que modifique la oferta técnica adjudicada, deberá solicitar autorización por escrito al DR con a lo menos 30 días corridos de antelación al inicio de las obras destinadas a ejecutar dicho cambio. La aprobación o rechazo de esta solicitud, se concretará mediante resolución exenta del DR.

9.1.2 CONTROL DE CUMPLIMIENTO DE ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DEL CONTRATO

Será responsabilidad del DR designar dentro de su equipo de trabajo, mediante la dictación del acto administrativo correspondiente, quien o quienes, realizarán la evaluación de los aspectos que se relacionan con los ámbitos más operacionales de la prestación de defensa (**Anexo 2: Control Prestación de Servicio**), relativos a la forma en que el prestador gestiona el servicio de defensa vinculados a los estándares de gestión y de atención de usuarios aprobados por el DN. Sin perjuicio del control que debe mantener la región respecto del cumplimiento de aspectos administrativos de los contratos, estos se controlan básicamente por la evaluación que cada región efectúa a través de los procedimientos e instructivos que establezca la Defensoría Nacional y a través de auditorías e inspecciones que se gestionan desde la DN.

9.1.3 PROCEDIMIENTO DE LA VISITA DE ACREDITACIÓN

Se llevará a cabo la visita a las oficinas respectivas para verificar en terreno el cumplimiento de la oferta técnica, sin previo aviso.

Para estos efectos se deberán revisar los aspectos priorizados y elaborar un informe de acreditación considerando el acta de instalación o acta de revisión anterior según sea el caso.

El informe de acreditación deberá ser remitido al DR, quien analizará el contenido y aprobará dicho documento, para posteriormente remitir un ejemplar del mismo al prestador mediante un oficio poniendo énfasis en los aspectos que se deben superar, o bien, dando su conformidad a lo que existe actualmente.

En caso de existir situaciones que se deben corregir, se debe coordinar con la empresa licitada su solución y realizar un seguimiento posterior para verificar su mejora, quedando registro de los compromisos suscritos y plazos de la ejecución de acciones de mejora. En caso de tratarse de situaciones que atenten contra la prestación del servicio o la dignidad de los usuarios, deberá efectuarse la acción correctiva en el más breve plazo.



9.2. CONTROL EJECUCIÓN CONTRATO:

9.2.1 REVISIÓN GERENCIAL DE CONTRATOS CON PRESTADORES SUBSISTEMA PRIVADO.

9.2.2 REUNIÓN INTERNA DE LA DEFENSORIA REGIONAL

El control de la ejecución de los contratos será de responsabilidad del DR, quien contará para tal efecto con el apoyo del DAR, el JER y del AJ y con los profesionales que estime necesario incorporar.

La responsabilidad de las Defensorías Regionales, dentro del modelo actual de prestación de defensa a través de contratantes privados, alude a los siguientes aspectos esenciales, que dicen relación con:

- Verificar que los Contratantes den cumplimiento a la normativa laboral y previsional, respecto del personal propuesto para la licitación, incluyendo la suscripción de los respectivos contratos con los abogados y resto del personal de la propuesta, cuando éstos no fueren socios administradores de la persona jurídica adjudicada.
- Dentro de estas obligaciones se encontrará la de cumplimiento de las condiciones de remuneración y empleo ofertadas por la prestadora, las cuales se verificarán durante la ejecución del contrato.
- El alcance del control es el pago de remuneraciones, de las cotizaciones previsionales y de las indemnizaciones legales por término de contrato que correspondan.
- La responsabilidad reducida o subsidiaria de la Defensoría, implica los siguientes derechos y obligaciones:
 - **Información** sobre el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de los contratistas.
 - **Retención** de obligaciones que tenga a favor del contratista.
 - **Pago** subrogación de la Defensoría al trabajador o institución previsionales acreedora.
 -
- El cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de los contratistas se acredita mediante certificados de la inspección del trabajo o por medios idóneos.

El pago por subrogación lo debe realizar cada Defensoría Regional una vez ejercido los derechos de información, a través de la exigencia de los certificados de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales del contratista y el de retención de los pagos fijos mensuales y/o periódicos variable, para lo cual debe ajustarse al procedimiento establecido en el Procedimiento de pago de contratos de Defensa Penal.



El Departamento de Evaluación y Control, a través de auditorías externas, inspecciones y reclamaciones y la Unidad de Auditoría Interna mediante los mecanismos internos de control institucional de que dispone, evaluarán la ejecución de los contratos y la efectividad de los controles regionales, en especial respecto de aquellos contratos con incumplimientos reiterados de las obligaciones a que aluden los párrafos precedente, de los indicadores de control, las reclamaciones generales, u otras mediciones que se apliquen, que pudieren indicar algún grado de afectación de la calidad de los servicios de defensa provistos por prestadores del subsistema privado.

Será responsabilidad de cada Defensoría Regional mantener en formato papel o digitalizado el expediente de pago completo de cada prestador, el que debe contener copia de al menos los siguientes antecedentes:

- i. Contrato de prestación de defensa penal.
- ii. Contratos vigentes del prestador con cada trabajador.
- iii. Nómina de defensores de reemplazo actualizada.
- iv. Check list de control de pago fijo y variable, visado por el DAR, de cada pago realizado del contrato, junto al expediente de pago correspondiente con los documentos de respaldo (este puede estar digitalizado).
- v. Todo cambio que se produzca durante la vida del contrato ya sea del número de defensores o de la infraestructura comprometida en el contrato, debe estar respaldada por el documento que formalizó dicho cambio.

Los resultados y conclusiones de las revisiones que realicen las Defensorías Regionales para controlar la correcta ejecución de contratos a través de los distintos insumos de control que dispone la organización en los formularios del Anexo 2, de este manual, deberán ser considerados por las Defensorías Regionales en las reuniones periódicas internas de gestión con el equipo directivo y los Defensores Locales Jefes e informadas a los prestadores con incumplimientos junto a las medidas adoptadas para corregirlas, lo que debe constar en las actas de dichas reuniones.

Serán insumos que podrán emplearse en dichas reuniones, además: la información de control de la Defensoría Regional, la información sobre defensores vigentes, los indicadores de control y de pago variable, los compromisos establecidos con las defensorías licitadas, los informes de gestión de defensa penal, los informes de inspecciones del DECR, los informes de auditorías externas, los estudios de la DN, los reclamos que existan según procedan y los informes periódicos de mantención de condiciones de remuneraciones y condición de pago variable. El AJR deberá consignar los resultados de la reunión de revisión gerencial emitiendo un acta clara y concisa, que contenga la siguiente información:

1. Resumen del seguimiento de los acuerdos de la sesión anterior.
2. Indicación de los insumos que se tuvieron a la vista para el desarrollo de la sesión, así como los prestadores objeto de revisión.
3. Resoluciones de control tomadas, sólo mencionando la medida adoptada para cada empresa/prestador.
4. Acuerdos o compromisos generales que deben ser observados en la próxima reunión, a través de una breve descripción.

El acta de las reuniones estará contenida según formato del Anexo 3 Acta Revisión Gerencial, la que una vez firmada por los participantes de la reunión, debe ser archivada para ser utilizada como insumo en las siguientes revisiones gerenciales.

Los ámbitos de este control serán al menos los siguientes:

- a) Actualización de la nómina de defensores vigentes, del subsistema privado, y/o de defensores locales, en el SIGDP.
- b) Actualización de los domicilios de las oficinas de los contratos vigentes, del subsistema privado, en convenio y/o Defensorías Locales.
- c) Indicadores de control y de pago variable, según corresponda, de contratos con prestadores del subsistema privado.
- d) Proceso de plausibilidad (para quienes aplica) y seguimiento de compromisos de los prestadores del subsistema privado incluidos los contratados a través de convenio directo.

Res.N°26 de 2018:

El proceso de plausibilidad no aplica para los contratos suscritos al alero de esta regulación.

- e) Mantención de remuneraciones y distribución del pago variable, si corresponde.

9.3. ASIGNACIÓN DE CAUSAS

La asignación de causas es responsabilidad del DLJ, y tiene como objetivo redistribuir las causas entre los defensores penales públicos, en virtud de los criterios establecidos por la Defensoría Regional y las instrucciones y/o lineamientos del Defensor Nacional, cautelando el equilibrio de la carga de trabajo entre los defensores, la eficiencia y la especialización de la defensa.

El DLJ deberá velar por la asignación equitativa de causas entre los distintos defensores penales públicos. No se deben transferir causas entre defensores mientras no se cierre y calculen los indicadores del mes anterior.

Regulan este procedimiento los instructivos relativos a esta materia que dicte la Defensoría Nacional. Para poder realizar una eficiente asignación de causas es indispensable el empleo de los sistemas informáticos dispuestos por la Defensoría.

Para la gestión regional relativa a asignación de causas y resto de las materias que las regiones deben controlar, deberán emplear al menos el sistema: Power BI y la información que la Defensoría pone a disposición de los DLJ, en el panel de gestión regional.

9.4. REEMPLAZOS

9.4.1 DE LA NÓMINA DE REEMPLAZOS

En conformidad a lo establecido en el punto 8.6.1 de las BA y con la finalidad de efectuar cambios o relevos temporales del personal durante el período del contrato, el prestador deberá entregar en el caso de los abogados, una lista de al menos un abogado que estará disponible para operar como reemplazo, a más tardar 30 días corridos después de la fecha de inicio de la vigencia del contrato, sin perjuicio de las incorporaciones que durante la vigencia del contrato apruebe la Defensoría Regional.

El prestador deberá presentar junto con la respectiva lista de abogados de reemplazo, los siguientes documentos, para cada uno de los abogados considerados en la misma:

1. Copia simple de cédula nacional de identidad del abogado respectivo;
2. Título de abogado o certificado de título que acredite la calidad de abogado, emitido por la Excelentísima Corte Suprema;
3. Declaración jurada simple del profesional de no estar afecto a alguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en el numeral 7.3.1 y 7.3.2 de las BA;
4. Declaración jurada señalando que no ha sido condenado por crimen o simple delito.
5. Al momento de prestar defensa debe acreditar prueba habilitante vigente y aprobada. La vigencia de dicha acreditación se encuentra regulada por resolución del Defensor Nacional.
6. Lo anterior no será exigible en caso que el abogado ya esté incluido en la nómina regional consolidada.
7. Certificado de antecedentes; con vigencia no mayor a 30 días.
8. Currículo actualizado.

Res.N°26 de 2018:

Tanto en el proceso de aprobación de los abogados propuestos para hacer reemplazos así como para excluir a los mismos de la nómina de reemplazos, el DR deberá solicitar informe a la Unidad Regional de Estudios.

Si la vigencia de la prueba vence mientras realiza el reemplazo, éste se entenderá que continúa habilitado, pero deberá rendirla en la siguiente prueba que se aplique.

La gestión de los reemplazos, comprende los siguientes pasos:

- Se inicia con la entrega de la lista de abogados de reemplazo propuesta por el prestador al DR.
- El AJR a requerimiento del DR, realiza la verificación de los antecedentes de los defensores de reemplazo propuestos.
- Si de la verificación de antecedentes se concluye que los defensores de reemplazo propuestos cumplen con los requisitos para ejercer como tales, el AJR solicita a la Unidad de Estudios Regional un informe técnico sobre la idoneidad de los mismos para desempeñarse como defensores de reemplazo.
- En consideración al informe de la Unidad de Estudios Regional el AJR remite al DR la propuesta de Aprobación o rechazo parcial o total de la lista de defensores propuestos para ejercer como defensores de reemplazo.

Con los nombres propuestos por los prestadores, y aprobados por la Defensoría Regional, mediante la resolución exenta, para hacer reemplazos, se conformará una nómina de abogados de reemplazos regional, consolidada para todos los prestadores de la región, la que se encontrará disponible en el SIGDP.

Los abogados de reemplazo podrán prestar servicios de defensa penal para más de una persona jurídica y /o natural, con independencia de la zona de desempeño, pero no en forma simultánea. En este sentido la unidad mínima de reemplazo es un día.

La aplicación del régimen de reemplazos no podrá irrogar mayores costos a la Defensoría, salvo lo establecido en el punto 5.5., de las BT.

La Defensoría Regional controlará la fidelidad de la información en las cuentas de reemplazo de cada licitado cuando éste entre en funciones, que comprende la creación de usuario en SIGDP u otro sistema informático dispuesto por la Defensoría. La asistente administrativa o especialista de apoyo de reemplazo, podrán asumir sus funciones desde que el DR o quien éste designe formalice la autorización, previa revisión de sus antecedentes educacionales y de experiencia.

El prestador deberá necesariamente proveer el reemplazo o el abogado sustituto del titular. De no ocurrir aquello, el DR dispondrá la reducción del respectivo abogado. No obstante lo anterior en caso de licencias médicas y descanso prenatal y postnatal parental los periodos de reemplazos podrán ser mayores, de acuerdo, al tiempo que aplique el ejercicio del derecho correspondiente.

Con todo, transcurrido dicho plazo, deberá estarse a las reglas de sustituciones señaladas en el punto siguiente.

A continuación se presentan los principales requisitos y plazos de los procesos de reemplazo y sustitución del equipo de defensa del subsistema privado que prestarán el servicio de defensa penal.

Reemplazo Abogado y Resto Equipo de Defensa	Sustitución Abogado y Resto Equipo de Defensa
<p>Plazo al prestador para entregar a la DR lista de al menos un abogado: 30 días corridos desde la fecha de inicio de la vigencia del contrato.</p>	<p>No procederán sustituciones de abogado respecto de prestadores personas naturales o cuando las bases así lo dispongan.</p>
<p>Res.N°26 de 2018:</p> <p>En el proceso de aprobación de los abogados propuestos y para excluir a los mismos de la nómina de reemplazos, el DR deberá solicitar informe a la Unidad Regional de Estudios</p>	
<p>Plazo para hacer efectivo el régimen de reemplazos: Prestador informa al DR, al DLJ y al JER donde este último no exista con al menos 5 días de anticipación a la ausencia del titular.</p>	<p>Plazo para que el prestador solicite la sustitución al DR: al menos 5 días corridos de antelación a la fecha en que se producirá la ausencia del titular u otro miembro del equipo de defensa.</p>
<p>Res.N°26 de 2018:</p> <p>3 días hábiles de antelación</p> <p>Esta obligación también es válida para los prestadores en caso de requerir reemplazos del resto de los integrantes del equipo de defensa. Sin embargo, los antecedentes de estos reemplazantes serán entregados al momento de informar al DR de tal situación.</p>	
<p>Excepción: causa imprevisible, tiene 72 horas para informar al DR, desde que tomó conocimiento del hecho. (Sobre 72 horas aplica descuento).</p>	<p>Excepción: causa imprevisible del abogado titular u otro miembro del equipo, tiene 72 horas para informar al DR, desde que tomó conocimiento del hecho (sobre 72 horas aplica descuento).</p>
<p>Res.N°26 de 2018:</p>	<p>Res.N°26 de 2018:</p>



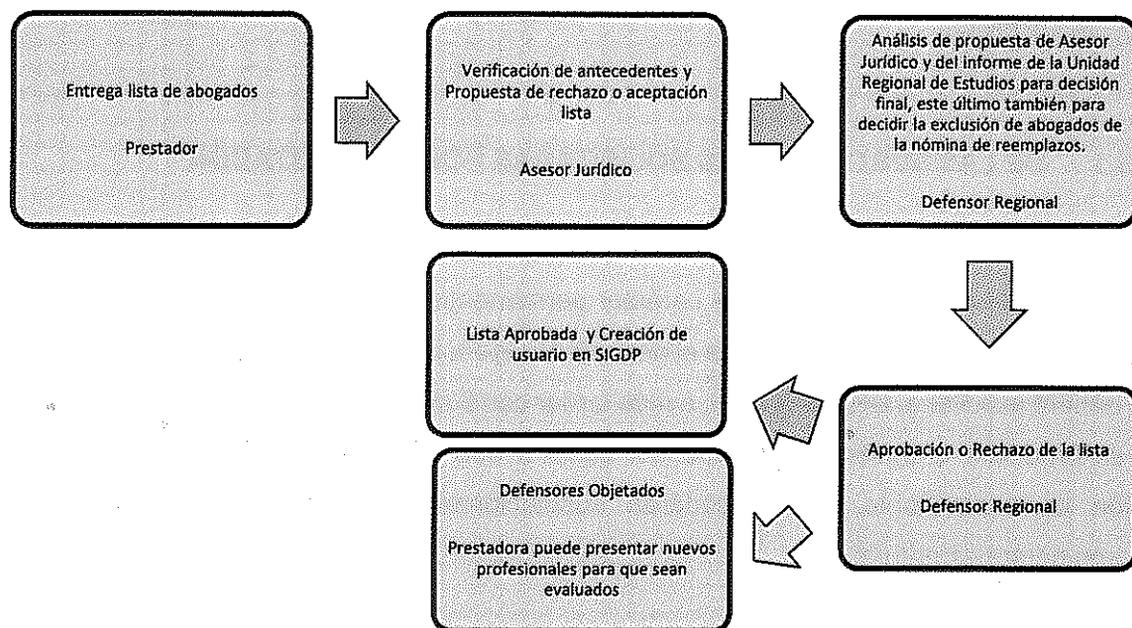
Reemplazo Abogado y Resto Equipo de Defensa	Sustitución Abogado y Resto Equipo de Defensa
24 horas	No se contempla esta Excepción
<p>Requisito: Formar parte de la lista de al menos un abogado disponible para reemplazo aprobada por la Unidad de Estudios Regional. (Informada con 30 días de anticipación al DR).</p> <p>Opera para más de una persona jurídica y/o natural.</p> <p>Plazo para que asuma funciones: a partir de la ausencia del titular.</p> <p>Si Reemplazo designado no disponible: descuento sobre el Pago Fijo mensual del contrato, punto el 7.9.1.BA.</p> <p>Si pasadas las 72 horas, no se ha provisto personal de reemplazo: aplica descuento sobre el Pago Fijo mensual del contrato, punto el 7.9.1.BA.</p> <p>Tiempo máximo de desempeño del reemplazo: 2 meses, renovables igual periodo, autorizado por DR.</p> <p>Excepción: licencias médicas, descanso pre y posnatal, y posnatal parental, en que los plazos podrán ser mayores.</p> <p><i>Artículo 9° del Código del Trabajo, el empleador dispone de un plazo de 15 días para escriturar el contrato de trabajo, contados desde la incorporación del trabajador, salvo que se trate de contrato por obra, trabajo determinado o de duración inferior a 30 días, caso en el cual el plazo se reduce a 5 días.</i></p> <p><i>El contrato se perfecciona por el mero consentimiento o acuerdo de voluntades de las partes contratantes, con prescindencia de otras exigencias formales o materiales para la validez del mismo. De esta manera, aun cuando no se haya escriturado el contrato, éste existe tácitamente y tiene la misma validez.</i></p>	<p>Requisito: misma experiencia y calificación, en caso de ser menor, la propuesta debe mantener un puntaje que no altere negativamente el orden o ranking de evaluación entre los prestadores al momento de la adjudicación.</p> <p>No opera respecto de prestador persona natural.</p> <p>Plazo para que asuma funciones: 30 días corridos a contar ausencia del titular, de lo contrario el DR puede disponer de la reducción del abogado u otro miembro del equipo.</p>
Res.N°26 de 2018:	

Reemplazo Abogado y Resto Equipo de Defensa	Sustitución Abogado y Resto Equipo de Defensa
<p>Tiempo máximo de desempeño del reemplazo: 60 días, en un año calendario.".....</p> <p>Excepción: licencia médica, descanso pre y posnatal, y posnatal parental, determinados por resolución fundada del DR, los periodos para los reemplazos podrán ser mayores."</p> <p>Quien reemplace..., por un periodo mayor a 60 días corridos, en casos excepcionales, deberá cumplir las mismas condiciones de calificación y experiencia...de quien reemplace u otras condiciones exigidas en el Anexo 1, de la Bases, cuando corresponda.</p>	
<p>Compatibilidad: El abogado de reemplazo podrá: prestar servicios a más de una persona jurídica y /o natural.</p>	
<p>Res.N°26 de 2018:</p> <p>La nómina de abogados de reemplazos es regional, para todos los prestadores de la Región.</p>	
<p>Número: al menos 1 abogado que estará disponible para operar como reemplazo (suficiente para asegurar la cobertura del servicio).</p>	<p>Número Máximo a sustituir: Establecido en el Anexo 1, de las Bases de Licitación. La tasa permitida de sustitución de abogados, no podrá sobrepasar el 50% de los abogados que integran la propuesta.</p> <p>El DR, por resolución fundada podrá excepcionar esta regla. Punto 5.4 B.T.</p>
<p>Plazo máximo falta de cobertura: 30 días hábiles desde la ausencia del titular</p>	
<p>Res.N°26 de 2018:</p> <p>"quienes realicen reemplazos por un periodo mayor a 60 días corridos deberán cumplir las mismas condiciones de calificación y experiencia que aquellos reemplazados u</p>	<p>Res.N°26 de 2018:</p> <p>Agrega: ", de acuerdo a lo establecido en el punto 8.6.2. de las BA.</p>



Reemplazo Abogado y Resto Equipo de Defensa	Sustitución Abogado y Resto Equipo de Defensa
<p>otras condiciones exigidas en el Anexo 1, de la Bases, cuando corresponda..."</p> <p>....y tendrán derecho a las mismas condiciones contractuales de aquellos miembros del equipo de defensa a los cuales reemplazan.</p> <p>En todos los casos, el DR tendrá la facultad para regular la oportunidad y extensión de los reemplazos por razones fundadas. Con todo, transcurrido el plazo máximo de reemplazo, deberá ceñirse a las reglas de sustituciones señaladas en el punto siguiente...</p>	
<p>Res.N°26 de 2018:</p> <p>Superior a 30 días ausencia titular: procede proveer reemplazo o sustituto. Durante la ausencia se debe aplicar la regla de descuentos al Pago Fijo mensual, por días no trabajados, según punto 7.9.1.BA.</p>	
	<p>Sanción: La falta de cualquiera de las comunicaciones y/o acciones señaladas en los párrafos precedentes relacionadas con los abogados defensores, se considerará falta grave. En los otros casos se considerará una falta menos grave.</p>
<p>Res.N°26 de 2018:</p> <p>De producirse la reducción de un abogado del equipo de defensa, habrá una disminución proporcional del monto correspondiente para pago fijo y variable, lo que deberá dejarse expresamente establecido en el acto administrativo que ordene la reducción de jornada.</p>	<p>Res.N°26 de 2018:</p> <p>La falta de cualquiera de las comunicaciones y/o acciones señaladas, en los plazos correspondientes, relacionadas con los abogados defensores, asistentes administrativas, asistentes sociales y otros integrantes del equipo de defensa, según corresponda, se considerará infracción grave.</p> <p>Se elimina en los otros casos.</p>
<p>Sanción: por falta de comunicación, falta grave.</p>	





Lo aludido en el presente numerando es también aplicable a los convenios directos que surgen al amparo de la licitación, excluyendo aquellos por aumento de jornada no prevista en el llamado.

9.4.2 DE LA ACTIVACIÓN DEL ABOGADO REEMPLAZANTE Y DEL RESTO DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE DEFENSA

El DLJ se hará cargo de la activación de la cuenta en el SIGDP u otro sistema informático dispuesto por la Defensoría, para la operación oportuna y efectiva del defensor reemplazante.

La activación de régimen de reemplazos, requiere que el prestador informe directamente y por medio escrito al DLJ, a más tardar con 5 días de antelación a la fecha en que se produzca la ausencia del titular integrante del equipo de defensa. Los antecedentes de los reemplazantes no abogados defensores serán entregados al momento de informar al DR de tal situación. De proceder descuentos por ausencia del reemplazante este se materializará en el pago correspondiente al mes siguiente a la fecha de ocurrencia de la ausencia no cubierta por el prestador. El prestador tomará los resguardos para dar inmediata continuidad del servicio, proveyendo el reemplazo requerido.

El DL Jefe será el responsable de controlar estas ausencias según lo señalado en el punto 8.6.3 de este Manual.

Bases Res.26; de 2018:

Para hacer efectivo el régimen de reemplazos, el prestador deberá informar al DR o a través del DLJ o quien éste designe a más tardar con 3 días de antelación a la fecha que se produzca la ausencia del titular.

9.5. SUSTITUCIONES DE DEFENSORES U OTRO MIEMBRO DEL EQUIPO DE DEFENSA DE LA OFERTA

9.5.1 DE LAS SUSTITUCIONES SOLICITADAS POR EL PRESTADOR

Con la finalidad de efectuar cambios de carácter permanente en la nómina de abogados, u otro integrante del equipo de defensa, durante el período de vigencia del contrato, el prestador, persona jurídica, deberá solicitar al DR respectivo, a más tardar con 5 días corridos de antelación a la fecha en que se producirá la ausencia del defensor titular u otro miembro del equipo de defensa, la sustitución correspondiente. No procederán sustituciones de ninguna clase respecto de prestadores personas naturales.

La sustitución de alguno de los abogados, u otro integrante del equipo de defensa que integren la propuesta de la persona jurídica contratada se sujetará a las siguientes reglas establecidas en el punto 8.6.2 de las BA.

- Deberá solicitarse fundado en impedimentos cuya entidad será apreciada y calificada en cada caso por el DR respectivo.
- Se podrá presentar en calidad de sustituto cualquier abogado que, sobre la base de los criterios de experiencia y calificación, obtenga un puntaje igual o superior al que obtuvo el abogado que se sustituye en la evaluación respectiva, para lo cual deberán acompañarse los antecedentes que así lo acrediten.
- El personal del equipo de defensa que se sustituya debe cumplir las mismas condiciones de calificación y experiencia que aquellos sustituidos.

Bases Res.26; de 2018:

Agrega: ... u otras condiciones exigidas **en el Anexo 1**, de las Bases, cuando corresponda

- Con todo y por razones fundadas en la continuidad del servicio y necesidades de la defensa, el DR podrá aceptar personal sustituto que si bien no tenga el mismo puntaje en experiencia y calificación que el personal sustituido, de haber competido originalmente integrando su puntaje a la oferta, no hubiere producido alteración en el orden de adjudicación original, de los proponentes.
- Para el caso de la sustitución de un abogado de la nómina, el prestador deberá acompañar la siguiente documentación referida al sustituto propuesto, en originales o copias autorizadas:

- Copia simple de cédula nacional de identidad.
 - Título de abogado o certificado de título de abogado otorgado por la Excma. Corte Suprema vigente
 - Declaración jurada de no concurrir, respecto del profesional propuesto, alguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en el número 7.3.1 y 7.3.2 de las BA.
 - Declaración de no haber sido condenado por crimen o simple delito.
 - Al momento de prestar defensa debe acreditar prueba habilitante aprobada, vigente.
- El abogado sustituto, u otro miembro del equipo de defensa, deberá asumir sus funciones inmediatamente se apruebe la sustitución por parte del DR, mediante la respectiva resolución exenta del DR.
 - Durante dicho periodo y mientras no entre en funciones el abogado sustituto, u otro miembro del equipo de defensa, el prestador deberá proveer un abogado u otro miembro del equipo de defensa de reemplazo de acuerdo con lo señalado en el número anterior.
 - Transcurrido el plazo referido de 30 días corridos, deberá asumir sus funciones el abogado u otro miembro del equipo de defensa, sustituto del titular. De no ocurrir aquello, el DR podrá disponer la reducción del respectivo abogado u otro miembro del equipo de defensa, del contrato.

Bases Res.26; de 2018:

Los 30 días corridos se cuentan desde la fecha en que se inicie la ausencia del titular.

- En casos de ausencia imprevista del abogado titular u otro miembro del equipo de defensa, en que no haya sido posible cumplir lo señalado precedentemente, el prestador deberá informar de aquello al DR a más tardar en 72 horas, desde el momento que tomó conocimiento del hecho.

Bases Res.26; de 2018:

El plazo máximo para informar la ausencia imprevista del abogado u otro miembro titular del equipo de defensa se reduce a 24 horas contados desde el momento que tomó conocimiento del hecho o se presume que debió haber tenido conocimiento de tal circunstancia.

En el punto final del punto 8.6.2 señal: "La falta de cualquiera de las comunicaciones y/o acciones señaladas, en los plazos correspondientes, relacionadas con los abogados defensores, asistentes administrativas, asistentes sociales y otros integrantes del equipo de defensa, según corresponda, se considerará **infracción grave**".

- La falta de cualquiera de las comunicaciones y de las acciones señaladas en los párrafos precedentes relacionadas con los abogados defensores, se considerará **falta grave**.



- Las BT y el **Anexo 1**, establecerán los números máximos de abogados de las nóminas que podrán ser sustituidos, y que de ser rebasados, facultarán a la Defensoría para proceder a la reducción de los porcentajes adjudicados en el contrato, en proporción a los abogados del exceso.
- Durante la vigencia del contrato será posible sustituir a los abogados integrantes de la oferta de acuerdo al tamaño de la propuesta y las condiciones especiales de oferta de abogados en la localidad respectiva. El **Anexo 1**, de las Bases, señalará la tasa permitida de sustitución de abogados, la cual no podrá sobrepasar el 50% de los abogados que integran la propuesta. Punto 5.4 BT.
- En todo caso, por necesidades de la defensa en una zona determinada, el Defensor Regional, por resolución fundada podrá exceptuar el cumplimiento de la regla señalada precedentemente. (De acuerdo a lo establecido en el punto 8.6.2. de las BA, agrega las Bases Resol.26, de 2018)

8.5.2 DE LAS SUSTITUCIONES SOLICITADAS POR LA DEFENSORÍA REGIONAL RESPECTO DEL DEFENSOR Y RESTO DEL PERSONAL DEL EQUIPO DE DEFENSA.

La Defensoría Regional, en casos fundados, basada en la necesidad de asegurar la continuidad de la prestación y una defensa de calidad, podrá solicitar al prestador, persona jurídica, el cambio de carácter permanente de uno o más abogados integrantes de la nómina de defensores o de algún otro miembro del equipo de defensa. El prestador estará obligado a acoger dicha solicitud, sustituyéndolo por el abogado o personal que cumpla con los requisitos precedentemente indicados. Lo anterior, sin perjuicio de lo señalado en el 5.4 Inciso final de las BT.

- Deberá acompañarse copia del finiquito del abogado titular que es sustituido, si el defensor se retira de la empresa, y la liquidación de sueldo si continúa en ésta.
- Deberá actualizarse la información en el SIGDP u otro sistema informático dispuesto por la Defensoría, sustituyendo el abogado titular por el abogado sustituto.

Tanto para las sustituciones solicitadas por la prestadora como para las requeridas por la Defensoría Regional, el análisis de los antecedentes, que debe incluir el informe de la Unidad de Estudios Regional y condiciones habilitantes de la sustitución que realiza el AJR, quien propondrá al DR su aceptación o rechazo. La Defensoría Regional a través de resolución formalizará el acto administrativo de sustitución y comunicará mediante oficio a los tribunales y fiscalías de la jurisdicción el cambio en la lista de defensores titulares de la empresa licitada. Deberá despacharse copia de esta resolución al DLJ para que realice las actualizaciones pertinentes en las cuentas de la prestadora en el SIGDP u otro sistema informático dispuesto por la Defensoría. Dichas sustituciones quedarán consignadas en un registro para tal efecto.



Para la reasignación de causas del defensor de reemplazo al defensor sustituto se estará a lo establecido en el Procedimiento de "Reasignación de Causas" MOE Versión: 5.0, de Fecha: 02/10/15 o el que se establezca en su reemplazo, siendo de cargo del defensor sustituto dar aviso a sus imputados del cambio de titular en el responsable de la causa.

9.5.3 APLICACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES

El punto 8.9 de las BA, señalan que, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal, el prestador incurrirá en responsabilidad de acuerdo a las reglas que se indican a continuación.

- a. Cuando su defensa no fuere satisfactoria, de acuerdo a los Estándares Básicos y a la reglamentación institucional que los desarrolle y complete, definidos por el Defensor Nacional, conforme al artículo 69 de la Ley N°19.718;
- b. Cuando no hicieren entrega oportuna de los informes semestrales y del informe final, o consignaren en ellos datos falsos; y
- c. Cuando incurriere en incumplimiento del contrato celebrado.

En función de la gravedad de la infracción cometida por el contratante, podrán aplicarse las siguientes sanciones, conforme al artículo 70 de la Ley N°19.718:

- a. Multas, y
- b. Terminación del contrato.

Las multas, una vez ejecutoriadas, serán aplicadas por el DR y la terminación del contrato la dispondrá el Consejo de Licitaciones, a requerimiento del DR respectivo.

Además, la Defensoría deberá perseguir en contra de los contratantes todos los perjuicios y gastos que afecten su patrimonio a raíz de demandas por responsabilidad extracontractual dirigidas en su contra que sean acogidas según lo indicado en el último párrafo del punto 8.9 de las BA.

Para efectos de realizar los procedimientos para la aplicación de multas y sanciones, debe considerarse las normas que se encuentran contempladas en la Ley N° 19.880 Art.18, sobre etapas de los procedimientos administrativos de los órganos de la administración; la Ley N° 19.718, Art. 68 al 74, Título VI, Párrafo 5° Control, Reclamaciones y Sanciones, Responsabilidades de los prestadores de la defensa penal pública.

Cada vez que se toma conocimiento de algún hecho relevante que pueda llevar a la aplicación de una multa o sanción se deberá realizar un procedimiento que resguarde un debido proceso investigativo o sancionatorio vigente según corresponda.

9.5.4 PROCESO SANCIONATORIO

El proceso sancionatorio a seguir será aquel que se determine mediante instrucciones del Defensor Nacional.



9.5.5 NOTIFICACIÓN Y PAGO DE MULTAS

Las multas se aplicarán en los casos previstos en las letras a) y b), del artículo 69 de la Ley N° 19.718, por resolución fundada del DR.

En la resolución, se dispondrá que se impute el valor de la multa a la suma que se encontrare retenida en virtud del fondo de reserva a que se refiere el número 10.2 de las BA y si dicho fondo no fuere suficiente, se señalará el incremento del porcentaje a retener de las cantidades que se devengaren a favor del prestador del servicio hasta el entero pago de la multa.

En caso necesario podrá hacerse efectiva, en todo o parte, la garantía de fiel cumplimiento del contrato, hasta el entero pago de la sanción.

Cada vez que la Defensoría aplique alguna de las multas antes especificadas, la resolución respectiva establecerá el monto de la misma, fijando su valor en pesos.

El procedimiento de cobro y registro de la multa estará regulado en el procedimiento de pagos de contratos de defensa penal pública y será responsabilidad de la Defensoría Regional mantener su registro en el sistema informático SIGDP u otro sistema informático dispuesto por la Defensoría.

9.6. CONTROL DE REMUNERACIONES, PORCENTAJE DE PAGO VARIABLE A DISTRIBUIR Y AUSENTISMO

9.6.1 CONTROL DE REMUNERACIONES Y PAGO VARIABLE A DISTRIBUIR

Sin perjuicio que la naturaleza de la contratación de servicios de defensa penal pública es de naturaleza civil, los contratos de trabajo entre el prestador y su respectivo personal deberán respetar la normativa laboral y previsional, en particular la relativa al Código del Trabajo.

Para el cumplimiento de estas obligaciones se deberá:

1. Al inicio del contrato, en los primeros 30 días de iniciada su vigencia, cada vez que se produzca una modificación de éste, y cada vez que ingresa un trabajador al equipo de defensa en sustitución del titular, la prestadora debe acreditar acompañando los contratos de trabajo suscritos con el personal que forma parte de su propuesta, en donde se corrobore la remuneración bruta ofertada, y la distribución del pago variable, por la prestadora al personal ofertado. No regirá dicha exigencia respecto del socio prestador ni de la prestadora persona natural. (Esto aplica a los contratos que contemplen el componente del pago variable y no aplica a los convenios directos).
2. Controlar en forma mensual durante la ejecución del contrato de defensa, el cumplimiento de las condiciones de remuneraciones ofertadas. Para ello se revisarán los antecedentes que el prestador debe presentar junto con cada estado de pago, según se establecen en el correspondiente procedimiento "Pago de Contratos de Defensa Penal Pública".

3. Controlar periódicamente el pago del componente variable de las remuneraciones a distribuir en el personal ofertado señalado en el punto 3 del Anexo 3 de la Oferta Económica, de la licitación, en los casos que corresponda.
4. Cada vez que exista una sustitución de abogado o personal ofertado, ante cambios de personal o cierre de los contratos, controlar el pago de las indemnizaciones, mediante la exigencia de presentación de copia del finiquito debidamente firmado, en el caso del personal que se retira de la empresa y la liquidación de sueldo en el caso que continúa en esta, con la reserva respectiva para el caso del pago variable que queda pendiente de pago.
5. Las copias de los antecedentes empleados para el pago incluidos los contratos de trabajo deben mantenerse en soportes electrónicos.

Esta regulación y seguimiento tiene un carácter permanente según corresponda y de índole administrativo, a diferencia de la Revisión Gerencial que es liderada por los directivos regionales y es de carácter ejecutivo. La responsabilidad del control de este proceso corresponde al DAR.

9.6.2 DISTRIBUCIÓN DEL PAGO VARIABLE

Para un control adecuado de la distribución del Pago Variable, en los casos que este aplique, se han establecido criterios para su distribución entre los miembros de la oferta y de acuerdo a lo establecido en las propuestas, los que se señalan a continuación:

1. La distribución del pago variable por parte del prestador al personal ofertado debe realizarse en forma periódica, según se señala en el Anexo 1 de las BA.
2. Corresponde al prestador distribuir el 100% del pago variable, entre el personal del equipo de defensa ofertado señalado en el punto 3 del Anexo 3 de la Oferta Económica, en forma proporcional a las remuneraciones brutas fijas mensuales indicadas en el aludido anexo del llamado licitatorio respectivo.
3. Cuando, en el personal del equipo de defensa ofertado se incluya al socio prestador y la prestadora persona natural, según lo establece el párrafo 2° del punto 8.4.3 de las BA, para efectos de supervisión de las obligaciones civiles del contrato, se verificará el cumplimiento de las condiciones de remuneración ofertadas por la prestadora al equipo de defensa.
4. El pago variable percibido por el prestador, en los periodos fijos preestablecidos por la Defensoría, debe ser distribuido en un 100% entre el personal ofertado, incluidas las variaciones de personal derivadas de modificaciones del contrato según lo establecido en el punto 8.7 de las BA, incluido el personal de reemplazo por enfermedad o por pre y post



natal del titular y excluyendo el reemplazo por licencia postnatal parental. El titular no debe considerarse para efectos de la distribución del pago variable porque recibirá el pago del subsidio por incapacidad laboral, enfermedad o maternal) según corresponda, en relación a los ingresos que ha obtenido en meses anteriores, donde están considerados los ingresos por pago variable.

5. Para efectos de determinación del número de días trabajados, se descontarán exclusivamente los días no trabajados por inicio o término de contratos de trabajo del personal dentro del periodo definido en el Anexo 1 de las BA, para el pago variable, tal como se refleja en el Anexo 6, de este manual y no se descontarán los días no trabajados del personal titular por vacaciones, permisos con o sin goce de sueldos, ni licencias médicas.
6. El monto a distribuir corresponderá al monto bruto de pago variable consignado en el estado de pago variable emitido por el SIGDP u otro sistema informático dispuesto por la Defensoría descontado el impuesto y sin descontar el 4% para el fondo de reserva.
7. Para todos los efectos el monto distribuido al personal es imponible.
8. Dicho pago deberá realizarse en una cuota y a más tardar dentro de los dos meses siguientes al del pago variable efectuado por la Defensoría.
9. El monto pagado por el prestador por concepto de pago variable deberá acreditarse mediante la planilla creada al efecto, presentada en el Anexo 6 de este Manual, y adjuntarse con las liquidaciones de remuneraciones en el estado de pago fijo del mes siguiente al que correspondió la distribución del pago variable por parte del prestador. En la misma liquidación deberá individualizarse dicho pago como un bono de producción o bono trimestral (o con la periodicidad que se establezca en el Anexo 1 de las BA) (en forma separada a la remuneración base ofertada).
En el caso del socio integrante de la nómina, puede acreditarse mediante una declaración jurada simple.

9.6.3 DOCUMENTOS DE RESPALDO DE LA DISTRIBUCIÓN DEL PAGO VARIABLE

Casos:

- i. **Distribución del pago variable entre el personal del equipo de defensa, señalado en el anexo 3 de la oferta económica.**

Las liquidaciones de remuneraciones deberán contener, cuando corresponda además de la remuneración mensual el monto correspondiente al bono variable, para ello debe emplear la Planilla de Distribución del Pago Variable del Anexo 6 de este manual.

El personal del equipo de defensa se detalla en el Anexo 3 de las Bases de Licitación. Formulario de la Oferta Económica, con la Remuneración Bruta Fija Mensual que el prestador ofrece a cada uno de ellos:

- 3.1 REMUNERACIÓN BRUTA FIJA MENSUAL POR ABOGADO
- 3.2 REMUNERACIÓN BRUTA FIJA MENSUAL POR ASISTENTE ADMINISTRATIVO
- 3.3 REMUNERACIÓN BRUTA FIJA MENSUAL POR APOYO ESPECIALIZADO (Según corresponda)

Durante la ejecución del contrato, las Defensorías Regionales deberán controlar la correcta aplicación de estos valores, en el pago fijo mensual del personal del equipo de defensa y en la distribución proporcional del monto de pago variable.

Bases Res.26; de 2018:

Se sustituye la palabra sueldo por remuneración,

ii. Distribución del pago variable cuando en la oferta realizada por el proveedor el o los dueños son parte de las jornadas contratadas.

Cuando el socio es además trabajador y forma parte del equipo de defensa, es decir, se incluyó en la nómina de abogados señalada en el Anexo 3 de la oferta económica, (de las bases de licitación) al formar parte del equipo de defensa, podrá ser considerado para efectos de la distribución proporcional del pago variable entre el personal de la oferta. Su calidad de integrante de la nómina la puede acreditar el socio mediante declaración jurada simple o mediante certificado extendido por un contador general.

iii. Empresas que se adjudicaron nuevamente la licitación en siguiente llamado, y los trabajadores por consiguiente no serán finiquitados.

El medio de verificación de la distribución del último pago variable (remuneración variable devengada), al igual que en pagos de los periodos anteriores, corresponde a la liquidación de remuneraciones en la que se detalle el bruto, las cotizaciones y el líquido a pagar.

Aunque no haya pago fijo, todo pago de remuneraciones que sea imponible debe respaldarse con una liquidación de sueldos.

Empresas que no se adjudicaron nuevamente la licitación en siguiente llamado, y los trabajadores serán finiquitados.

La última distribución de pago variable debe pagarse y acreditarse mediante una liquidación de remuneraciones en la que se detalle el bruto, las cotizaciones y el líquido a pagar.

9.6.4 CONTROL DE AUSENTISMO

En cada pago mensual la Defensoría verificará la efectiva disponibilidad de los abogados y de los miembros del equipo de defensa contratados. Para estos efectos se deberá considerar el registro respectivo en el sistema informático.

Bases Res, 26 de 2018:

La Defensoría verificará la efectiva disponibilidad de los abogados contratados y del resto del equipo de defensa. No obstante lo anterior, **en el caso de indisponibilidad de un abogado titular o de su abogado reemplazante**, por un periodo superior a 72 horas, se descontará del pago mensual, por cada día de ausencia de un abogado, 1/30 del valor promedio por abogado (VPA), desde el primer día de ausencia. Dicho descuento se materializará en el pago correspondiente al mes o al mes siguiente a la fecha de ocurrencia de la ausencia no cubierta por el prestador.

Si se produjere ausencia imprevista del abogado titular u otro miembro titular del equipo de defensa y no fuere posible la comunicación señalada precedentemente, el prestador deberá informar de aquello al DR a más tardar en 72 horas desde el momento que tomó conocimiento del hecho.

Para este control el DR debe instruir al DLJ para que registre las ausencias de más de 72 horas continuas, según la nómina vigente e informada respecto de los abogados contratados y reemplazos según corresponda.

El DLJ deberá registrar en el SIGDP, u otro sistema que la Defensoría habilite, las ausencias que no fuesen reemplazadas en plazo y forma, por el prestador apenas tome conocimiento de tal hecho. La Defensoría Regional informará los eventos de indisponibilidad superior a 72 horas a los prestadores a través del sistema informático SIGDP u otro sistema informático dispuesto por la Defensoría. Dado lo anterior, procederán descuentos en los pagos mensuales al prestador en el evento que exista una indisponibilidad superior a 72 horas continuas (o 3 días seguidos) por parte del abogado contratado y se descontará por cada día desde el inicio de la ausencia 1/30 del valor promedio por abogado (VPA). Todo lo anterior, sin perjuicio de los procedimientos administrativos sancionatorios por eventuales incumplimientos de la obligación de comparecencia personal, establecida en el punto 8.4.1 de las BA.

Los descuentos se materializarán en el pago correspondiente al mes o al mes siguiente a la fecha de la ocurrencia de la ausencia no cubierta por el prestador, lo que será detallado en el estado de pago respectivo. Ver detalles de este proceso en manual de pago.

9.7. INFORME DE PLAUSIBILIDAD

Res.26 de nov.2018.

Se elimina el informe de plausibilidad en bases aprobadas por esta resolución.

Si los resultados de los indicadores de control se encuentran bajo los mínimos requeridos, la prestadora deberá presentar, conjuntamente con el informe mensual de prestación de defensa para pago fijo, el informe denominado "Informe de Plausibilidad" que contendrá los fundamentos del prestador relativos a la plausibilidad de los incumplimientos de los indicadores. Dicho informe, deberá ser presentado, junto con los antecedentes para el pago mensual y enviado al encargado



de plausibilidad, de la respectiva región vía SIGDP u otro sistema informático dispuesto por la Defensoría.

Es competencia de la Defensoría Regional la calificación de los fundamentos relativos a la plausibilidad de los incumplimientos de los indicadores que se reportan en el informe mensual, siendo el (la) JER u otro profesional que el DR establezca, la primera instancia encargado(a) de aprobar o rechazar la plausibilidad interpuesta.

En el informe que presente el prestador se deberá evidenciar y por tanto se controlará el resultado del conjunto de indicadores del Anexo 1 de las Bases.

RESULTADO DE LOS INDICADORES EN EL INFORME MENSUAL	MEDIDAS A ADOPTAR	INFORME DE PLAUSIBILIDAD
De acuerdo con niveles de cumplimiento exigidos.	Ninguna.	No
Bajo los mínimos requeridos.	Prestadora debe justificar los incumplimientos en el informe mensual.	Si

INCUMPLIMIENTOS DE INDICADORES	INFORMES DE PLAUSIBILIDAD	SANCIÓN
Por 2 meses consecutivos del mismo indicador.	Sin fundamento plausible.	Falta Grave (100 UF) ¹
Por falta de entrega de 3 informes mensuales consecutivos o la falta de 4 informes en los últimos 12 meses. (8.12. letra J de B.A).	Sin informes.	Término anticipado de contrato.

Se exceptúa para estos efectos el tiempo que media entre el inicio del contrato y el inicio del tercer mes siguiente al inicio del contrato.

Bases Res.26; de 2018:

¹ El DR deberá instruir el inicio de un procedimiento sancionatorio a fin de aplicar las multas que correspondan o solicitar el término del contrato de acuerdo al punto 8.12 letra J, de las BA.

Se considerara infracción grave, (50 UF) **el incumplimiento de un mismo indicador por tres meses consecutivos**. Cualquiera sea la medida tomada, ello no obstará al funcionamiento regular de otros mecanismos de control de la calidad de la prestación, especialmente los que la propia Defensoría Regional determine y que sean puestos en conocimiento de los prestadores, y los que se deriven de los procesos de inspecciones y auditorías externas.

Lo anterior, de acuerdo a lo establecido en el párrafo 8° del punto 9.2.1 - Informe Mensual, de las BA, que señala que **las infracciones de indicadores por parte de la prestadora durante el tiempo que medie entre el inicio del contrato y el inicio del tercer mes calendario siguiente a la fecha de inicio de la prestación, no serán consideradas faltas para los efectos de este punto**, y no darán origen, por consiguiente, ni a la aplicación de multas ni al término de contrato, cualquiera que sea la calificación que se haga de la misma, sin perjuicio de las demás causales del punto 8.9 de las BA. Por lo tanto se deben medir igual, pero no tienen los efectos, indicados en el cuadro precedente.

El Encargado de Plausibilidad revisará el informe del prestador y según corresponda se pronunciará respecto de la plausibilidad del incumplimiento. Luego deberá remitir tal informe y su pronunciamiento al DR para que éste efectúe la calificación definitiva respecto de la pertinencia del incumplimiento, proceso que en total no debe superar los 30 días hábiles desde la fecha de envío de los antecedentes por parte del prestador. Dicho informe de plausibilidad se deberá realizar a través del SIGDP u otro sistema informático dispuesto por la Defensoría.

Será responsabilidad de cada DR chequear periódicamente la completitud del ciclo de plausibilidad procurando no se registren procesos pendientes por tal motivo. Para tal efecto se deberá utilizar el SIGDP u otro sistema informático dispuesto por la Defensoría.

Bases Res.26; de 2018:

Se elimina el periodo de marcha blanca, durante el cual no se considera como falta las infracciones de indicadores que medien entre el inicio del contrato y el inicio del tercer mes calendario siguiente al inicio del contrato.

9.8. AUMENTOS DE CONTRATO Y MODIFICACIONES DE JORNADAS

El Defensor Nacional, o quien tenga la facultad delegada, bajo la modalidad de "por orden del Defensor Nacional" aprobará, mediante resolución fundada, toda modificación de los contratos de prestación del servicio de defensa penal pública, en caso de manifiesto interés público; o por exigirlo así la continuidad, calidad y regularidad del servicio, para estos efectos se incrementará o reducirá el valor total del contrato en su componente fijo y variable según corresponda, sin que ello implique un cambio en el valor por abogado (VPA).

La modificación de contrato producto sólo de variaciones en la cantidad del personal miembro del equipo de defensa, no abogado, podrá hacer variar el VPA, en lo que corresponda al valor contemplado en la oferta económica para ese tipo de miembro del equipo.

En este caso, la garantía de fiel cumplimiento deberá incrementarse proporcionalmente al aumento experimentado por el contrato.

Para dicho efecto, el prestador al momento de la firma del anexo del contrato deberá ajustar o sustituir la garantía de fiel cumplimiento original, presentando un nuevo documento por un valor equivalente al 5% del monto total del contrato, que comprende el componente fijo y variable por los meses que dura el contrato, incluida la ampliación, o en su defecto por una garantía complementaria por una suma equivalente al 5% del monto fijo y variable del anexo o complemento del contrato. Ambas garantías con una vigencia superior a 150 días hábiles a la fecha de término del contrato original.

Existirán modificaciones de contrato, ya sea por aumento o por reducción de jornadas. Para estos efectos el DR presentará y justificará mediante oficio a la Defensoría Nacional una solicitud de aumento o reducción de contratos sobre la base de las variaciones de la demanda de causas, el análisis de las cargas de trabajo u otras variables que puedan incidir en el número de jornadas adicionales requeridas siempre sujeto a la disponibilidad presupuestaria. Para esto último se deberá completar Anexo 5 de este manual.

9.9. INFORMES SEMESTRALES

Será obligatorio para el prestador, elaborar y presentar los informes semestrales, según lo establecido en las BA en el punto 9.2.3., y en el art. 62 al art.65 de la Ley 19.718, que crea la Defensoría.

Estos informes deberán ser gestionados a través del sistema informático disponible para tal efecto.

10. TERCERA ETAPA: CIERRE

10.1. TÉRMINO CONTRATO NORMAL

Sin perjuicio de los casos de término anticipado regulados en los números 8.12., y 8.16 de las BA, los contratos para prestación de defensa penal pública terminarán por las siguientes causales:

- a) Cumplimiento del plazo pactado para la prestación de defensa;
- b) Correcta y completa ejecución de la totalidad de las causas o requerimientos comprendidos en el porcentaje adjudicado, o bien del máximo de causas o requerimientos de acuerdo a los totales de las causas o requerimientos de tope anual del contrato, de ocurrir esto antes de la llegada del plazo del contrato;
- c) Muerte o incapacidad sobreviniente del contratado para continuar prestando los servicios de defensa penal pública, en el caso de contratados personas naturales;

- d) Declaración de quiebra del contratado;
- e) Término de la persona jurídica;
- f) Mutuo acuerdo entre el prestador y la Defensoría; y
- g) Renuncia del prestador al contrato.

No obstante lo anterior, para el término de contrato por mutuo acuerdo, letra f), se faculta a la Defensoría a hacer efectivo el cobro de las garantía de fiel cumplimiento, cuando dicho término haya sido solicitado, por escrito por la prestadora, al Defensor Regional, con un plazo igual o menor a 30 días corridos, a la fecha que se dejará de prestar el servicio.

Bases Res.26; de 2018:

En la letra d, se reemplaza la palabra quiebra por insolvencia y se agrega como causal de término la letra h. que se refiere a "La no presentación, renovación o mantención de la vigencia de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en el plazo y en las condiciones exigidas en el punto 10.3., de estas bases. "

10.1.1 PROCESO DE CIERRE DE CONTRATO DEL SERVICIO DE DEFENSA PENAL PÚBLICA

A partir de la entrada en vigencia del presente manual, déjese sin efecto la resolución DAN N°355, de junio de 2018, relativa a Informe Final y cierre de contratos licitados con prestadores privados de defensa penal.

El cierre de los contratos con prestadores privados, es un proceso que se inicia el último día de vigencia del contrato y termina con el cumplimiento de las actividades que a continuación se indica, por parte del prestador y comprende las siguientes actividades:

a) Digitalización de causas o requerimientos terminados al cierre del contrato

En los casos en que no esté implementada la carpeta digital, las causas terminadas que al inicio del proceso de cierre obren en poder de la prestadora, en un plazo máximo de 30 días contados desde la fecha de inicio del proceso de cierre del contrato (último día del contrato), deben ser digitalizadas de acuerdo a lo establecido en oficio 219/2018. No procederá la entrega de carpetas físicas.

El señalado oficio establece lo siguiente:

1. Las carpetas de las causas que corresponde digitalizar;
2. El procedimiento de digitalización;

3. Los documentos de la carpeta que deben digitalizarse;
4. Procedimiento de eliminación de carpetas de causas penales, cuya data sea igual o superior a 5 años;
5. Tratamiento de carpetas de causas penales y su contenido, cuya data sea inferior a 5 años.

La Defensoría Regional debe verificar que el prestador mantenga digitalizado el contenido mínimo de las carpetas de causas terminadas según lo establecido en oficio 219/2018).

Bases Res.26; de 2018:

Especifica que los plazos establecidos para la entrega del informe final son en días corridos.

b) Devolución de carpetas de causas o requerimientos no terminados

b.1 En los casos en que no esté implementada la carpeta digital, las causas o requerimientos no terminados, por ocurrencia de alguna de las causales de las letras a), c), d), e) f) y g) del número 8.7 de las B.A, a la fecha que da inicio al proceso de cierre del contrato, deberán ser devueltas a la Defensoría Regional junto a todos sus antecedentes, en particular la minuta informativa del estado de la causa, en el plazo de 30 días corridos de producida la causal respectiva, considerándose esta devolución como un contenido esencial del informe final, en conformidad al numeral 8.8 de las BA. Tal entrega se deberá realizar conforme a los criterios e instrucciones que al respecto imparta la respectiva Defensoría Regional .La transgresión de esta obligación constituye falta grave.

Bases Res.26; de 2018:

Agrega letra h, en las causales.

La transgresión de esta obligación constituye infracción grave.

La entrega de causas o requerimientos no terminados se realizará teniendo presente los siguientes criterios:

- i. Causas con audiencia agendada dentro de 30 días después de la fecha de término del contrato deberán ser entregadas por el prestador a más tardar a los 10 días siguientes del inicio del proceso de cierre del contrato.
- ii. Las causas que han tenido audiencia con imputado presente, se debe entregar con todos los antecedentes en forma digital. Si no ha habido audiencia con imputado presente, se deben entregar de acuerdo a indicaciones del DLJ y en los casos de defensorías donde no existe el DLJ el JER.

- iii. Las causas en las cuales ya se encuentra fijado el juicio en un TOP, estas se deben entregar separadas del resto.
- iv. En causas con recursos pendientes de presentar ante la Corte de Apelaciones, el prestador debe entregarlas, una vez presentado el recurso y separadas del resto, haciendo especial mención al hecho de estar pendiente la vista del recurso en la Corte respectiva.
- v. Causas con plazos de investigaciones vencidos deberán ser entregadas habiéndose presentado previamente el escrito solicitando audiencia de apercibimiento de cierre.
- vi. Causas con peritajes, para aquellos peritajes cuya fecha para la cual fue solicitado se encuentre vencida a la fecha de entrega de la causa, estos deben ser evaluados en SIGDP antes de su entrega. El resto debe ser informados en minuta de traspaso.
- viii. Plazos especiales de entrega: Causas con imputados sometidos a prisión preventiva, internación provisoria o arresto domiciliario total deberán entregarse dentro de cinco días siguientes a la fecha de término del contrato respectivo, salvo que tuvieren audiencia agendada según lo dispuesto en el punto 1 anterior.
- ix. En causas con prisión preventiva, se deben entregar todas las fichas de visitas a cárcel realizadas por el defensor que entrega.

b.2 En los casos de causas o requerimientos a traspasar, con carpeta digital, y en consideración entre otros, al Oficio N°219/2018, éstas deben contener como mínimo los siguientes antecedentes:

- Toda la información y antecedentes que proporcione el imputado o imputada, que sean necesarios para su defensa;
- El registro en el SIGDP de todos los datos de la causa, de los imputados e imputadas, así como de las gestiones y audiencias desarrolladas;
- Minuta Informativa de causa.
- Ficha primera entrevista regulada por el oficio 292 y en caso de imputados bajo la ley 20.084, la ficha de primera entrevista de Adolescentes informada con fecha 23 de noviembre de 2010;
- Ficha de información o Término de Causa y en caso de imputados bajo la ley 20.084, la ficha informativa o de Término de causa informada con fecha 06 de diciembre de 2010.



- La copia íntegra de la carpeta de investigación; incorporada oportunamente a la carpeta del caso, de conformidad a la regulación contenida en las Resoluciones Exentas N°s 344 y 345, de fecha 10 de agosto de 2017, de la Defensoría Nacional, que aprueban Manual de Actuaciones Mínimas aplicables a las etapa de investigación previa a la audiencia de preparación de juicio oral y durante su desarrollo y a la etapa previa al juicio oral y a su desarrollo.
- El registro de la teoría del caso, de la versión del imputado(a) y de la estrategia de defensa, y de los cambios que cualquiera de éstas pueda experimentar;
- El registro o constancia de las delegaciones de audiencias y/o gestiones en las causas a su cargo;
- El registro o constancia del traspaso de la causa, en caso de haber operado dicha derivación;
- La copia del registro de las audiencias efectuadas, decisiones judiciales, diligencias realizadas, situaciones de medidas cautelares a las que está sujeto el imputado(a), los documentos y pormenores relevantes de la sustanciación del proceso y del ejercicio de la defensa;
- La declaración de conocimiento de derechos de víctima/Testigo, de conformidad a lo dispuesto en el Ord °93, de la Defensoría Nacional, de fecha 21 de abril de 2003.
- Otras causas vigentes.
- Informar problemas de defensa incompatible
- Fecha de próxima audiencia.
- Imputado privado de libertad, señalar:
 - Identificación centro de privación de libertad.
 - Datos de contactos o familiares.
 - Fecha de vencimiento del plazo de visita a cárcel.
- Informar si hay peritajes solicitados asociados al caso. Y si existieren informes estos deben estar subido a la carpeta.
- Propuesta de término.



- Voluntad imputado (acepta)
- Antecedentes penales o causas pendientes.

Formas de entrega de causas:

- Las causas en carpeta digital, deben ser informadas al DLJ mediante correo electrónico, de acuerdo a las instrucciones del DR.
- Las causas que hubieren sido retenidas por el prestador por tener audiencia agendada y las que correspondan a imputados privados de libertad deberán entregarse o informarse por correo electrónico según corresponda, separadamente del resto.

c) Entrega de causas e información en caso de nueva adjudicación

Si el prestador resultare adjudicado en la nueva licitación, aquello no afecta el proceso de cierre del contrato y deberá cumplirse la entrega de toda la información y documentación- señalada precedentemente, sin perjuicio que el DR, mediante el acto administrativo correspondiente, pueda determinar reasignar las causas no terminadas al mismo defensor o prestador de un nuevo contrato. Sin perjuicio de aquello, se requerirá realizar los procedimientos del nuevo contrato, tales como: crear nueva cuenta por ejemplo y respetar los plazos para el traspaso de causas, después del cierre del sistema para el cálculo de los indicadores del periodo anterior, como si fuere un prestador diferente.

d) Responsabilidad profesional

Mientras no se comunique al contratado la conformidad y aprobación con los contenidos de su informe final y con la documentación remitida a la terminación del mismo, mantendrá la responsabilidad profesional sobre las causas asignadas que se encuentren pendientes, hasta la aprobación del informe final, en conformidad al numeral 8.8., de las BA.

e) Envío del Informe final

e.1 En el plazo de 30 días corridos siguientes a la fecha que da inicio al proceso de cierre del contrato, el prestador(a) deberá evacuar el informe final de la gestión de defensa penal correspondiente al contrato de prestación, incorporando a éste los pre informes señalados en los puntos a), b).1 y b).2 precedentes. Dicho informe final con las especificaciones señaladas en el numeral 9.2.4 de las BA, deberá ser remitido al DR a través del Portal Único DPP, <https://portalunico.dpp.cl/portal/acceso/>, al cual se ingresa con la clave del SIGDP.

e.2 Por su parte, la Defensoría Regional dispone de un plazo de 30 días corridos contados desde la recepción del informe final de la prestadora para proceder a su aprobación u objeción, en conformidad al numeral 9.3., de las BA.

- e.3 El prestador dispone de un plazo de 30 días corridos contados desde la notificación de las observaciones por parte del DR para subsanar dichas observaciones.
- e.4 Si las objeciones no fueran resueltas o lo fueran de manera insatisfactoria, el DR deberá remitir los antecedentes al Defensor Nacional que podrá aplicar las sanciones correspondientes, de acuerdo a la ley y los términos del respectivo contrato.
- e.5 Cabe tener presente que el término efectivo de la relación contractual se producirá una vez aprobado y debidamente notificado al prestador el referido informe.

De acuerdo al punto 9.4 de las BA los informes precedentemente señalados serán mantenidos en un registro público, en la Defensoría Regional respectiva, a disposición de los interesados.

f) Devolución fondo de reserva y garantías del contrato

- f.1 Una vez finalizado el contrato con el prestador, aprobado el informe final, firmado el finiquito del contrato del prestador con la Defensoría y aprobado por resolución del DR, la Defensoría Regional deberá devolver el fondo de reserva.
- f.2 En caso de haberse ordenado pagar multas o indemnizaciones, encontrándose éstas impagas, los montos serán descontados del fondo de reserva acumulado por el prestador. Con todo, si los cargos en contra del prestador licitado fueren superiores a los montos líquidos disponibles, se procederá a la ejecución de la garantía por fiel cumplimiento de contrato.
- f.3 La liquidación del fondo de reserva así como la devolución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato se encuentran reguladas en el Manual de Pagos de Contratos de Defensa Penal Pública con prestadores del subsistema privado.
- f.4 Previo a la devolución del Fondo de Reserva debe verificarse los siguientes aspectos:
- Que no existan reclamos de defensa presentados o en tramitación.
 - Inexistencia de procesos sancionatorios en curso.
 - Que no existan sumas pendientes de pago por concepto de remuneraciones, bonos, multas, indemnizaciones y/o producto de obligaciones con terceros de los cuales pudiera resultar responsable la Defensoría.
 - Que el último estado de pago se encuentre pagado.
 - Que se encuentre aprobado el informe final del contrato.
 - Que el prestador presente finiquito de los trabajadores del equipo de defensa en los casos de término de contratos con estos.

g) Devolución de material de la Defensoría

Para el caso de no continuar prestando servicios bajo contrato licitado, los prestadores que terminan su contrato, conjuntamente con la entrega del informe final, deberán firmar un acta en las dependencias de la Defensoría Regional que dé cuenta de la entrega de las credenciales, material de difusión, y otros, que les fueran proporcionados por la Defensoría Regional en virtud de la prestación de defensa a los prestadores de defensa penal licitada.

10.2. TERMINO ANTICIPADO CONTRATO

Serán constitutivos de incumplimiento del contrato y habilitarán al DR para solicitar la terminación anticipada del mismo, los casos:

Indicados en las letras a) a k), del punto 8.12 de las BA en las bases Aprobadas por Res.N°3, de 2017.

Bases Res.26; de 2018:

Indicados en las letras a) a j) del punto 8.12 de las BA.

La letra a) alude a infracciones gravísimas.

En la letra b) señala el incumplimiento reiterado de las obligaciones esenciales del contrato. Elimina la palabra "grave".

Modifica parcialmente el contenido de la letra c).

En la letra d) precisa que los antecedentes falsos pueden ser detectados con posterioridad a la adjudicación y durante la vigencia del respectivo contrato.

En la letra e) el plazo se refiere al regulado en el contrato conforme el punto 7.2 de las BA.

En letras f) y g) elimina la indicación de la facultad del DR de solicitar la sustitución del abogado. (Ya está señalada en el punto 8.6.2 de las BA).

Elimina la letra j) pasando la letra k al lugar de la letra j). La letra j) se refería a la falta de entrega de tres informes mensuales consecutivos o la falta de entrega de cuatro informes en los últimos 12 meses, porque está incluida en la letra j) del punto 8.12 de las BA.

10.2.1 PROCESO DE TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO DEL SERVICIO DE DEFENSA PENAL PÚBLICA

La terminación anticipada de los contratos para prestación de defensa penal pública, con excepción de los convenios directos celebrados al amparo de lo dispuesto en el artículo 49, de la Ley N°19.718, será dispuesta por el Consejo de Licitaciones de la Defensa Penal Pública a propuesta del DR, en los casos de incumplimiento del contrato celebrado, conforme a las causales



señaladas en el número 8.12 de las BA , para estos efectos, el DR hará una descripción de los hechos y de las normas incumplidas por el prestador, y que constituyen la causal de terminación del contrato, sometiéndose por tanto a las siguientes reglas:

- a) El DR deberá adoptar en general todas las medidas necesarias para asegurar la calidad, cobertura y continuidad de la prestación.
- b) Conociendo de esta solicitud de término de contrato, el Consejo de Licitaciones de Licitaciones de la Defensa Penal Pública podrá pedir antecedentes adicionales o decretar diligencias para su acertada resolución;
- c) El Consejo de Licitaciones de la Defensoría resolverá por mayoría de los asistentes en la sesión respectiva, comunicándole su acuerdo al DN o por quien tenga la facultad delegada por éste, bajo la modalidad de "por orden del DN", quien dictará la resolución correspondiente, formalizándolo;
- d) La resolución que formalice el acuerdo del Consejo de Licitaciones de Licitaciones de la Defensa Penal Pública que pone término anticipado al contrato, se notificará personalmente a los abogados personas naturales o al representante del prestador persona jurídica, según corresponda. En caso de no hallarse en dos días distintos, se procederá a la notificación por carta certificada.
- e) La formalización del acuerdo de término anticipado de un contrato, acarrea necesariamente el que se haga efectiva la garantía de adecuada prestación de los servicios contratados y de fiel cumplimiento del contrato, contenidas en el numeral 10.3 de las BA
- f) Sin perjuicio de lo señalado en la letra a) precedente, se exigirá la devolución de los casos encomendados, en un plazo no superior a 30 días contados desde la notificación de la resolución que dispone el término. La Defensoría podrá ejercer todas las acciones civiles y penales dirigidas al cumplimiento de esta obligación, y
- g) Cuando la terminación del contrato irroque perjuicios a la Defensoría, ésta ejercerá las acciones indemnizatorias correspondientes;

Res. 26 de 2018:

Agrega las letras h);i) y j) a los textos siguientes a la letra g)

- h) La resolución del Defensor Nacional o de quien tenga la facultad delegada por éste, bajo la modalidad de "por orden del Defensor Nacional", que formalice el acuerdo del

Consejo de Licitaciones que pone término al contrato, será reclamable ante la Corte de Apelaciones de la región respectiva, dentro de los 10 días siguientes a la fecha de su notificación, conforme con lo establecido en el artículo 73 de la Ley N° 19.718.

i) De rechazarse la terminación del contrato por parte del Consejo de Licitaciones de la Defensa Penal Pública, se restituirán, en el caso de carpetas físicas las carpetas de las causas o requerimientos al prestador, si precediere, y continuará la ejecución del contrato hasta el término del plazo convenido sin considerarse el tiempo en que estuvo pendiente la resolución de la terminación.

j) La terminación anticipada de un contrato por incumplimientos del prestador, una vez a firme, deberá publicarse en aviso en un diario de circulación regional, de la región respectiva, pudiendo también hacerse en un diario de circulación nacional. Asimismo, y sin perjuicio de la constancia en el registro de sanciones, se fijarán avisos destacados en las Defensorías Locales y Regional de la región de que se trate. Sin perjuicio de lo anterior, podrán adoptarse otras medidas de publicidad que se consideren necesarias.



ANEXOS



Anexo 1: Acreditación Oferta Técnica

(Formato sugerido, con contenido mínimo)

	ACTA VISITA ACREDITACIÓN OFERTA TÉCNICA Y		N°	
	PRESTACION DE DEFENSA		Año	
	REGION DE XXXXX		Fecha	
ANTECEDENTES DE LA INSPECCIÓN				
Defensoría				
Funcionario Visita				
Cargo				
Funcionarios de Apoyo				
ANTECEDENTES GENERALES ASOCIADOS AL CONTRATO				
Nombre del prestador		Fecha Inicio Contrato		
Región		Fecha Término Contrato		
Zona N°		Número de Abogados del Contrato		
Comunas		Número de Asistentes Contrato		
N° Resolución aprueba Contrato		Monto Adjudicado		
Infraestructura:	Propia <input checked="" type="checkbox"/> Arrenda _____ Proporcionada por DPP ____	Notas: (Respecto de la infraestructura,).		
Equipamiento:	Propio <input checked="" type="checkbox"/> Arrendo _____ Proporcionado por DPP ____	Notas: (Respecto del Mobiliario).		
Funcionarios que participan	DAR AJ			

CONTROL Y VERIFICACIÓN DE OFERTA TÉCNICA – CORRESPONDE AL ANEXO 1 DE LA LICITACIÓN

FACTOR EVALUADO	CUMPLE / NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES
Localización de las oficinas.		Ej., Contratos de arrendamiento, escritura, etc., o Acta de Traspaso	
Sala de espera.		Comprobación presencial.	
Baño.			
Mobiliario- Stock Mínimo Insumos de oficina.			
Condiciones de privacidad.			
Condiciones de atención de público.			
Computación (ver en detalle de control computacional).			
Conectividad.			
Agenda de audiencias y o requerimientos.			
Mecanismos de control y registro.			
Apoyo administrativo Asistente administrativa(o).			
Apoyos especializados.			
Nómina de Reemplazo según 8.6.1 BA.			



Detalle de control computacional

EQUIPO	Cantidad			CUMPLE/ NO CUMPLE	
	Defensores	Asistentes	Otro		
PC de Escritorio o Notebook con sistema operativo Windows (según requerimiento especificado en anexo 1 de la Licitación)					
Software compatible office-Licencias.					
Windows (según requerimiento especificado en anexo 1 de la Licitación)					
Disco duro (según requerimiento especificado en anexo 1 de la Licitación)					
RAM (según requerimiento especificado en anexo 1 de la Licitación)					
Procesador (según requerimiento especificado en anexo 1 de la Licitación)					
Navegador web recomendado. Google Chrome (según requerimiento especificado en anexo 1 de la Licitación) u otros navegadores compatibles.					
Equipo multifuncional (imprime, escanea y fotocopia, bandeja automática (1 cada 6 usuarios).					
Lector de código de barra para carpetas de tipo pistola con conector USB. (Si corresponde, para los casos en que aún existan carpetas físicas en uso)					



Control conectividad

Descripción	Cantidad			CUMPLE/ NO CUMPLE	
	Defensores	Asistentes	Otro		
Conectividad banda ancha de al menos: (según requerimiento especificado en anexo 1 de la Licitación) por cada usuario (considerar ampliación cuando ocurra un aumento de jornada o de usuarios).					
Línea telefónica fija que permita comunicarse con celulares. (según requerimiento especificado en anexo 1 de la Licitación)					
1 dispositivo móvil con internet para cada abogado tipo Smartphone. (según requerimiento especificado en anexo 1 de la Licitación)					

Firma de los funcionarios y el prestador



Anexo 2: Control Prestación del Servicio

(Formato sugerido, con contenido mínimo)

1. CUMPLIMIENTO CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIONES

CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIONES				
(Contratos de trabajo)				
Personal	Nombre	Remuneración ofertada		Cumple/No Cumple
		Remuneración mensual	Monto Distribución Pago variable	
Defensor 1		Ej.: 1.000.000.-	Ej: (66% del monto a distribuir)	
Defensor 2				
Asistente1		Ej. 500.000.-	Ej: (33% del monto a distribuir)	
Asistente 2				
Personal Especializado				
Observaciones detectadas en la revisión visita de control		Acción a ejecutar por el prestador		Plazo de ejecución



2. CONTROL ESTÁNDARES DE GESTIÓN Y ATENCIÓN DE USUARIOS

Factor o Criterio a Evaluar	Observación	Observación se arrastra de revisión anterior	Recomendación
i. Estándar de la Gestión			
1.- Condiciones de cobertura. (presencia de un defensor y personal de apoyo necesario, para entregar atención eficiente y oportuna)	Se debe verificar la aplicación de las regulaciones pertinentes, en especial la Resolución Exenta N° 449 / 2015 Procedimientos MOE: Creación y Reasignación de Causas, Gestión de Cobertura de Controles de detención y Audiencias Programadas; Gestión del DLJ. Manual del Defensor Local Jefe.		
2.- Registros fidedignos, pertinentes y actualizados de las causas, disponibles de manera oportuna y segura, a través de soportes de información.	Verificar el cumplimiento de lo establecido en oficios DN N°516 y N° 219/2018, en particular, lo relativo al contenido mínimo de la carpeta digital y del Procedimiento MOE sobre Registro actividades de defensa y Gestión de Causas. Del Manual de Usuario de Traspaso de Causas en Ejecución (Ley 20.603); Oficio 995, 18-11-2015. Teoría de caso / delegación e audiencias / Turnos y Creación Automática de Causas.		
3.- Control y evaluación permanente de la prestación de defensa, y gestión de apoyo a la misma.	Cumplimiento por parte de los directivos regionales de Instrucciones, entrega de informes y reportes de avances de las tareas y compromisos en el Sistema de Control de Gestión GED y Procedimiento MOE de Solicitud de Apoyo a Gestión de Defensa.		
4.- Acciones orientadas a fortalecer las competencias de los Defensores Penales Públicos y personal de apoyo a la defensa, a través de una formación y perfeccionamiento continuos en las materias de Defensa general o de especialización que exija cada causa.	Sugiere verificar si la defensoría difunde y /o capacita a defensores y personal de apoyo sobre Manuales de actuaciones mínimas de defensa general: Primeras audiencias, aplicables a las etapas de investigación, previa a la APJO y durante su desarrollo; y sobre los modelos y las actuaciones mínimas de defensa especializada aprobados por la Defensoría. (Adolescente, migrantes, penitenciario, indígena, etc.) Tanto a defensores como al personal de apoyo.		



Factor o Criterio a Evaluar	Observación	Observación se arrastra de revisión anterior	Recomendación
ii. Estándares de atención a usuarios			
1.- Trato digno e igualitario	<p>Verificar la aplicación del Procedimientos MOE: Atención de público y del Manual de Procedimientos Sistema Integral de Atención a Usuarios Defensoría penal Pública, versión 2.3 aprobado por Res.-Ex. N°1276 de 30 de abril de 2012. (Además contenido en MOE).</p> <p>Sugiere revisar estadística de reclamaciones que refieran a disconformidad con la atención de usuarios.</p>		
2.- Entrega de información	Sugiere verificar, cumplimiento de bases de licitaciones respecto de la publicación en lugar visible de horarios de atención de público; y realización de acciones de difusión y/o capacitación sobre la materia al personal que atiende público.		
3.- Condiciones de atención	Sugiere verificar si la Defensoría establece el sistema TAP instruido en el Manual de Procedimientos Sistema Integral de Atención a Usuarios Defensoría Penal Pública, instala señalética, entrega información sobre los canales de atención, u otros mecanismos para facilitar al usuario el acceso a una atención competente y oportuna.		
4.- Acceso a la retroalimentación	Sugiere verificar si las defensorías proporcionan a sus usuarios instancias y medios, que les faciliten la entrega de felicitaciones, reclamos, sugerencias y peticiones en relación a la atención y prestación recibida.		

3.- SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES ANTERIORES.

SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES

[Redacted area]

4.- EVALUACION GENERAL

FORTALEZAS DETECTADAS

[Redacted area]

DEBILIDADES DETECTADAS

[Redacted area]

OPORTUNIDADES DE MEJORA

[Redacted area]

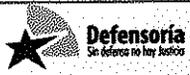
CONCLUSIONES GENERALES

[Redacted area]



Anexo 3: Acta de Revisión Gerencial Contratos Licitados

(Formato sugerido, con contenido mínimo)

	ACTA DE REVISION GERENCIAL	Acta N°	
	CONTRATOS LICITADOS REGION DE XXXXXX	Fecha	
Participantes			
DR			
AJ			
Otros (DAR, JER, Encargado de Adm., fzas. y RRHH, Informático, etc.)			
Seguimiento de los acuerdos y compromisos de la revisión gerencial anterior.			
Insumos de control revisados.			
<p>Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales</p> <p>Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales de la Dirección del Trabajo: Permite acreditar monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por término de la relación laboral, de un contratista o subcontratista respecto de sus trabajadores en la empresa.</p> <p>Cumplimiento de las condiciones de remuneración y empleo ofertadas por la prestadora.</p> <p>Verificar el cumplimiento de la oferta económica por parte del prestador.</p> <p>Insumos que se sugiere revisar, con la periodicidad que el DR establezca a una muestra representativa (25% del total) de contratos de prestadores vigentes en la región.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contratos de trabajo que firmen los trabajadores, vigente. Observar consistencia de las remuneraciones del contrato con las remuneraciones brutas ofrecidas en el Anexo 3, de la oferta económica. • Pago de remuneraciones. Ver consistencia de las remuneraciones brutas pagadas con las establecidas en el contrato con el trabajador. • Verificar que conceptos de gasto, que no constituyen remuneraciones, no sean incluidas dentro de la remuneraciones brutas pagadas. (Viáticos, asignación de movilización, etc.). • Pago de indemnizaciones legales por término de contrato que correspondan. • Check list control de pago fijo y variable, visado por el DAR, de los pagos realizado del contrato. 			
Medidas de control acordadas.			
Acuerdos y Compromisos.			
FIRMA DEL DEFENSOR REGIONAL			



Anexo 4: Programa de Inducción

En este anexo, se presenta, a modo referencial dos listados de materias e instructivos, uno para asistentes administrativas y otro para defensores, respecto de los cuales deben priorizar al menos unos 5 temas a incluir en las jornadas de capacitación respectivas. Previo a dicha instancia, o durante el desarrollo de las mismas, se deberá remitir vía digital o física los documentos de respaldo y/o indicar los sitios o lugares donde pueden acceder a dicho material.

Inducción de nuevos asistentes administrativos

- Introducción.
- Actores de la reforma procesal penal.
- Aspectos generales del funcionamiento de la Defensoría.
- Descripción de los Procedimientos administrativos relevantes de la DPP:
 - Ingreso de gestiones al SIGDP.
 - Gestión de solicitudes ciudadanas (consultas, peticiones, reclamos y felicitaciones, incluido el manejo del buzón).
 - Atención de Público.
- Breve descripción de las herramientas y aplicaciones tecnológicas y de comunicación en uso en la institución requeridas para el desempeño de sus funciones, tales como:
 - Portal único de herramientas informáticas DPP ,
 - Sistema Informático de Gestión de Defensa Penal (SIGDP):
 - Sistema Informático para la Gestión OIRS, SIGO.
 - Uso de carpetas y Sistemas de archivos.
 - Soporte Red mine
 - Carpeta Digital
 - Interconexión: Histórico de Causa, Sentencia
 - Tramitación Electrónica.
 - Creación asistida de causas por control de detención.
 - Otros...
- Visita a una defensoría local para conocer su funcionamiento (opcional).
- Capacitación con las secretarías de las defensorías locales (opcional).
- Indicadores relacionados con la gestión de asistente.

Inducción de nuevos defensores

- Aspectos generales del funcionamiento de la Defensoría.
- Ley de la DPP 19.718
- Carpeta Digital. (presentación Nuevo Proyecto)
- Interconexión: Histórico de Causa, Sentencia
- Tramitación Electrónica.
- SIGDP y nuevas funcionalidades.
- Creación asistida de causas por control de detención.
- Programación de Turnos – DLJ
- Portal Único
- Manuales: DL Jefe; de Operaciones, de Indicadores, de control y pago variable y de Pago, de ingreso de gestiones al SIGDP, etc...
- Presentación sistema de asignación de causas y turnos.



- Instructivos de traspaso de causas, delegación de audiencias, visitas de cárcel y peritajes. (Breve, en base a documentos en formato papel o digitalizado)
- Sistema Integral de Calidad y Estándares de Defensa Técnica-Gestión-Atención de Usuarios.
- Sistema de Control de la DN: inspecciones, auditorías externas, reclamaciones, informes semestrales y nueva normativa del DEP y del DECR.
- Procedimientos y sistemas informáticos de apoyo a la defensa. (TEORIA DEL CASO, delegación , turnos, tramitación digital)
- Uso de sistemas informáticos de apoyo a la defensa.
- Procedimientos de solicitudes y evaluación de peritajes.
- Procedimiento de solicitudes de atención de testigos e imputados.
- Reglamento sobre licitaciones y prestación de defensa: Decreto N° 495.
- Bases de licitación del servicio de defensa, en especial numeral 7.9 en adelante (sistema de pagos variable, obligaciones control y fiscalización, infracciones, defensores de remplazo).
- Estándares de Defensa y Guía metodológica de inspecciones.
- Manual de actuaciones mínimas de defensa general, primeras audiencias, entre otros.
- Resolución N° 529 sobre visita de cárcel.
- Resolución Exenta N° 179 y Oficio Ordinario N° 110 sobre delegación de audiencias (trata también tema de minuta).
- Resolución Exenta N° 319 sobre Recursos
- Procedimientos de asignación de causas, ordenamiento de carpetas, atención de público, entre otro.
- Código Deontológico



Anexo 5: SOLICITUD DE APROBACION DE JORNADA DE ABOGADOS

(Ejemplo con datos y valores referenciales)

ANEXO FINANCIERO

FECHA:

REGION:

ZONA(S)	Ejemplo: 1A
TIPO JORNADA ABOGADO, y/o asistente administrativo u otro personal de apoyo especializado	Ejemplo1 : Defensa Regular Ejemplo 2: Defensa Penitenciaria
MODALIDAD DE CONTRATACION	Ejemplo 1: Ampliación jornada Ejemplo 2: Convenio directo
N° JORNADAS	2
JUSTIFICACION DE LA SOLICITUD	Ejemplo 1: Con la oferta existente no es posible dar cobertura adecuada a los servicios de defensa penal por lo cual se requiere ampliar el contrato vigente. Ejemplo 2: Mientras se inicia el proceso de licitatorio por las jornadas adicionales autorizadas se solicita cubrir la demanda actual con un convenio directo
PLAZO CONTRATACION (desde/hasta)	01.07.2019 al 31.12.2019 (6 meses)
VALOR MENSUAL DE CADA JORNADA	\$2.500.000
GASTO TOTAL PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTARIO	\$ 30.000.000 las 2 jornadas
SUPLEMENTO PRESUPUESTARIO REQUERIDO	Ejemplo 1: Dado que son jornadas no previstas en la programación inicial se requiere un suplemento por el total de valor de las jornadas , esto es \$ M30.000 Ejemplo 2: No se requiere recursos adicionales por cuanto se financia con la reducción de jornadas del contrato XXX
MODIFICACIÓN GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO	Ejemplo 1: Dado que se amplía el número de jornadas contratadas y aumenta el presupuesto total del contrato debe incorporar una garantía equivalente al 5% del aumento del contrato o una sustitución de la vigente por una equivalente al 5% del presupuesto original más el incremento presupuestario vinculado a las jornadas adicionales. Ejemplo 2: Cada convenio directo contempla igual % de garantía de fiel cumplimiento del contrato de 5% del valor total del contrato según el punto 10.3 de las BA.

_____ (Nombre) _____

DR REGION







ANEXO 7: CARTA COMPROMISO DE IMPLEMENTACIÓN DE INFRAESTRUCTURA

(Formato sugerido, con contenido mínimo)

COMPROMISO DE IMPLEMENTACIÓN DE INFRAESTRUCTURA

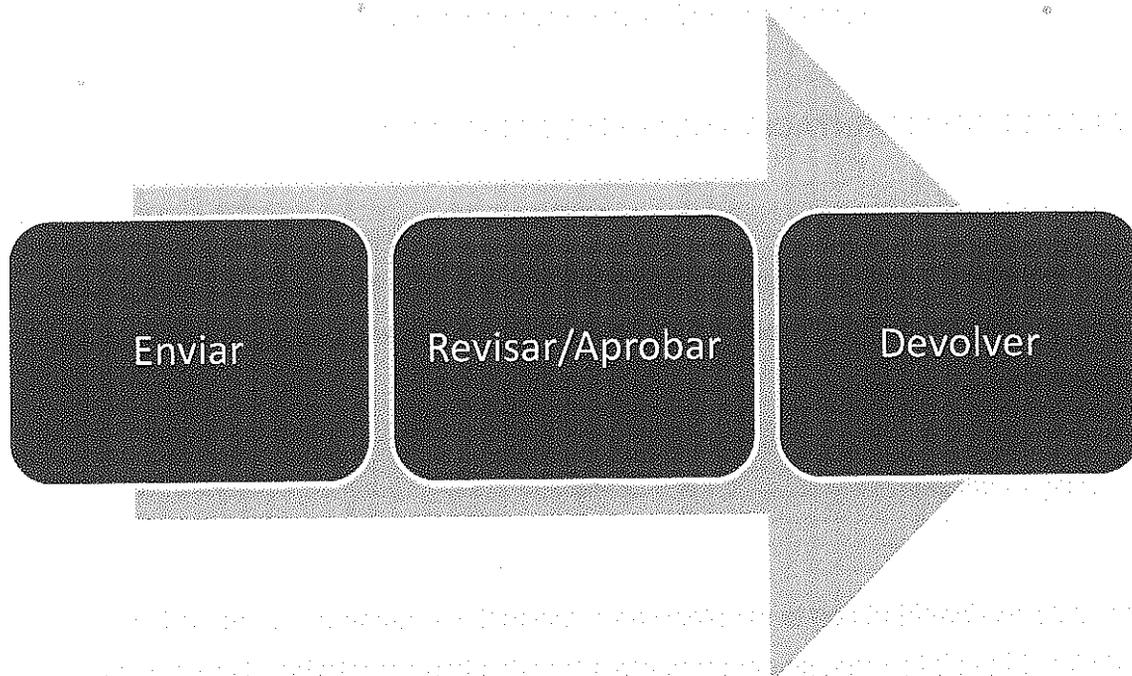
Por medio de la presente, esta proponente adjudicada declara que los siguientes aspectos de su propuesta en relación con la infraestructura de atención de usuarios se encuentran en etapa de implementación:

Al respecto, y de conformidad con lo señalado en el inciso 2, del numeral 7.2 de las BA, y al punto 3.2 de las Bases Técnicas, se compromete a tenerlos implementados al momento del inicio de la ejecución del contrato.

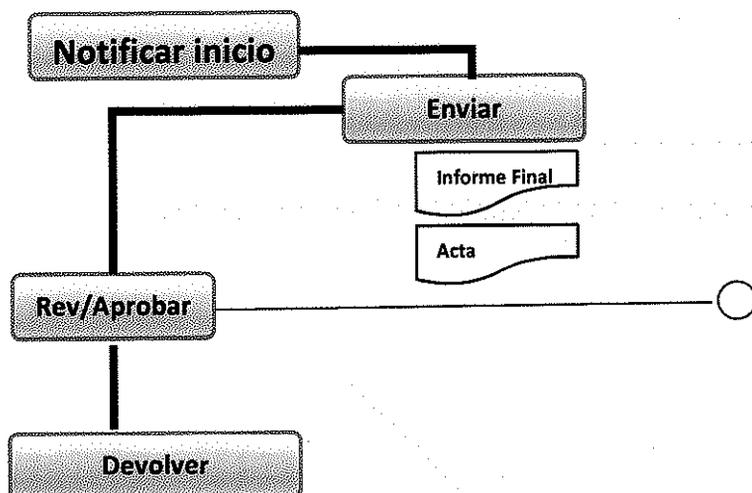
Firma del proponente o de su representante legal si es Persona Jurídica

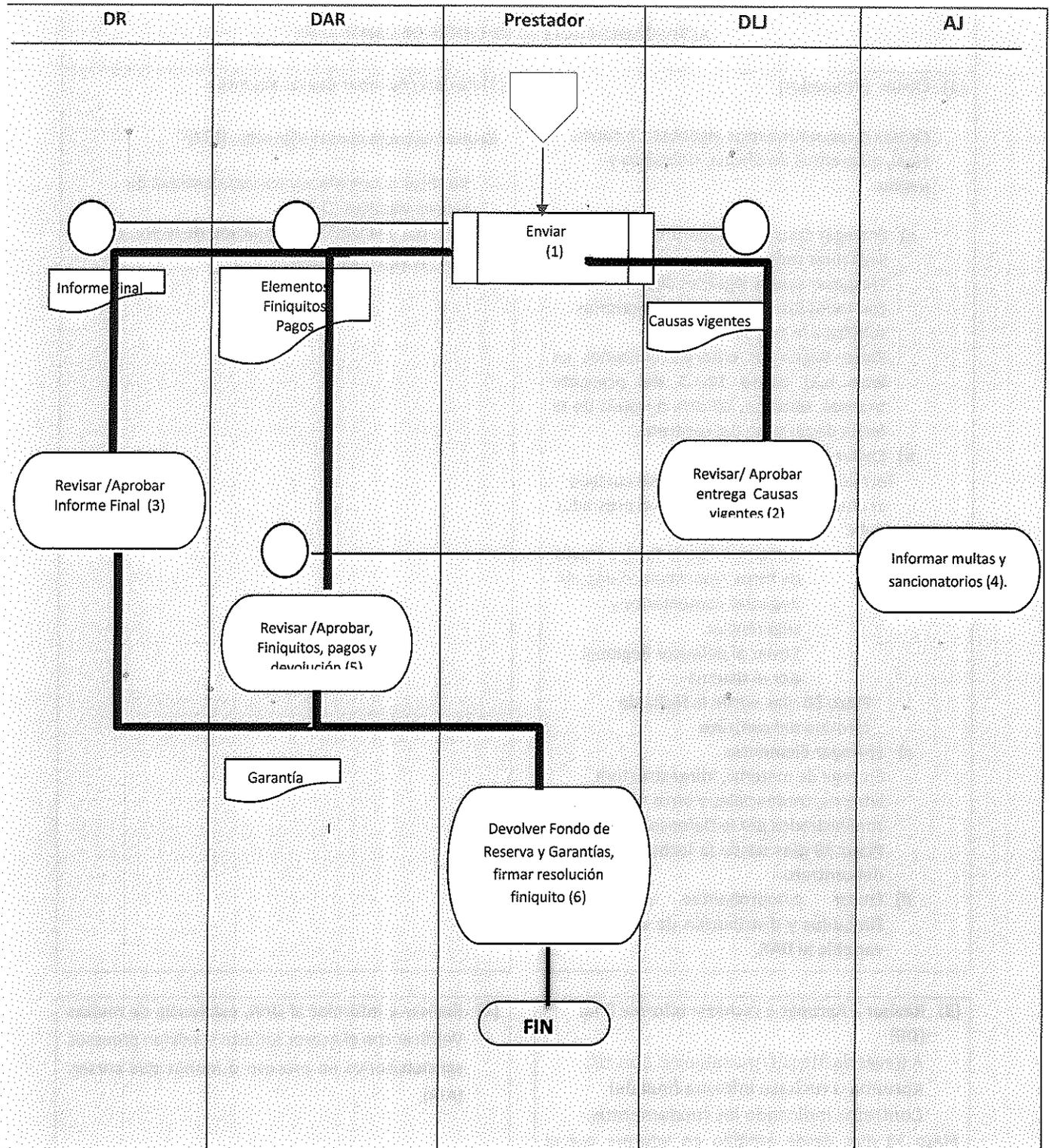


ANEXO 8: PROCESO CIERRE DE CONTRATOS



P.SLDP. SGC.4A. Cierre: Término normal contrato





ACTIVIDADES PROCESO DE CIERRE DE CONTRATOS

(1) Enviar (Prestador)

Causas o requerimientos vigentes , Informe Final, elementos de oficina, finiquitos y pagos:

a) Entregar Causas o requerimientos:

- Digitalizar todas las causas terminadas.
- Traspasar causas vigentes digitalizadas con todos los documentos obligatorios subidos a la carpeta digital.

Plazo, según los criterios indicados en letra b.1) punto 10.1.1 del presente Manual. Máximo, 30 días después de la fecha de término del contrato.

b) Enviar Informe Final

Terminado el contrato y una vez cursado el último estado de pago fijo el prestador debe:

- Generar informe final, a través de <https://portalunico.dpp.cl/>
- Registrar comentarios y sugerencias.
- Enviar al defensor Regional por el sistema

Plazo 30 días desde la fecha de término del contrato

c) Entregar Elementos

Entrega de material, infraestructura, letreros, credenciales y otros elementos suministrados por la Defensoría Regional.
Plazo 30 días desde la fecha de término del contrato.

d) Enviar comprobantes de pagos, Finiquitos y distribución de último pago variable al DAR.

(2) Revisar/Aprobar causas vigentes:

Revisar entrega causas vigentes. (DLJ)

- Verificar la completa y correcta entrega de causas vigentes.(DLJ)
- Informa a la DAR su aprobación de la entrega de causas vigentes. (DLJ).

(3) Revisar / Aprobar o rechazar informe final (DR)

- A través de <https://portalunico.dpp.cl/>, aprueba o rechaza informe final del Contratos indicando los fundamentos.

Plazo 30 días desde emitido en Informe por el prestador.

(4) Revisar e informar al DAR, existencia de multas

Verificar con el Asesor Jurídico si existen procesos sancionatorios en proceso o multas que cursar. (AJR)

(5) Revisar/Aprobar pagos, Finiquitos y distribución de último pago variable. (DAR)

- Verificar que el prestador presente los finiquitos de todos los integrantes de la nómina del contrato o Certificado de continuidad laboral.
- Verificar que el último estado de pago se encuentre pagado.
- Verificar el pago del último pago variable.

(6) Devolver de Fondo de Reserva y Garantías

- Aprobado el Informe Final, y verificado que no existen reclamos de defensa, procesos sancionatorios en cursos, multas pendientes de aplicar al contrato, que estén los finiquitos y que el último bono variable el prestador lo haya distribuido a los trabajadores del contrato, se realiza la liquidación del fondo de reserva y Garantías del contrato, que implica:
- Descontar sumas pendientes del fondo de reserva acumulado, de existir estas.

Verificar la distribución del último bono variable, si correspondiere

- Verificar que el monto nominal del fondo de reserva coincida con el registro contable.
- Entregar copia de la liquidación al prestador.
- Elaborar y Firmar finiquito del contrato del prestador con la Defensoría
- Aprobar Finiquito por resolución del Defensor Nacional

Plazo 120 días desde terminado el contrato.

- 2. ESTABLÉCESE** que los contratos de prestación del servicio de defensa penal que hayan sido suscritos al amparo de lo dispuesto por las Resoluciones Afectas N°s 158, de 2013, 139 de 2014, 162 de 2015, 03 de 2017 y 26 de 2018 de esta Defensoría Nacional, de servicios de defensa penal, que aprobaron textos de bases administrativas y técnicas generales y anexos para la licitación pública del servicio de defensa penal y penitenciaria, en lo concerniente a indicadores, se registrarán por la presente resolución, a contar del 1 de diciembre de 2019.
- 3. ESTABLÉCESE** que el Manual de Operaciones Versión 4.0 aprobado por la Resolución Exenta N° 422, de 3 de octubre de 2017, queda sin efecto desde la entrada en vigencia de la presente resolución.
- 4. DISTRIBÚYANSE** copia de la presente resolución a las Defensorías Regionales, a los Departamentos y Unidades de la Defensoría Penal Pública y a los prestadores licitados.
- 5. 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, NOTIFIQUESE Y ARCHÍVESE



ANDRÉS MAHNKE MALSCHAFSKY

DEFENSOR NACIONAL

DAN/U/DECR/DIE/DEP/M
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
- Oficina de Partes Defensoría Nacional

