

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

**APRUEBA MANUAL DE OPERACIONES  
VERSIÓN 7.0 DE LA DEFENSORIA  
PENAL PÚBLICA.**

**Resolución Exenta N°**

**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° 129, de 5 de noviembre de 2021, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, que nombra al suscrito en el cargo de Defensor Nacional.
4. La Resolución Afecta N°11, de 18 de agosto 2023, que fija nuevo texto refundido de las Bases Administrativas, Técnicas y Anexos para la Licitación Pública del Servicio de Defensa Penal;
5. Las Resoluciones N°7, de 2019, de Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón;
6. La Resolución N°14, de 29 de diciembre de 2022 de la Contraloría General de la Republica, que determina los montos en unidades tributarias mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a toma de razón y establece controles de reemplazo cuando corresponda.

**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 aplicable a aquellos suscritos por la vía de convenios directos en lo pertinente.  
Por lo tanto;

**RESUELVO:**

1. **APRUEBASE Manual de Operaciones Versión 7.0**, 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:





## MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE LICITACIONES

Unidad de Licitaciones  
DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

Versión	Fecha	Descripción	Elaborado	Revisado	Aprobado
5.0	Septiembre 2019	Actualización	Carolina Muñoz C	DECR, DAF, UJ, DEP, Defensorías, Regionales.	JDEP
6.0	Diciembre 2022	Actualización	DEP DAF	UAI AJ DECR Unidad Atención Usuarios	JDEP
7.0	Diciembre 2023	Actualización	DEP	Comisión Bases de Licitación 2023	JDEP

Este Manual tiene un periodo de marcha blanca de tres meses desde que inician los contratos, en todo lo relativo a lo que no esté normado en las bases de licitación aprobadas por Resolución Afecta N°11 de agosto 2023.



<b>1.</b>	<b>Tabla de contenido</b>	
2.	ANTECEDENTES .....	5
3.	OBJETIVO GENERAL .....	6
4.	ALCANCE .....	6
5.	REFERENCIAS .....	6
6.	PROCESO DE LICITACIONES DE DEFENSA PENAL.....	7
7.	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS .....	10
8.	PRIMERA ETAPA: PUESTA EN MARCHA.....	13
8.1.	Plazos para poder suscribir el contrato .....	13
8.2.	Firma del Contrato y emisión del Informe del Estado de Implementación (7.2.1.B.A.) .....	13
8.3.	Emisión del acta de acreditación de la Oferta (7.2.2.B.A.).....	13
8.4.	Creación del Contrato y Cuentas en el Portal Único .....	14
8.5.	Proceso de Inducción defensores licitados .....	15
8.6.	Asignación de causas en trámite al inicio del contrato .....	15
8.7.	Información a intervinientes de nuevos prestadores del subsistema privado .....	16
9.	SEGUNDA ETAPA: EJECUCIÓN DEL CONTRATO .....	17
9.1	Control del cumplimiento de las condiciones establecidas en la propuesta.....	17
9.2	Control de la ejecución del contrato a través de la revisión gerencial.....	17
9.3	Asignación de Causas.....	17
9.4	Control de Reemplazos .....	18
9.5	Control de Sustituciones.....	19
9.6	Determinación de la Cuantía de las Multas.....	19
9.7	Control de ofertas y remuneraciones .....	20
9.8	Control de Indisponibilidad de equipo de defensa .....	21
9.9	Aumentos de contrato y modificaciones de jornadas.....	22
9.10	Capacitaciones .....	22

3



9.11 Informes Semestrales .....	23
10. TERCERA ETAPA: FINAL DE CONTRATO .....	23
10.1 Elaboración del Informe Final .....	23
10.2 Cierre final de contrato .....	25
ANEXOS27	
ANEXO 1: INFORME ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA .....	28
ANEXO 2: ACREDITACIÓN OFERTA TÉCNICA .....	29
ANEXO 3: ACTA DE REVISIÓN GERENCIAL CONTRATOS LICITADOS .....	30
ANEXO 4: PROGRAMA DE INDUCCIÓN .....	31



## 2. ANTECEDENTES

### A. Programa de Licitaciones.

El Programa de Licitaciones nace con la creación de la Defensoría Penal Pública, mediante un sistema mixto que autoriza por Ley la contratación de defensores a través de llamados a Licitación. El Programa contribuye al cumplimiento de la garantía constitucional de contar con defensa penal por parte del Estado, seleccionando y contratando abogados -como personas naturales o jurídicas- mediante licitaciones públicas, para proveer servicios de defensa penal en todo el territorio nacional.

El programa de licitaciones está sustentado bajo un estricto proceso de licitación que es monitoreado a través de indicadores y auditorías internas que buscan garantizar la calidad del servicio de defensa en igualdad de condiciones para toda la población.

El sistema de licitaciones del servicio de prestación de defensa permanece en una constante revisión de la normativa que lo regula y los procedimientos que se aplican en su funcionamiento, incorporando mejoras en busca de facilitar y establecer criterios comunes en su aplicación.

Es así como la actualización de las Bases Administrativas, Técnicas y Anexos para la licitación pública, obligan también a realizar una actualización de los manuales y herramientas informáticas que complementan su aplicación.

El presente manual rige para todos los contratos celebrados según las Bases de Licitación de Defensa Penal Pública, aprobadas por Resolución Afecta N°11, de fecha 18 de agosto de 2023, en todo aquello que no se especifica en las referidas Bases. Para los contratos vigentes anteriores a las Bases de Licitación N°11 rige el Manual de Operaciones versión 6.0.

La versión N°7 de este Manual, se apoya en “Sistema de Gestión de Licitaciones de Defensa”, herramienta informática disponible en el Portal Único.

### B. Precios, equipos de defensa y macrozonas.

Con la finalidad de incentivar y mantener la participación en las licitaciones, la DPP ha establecido precios diferenciados por macrozonas, y por tipo de defensa.

El precio de una jornada que se licita, es equivalente a un “equipo de defensa” y dependerá del “Tipo de Defensa” de la que se trate y de la macrozona a la que pertenece cada región que licita.

Así por ejemplo un equipo de defensa general estará compuesto por un abogado y un asistente administrativo y para el caso de un equipo de defensa especializada se incluye además un asistente social y/o un facilitador intercultural.

Estos valores consideran los costos relacionados con la prestación del servicio (oficina, servicios básicos, entre otros).

Las regiones divididas en macrozonas son las siguientes:



MACROZONAS					
1		2		3	
RMs	Norte y Sur	IV	Coquimbo	XV	Arica
V	Valparaiso	VI	Rancagua	I	Tarapaca
VII	Maule	XIV	Los Rios	II	Antofagasta
VIII	Bio Bio	IX	Araucanía	III	Atacama
XVI	Ñuble	X	Los Lagos	XI	Aysen
				XII	Magallanes

Los equipos de trabajo, según tipo de defensa son:

Tipo de Defensa	Conformación Equipos de Defensa
Defensa General	Un defensor y un asistente administrativo (a).
Defensa Penitenciaria	Un defensor, un asistente administrativo y un trabajador social.
Defensa Indígena	Un defensor, un asistente administrativo, un asistente social o un facilitador Intercultural.
Defensa Juvenil:	Un defensor, un asistente administrativo y un trabajador social.
Defensa Migrantes:	Un defensor, un asistente administrativo y un trabajador social.

Las particularidades de los equipos de defensa, en el caso que ocupen oficinas, o sean asistidos por personal institucional, ubicación geográfica extrema, serán revisadas, resueltas y aprobadas presupuestariamente caso a caso por la Unidad de Licitaciones de Defensa Penal, en conformidad con las directrices definidas por la autoridad y lo establecido en el Anexo 1 respectivo.

### 3. OBJETIVO GENERAL

El presente documento tiene como objetivo 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, todo dentro del marco regulatorio del Sistema de Licitaciones de Defensa Penal Pública, en conformidad a las Bases Administrativas y Técnicas.

### 4. ALCANCE

La regulación es aplicable a todos los tipos de defensa, para contratos con prestadores del subsistema privado, respecto al ciclo del sistema de licitaciones, siendo las etapas del mismo las siguientes: llamado a licitación, 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.
- Decreto Supremo N° 495 del Ministerio de Justicia, de fecha 19 de agosto de 2002.
- La Ley N° 19.886 de Compras Públicas y su Reglamento.
- Resolución Afecta N° 11 de fecha 18 de agosto de 2023.
- Anexos 1 según Resolución Exenta aprobados por cada Defensoría Regional.



## 6. PROCESO DE LICITACIONES DE DEFENSA PENAL.

### A. Unidad de Licitaciones de Defensa Penal:

La Unidad de Licitaciones de Defensa Penal pertenece al Departamento de Estudios y Proyectos de la Defensoría Nacional, y es la encargada de administrar, coordinar y dirigir el Programa de Licitaciones de Defensa Penal.

Para lo anterior trabaja permanentemente en distintos sistemas y modelos que faciliten la distribución de los equipos de defensa en las regiones, basada en insumos objetivos para la toma de decisiones sobre la cobertura de equipos de defensa a nivel nacional. Así también, elabora y remite lineamientos, directrices y asesoría a las regiones para que lleven a cabo su proceso de licitación, y coordina la aprobación del Defensor Nacional para los requerimientos de Convenios Directos emanados de las regiones, según normativa vigente.

Por otra parte, organiza la rendición de la Prueba Habilitante, requisito fundamental para optar a una jornada de licitación. Dicha Prueba se rinde cada año de manera presencial o vía remota, según las condiciones que se presenten.

### B. Plataforma Informática: Sistema de Gestión de Licitaciones (Portal único).

El proceso de licitaciones, establecido en las bases de licitación, se encuentra sistematizado y automatizado a través de una herramienta computacional denominada "Sistema de Gestión de Licitaciones", para ello se cuenta con una Guía de Uso del Sistema Informático de Licitaciones, disponible en la página web de la DPP.

Los módulos que incluye el Sistema Informático de Licitaciones son:



Recuerde que, para operar en el sistema en cada una de estas etapas, debe utilizar la Guía Uso del Sistema Informático de Licitaciones mencionada.



El equipo regional interviniente<sup>1</sup> en el proceso de licitaciones tendrá acceso a los módulos indicados con la finalidad de operar las distintas etapas que se indican a continuación.

### 1. Propuesta de Licitación.

A través del Sistema, en la opción "Propuesta de Licitación", la Unidad de Licitaciones informará a las regiones las jornadas a licitar y los precios de publicación según macrozona en la que se ubica cada región. Estos precios se encuentran disponibles en la plataforma.

Para ello, el sistema le indicará los contratos que se encuentran terminados y aquellos que están prontos a concluir y que deben ser incluidos en la licitación respectiva.

El Director Administrativo Regional, de cada región, mediante el sistema informático de licitaciones, deberá revisar la cantidad de jornadas, tipo de defensa que se proyecta licitar y el presupuesto asignado según equipo de defensa en su región. Realizada la revisión deberán remitir, también mediante sistema, las observaciones a la unidad de licitaciones en el caso de existir alguna diferencia, caso contrario, deberán "aprobar" las jornadas de cada llamado regional de licitación.

Cada región deberá publicar el Llamado a Licitación conforme al calendario respectivo.

### 2. Llamado de Licitación Anexo1.

El DAR deberá completar cada anexo 1 en la opción del Sistema "Llamado a Licitación Anexo 1", según las instrucciones disponibles en el mismo Sistema.

Dicho sistema le mostrará el anexo 1 para cada zona con la información sistematizada, debiendo completar solo las opciones "editables".

Una vez ingresado todos los datos de cada anexo 1 se procede a generar la resolución que aprueba el llamado, proceso que también se encuentra automatizado y editable. El sistema le permitirá seleccionar todos los anexos 1 que quiera incluir en la resolución, la cual deberá ser firmada digitalmente mediante el Gestor Documental de la DPP. Finalmente, debe subir al sistema cada documento firmado al correspondiente llamado.

### 3. Evaluación de las Ofertas.

Una vez que se cumpla la fecha de cierre de recepción de las ofertas, mediante la opción en el sistema de "Evaluación de Ofertas" cada región deberá proceder a evaluar y adjudicar. Todo el procedimiento se encuentra descrito en la "Guía de uso del Sistema de Licitaciones", disponible en el sistema. <

Dicha evaluación incluye lo siguiente:

- Requisitos Formales
- Oferta Técnica

---

<sup>1</sup> El equipo regional que tiene acceso a los módulos es el siguiente: DR, DAR, AJR y IR. Adicionalmente se crearán accesos a los funcionarios de apoyo que requiera la región para estos efectos (ejemplo, encargado de administración y finanzas, profesional de apoyo, etc.).





- Oferta Económica
- Descuento de Puntajes
- Cuadro de evaluación final
- Adjudicación

#### **4. Crear/ Editar Contrato.**

En la opción del sistema “Crear/ Editar Contratos”, la región deberá crear los contratos para las personas naturales o jurídicas que fueron adjudicadas. Así también, deberán completar los datos del contrato y validar lo que ya auto completa el sistema. Todos los campos son editables. Una vez que completó los datos del contrato, debe seguir las indicaciones para generar el contrato en pdf y proceder a su firma y generar la resolución.

Es obligatorio subir al sistema la resolución que aprueba el contrato firmado por la autoridad respectiva. Lo anterior le permitirá generar la nómina del contrato (cuentas).

#### **5. Mantenedor Usuarios (Instalación y Acreditación).**

En este módulo se gestiona el nombre del usuario (prestador), autorizado en el sistema para realizar el ingreso de los antecedentes solicitados en el Anexo1.

#### **6. Subida de Archivos (Prestador, Implementación /Acreditación).**

Los oferentes adjudicados podrán subir los archivos que respaldan que la oferta adjudicada cuenta con las exigencias establecidas en el Anexo1. En la opción “Subida de Archivos”, quedará el respaldo de toda la información formalizada, lo que facilitará las posteriores auditorias.

Los oferentes podrán ingresar a través de su Clave Única todos los antecedentes de su contrato.

#### **7. Informe del Estado de Implementación de la Oferta.**

Este informe se debe realizar en la etapa de suscripción del contrato para dar cuenta del estado de implementación de la oferta del prestador adjudicado.

#### **8. Acta de Acreditación de la Oferta.**

En el módulo “Acta de Acreditación de la Oferta”, se debe dejar constancia que el prestador adjudicado cumple cabalmente con la oferta y dejar constancia de los aspectos que hubiesen quedado pendientes en el acta de implementación de la oferta. Cabe señalar que solo aparecerán las ofertas de los prestadores adjudicados siempre cuando se haya cerrado la etapa de implementación anterior.

#### **9. Reportes de Indicadores.**

Corresponde a reportes internos relativos a indicadores de defensa.



## 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. Punto 10.3 de las BA, la cual deberá quedar ingresada al sistema informático de licitaciones, en la opción "Garantías". (ver la Guía de Uso del sistema de licitaciones).

Al momento de suscribir el contrato se debe realizar el informe de implementación de la oferta que se encuentra automatizado en el sistema de licitaciones donde se dejará registro del estado y condiciones de la oferta, pudiendo registrar todo lo que se encuentra pendiente.

El ciclo de vida de los contratos se divide en tres grandes etapas:

- Etapa de puesta en marcha de contrato
- Etapa de ejecución de contrato
- Etapa final de contrato



**CICLO DE VIDA DEL CONTRATO**

ETAPA	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	FRECUENCIA	NORMA / DOCUMENTOS / MANUAL/ INSTRUMENTO.
PUESTA EN MARCHA	1. Firma de contrato y emisión del Informe de Implementación.	DAR/AJR	En el proceso de firma del contrato y con anterioridad al inicio de la operación del contrato.	Anexo 1 Manual operaciones. BA 7.2; BT 3.2; Guía Sistema de Informática de Licitaciones.
	2. Emisión del Acta de Acreditación de la Oferta.	DAR/AJR	Antes y/o con posterioridad al inicio del contrato. Se emiten tantas actas como sea necesario. El prestador tiene 30 días corridos para dar cumplimiento a la totalidad de lo ofertado una vez suscrito el contrato.	Anexo 2 Manual de Operaciones BA 7.2; BT 3.2; Manual de Operaciones Guía Sistema de Informática de Licitaciones.
	3. Creación de Cuentas.	Informático/DAR	En el módulo la creación del contrato.	Guía Sistema de Informática de Licitaciones.
	4. Inducción equipo de defensa subsistema privado	Equipo Regional	Antes del inicio de ejecución de la prestación o bien durante los primeros seis meses del inicio de ejecución de la prestación.	Instructivos. Uso de aplicaciones informáticas, punto 5.1 de las BT y Anexo 4 de este Manual.
	5. Asignación de causas en trámite al inicio del contrato	DLJ	Al inicio del contrato, el que no podrá exceder de 30 días corridos contados desde el inicio de la vigencia del contrato.	Resolución Exenta N°203 del 16/05/2022 o dcto que la reemplace sobre Instrucciones para traspaso de causas. BT 5.3 (porcentaje causas vigentes a entregar).
	6. Información a intervinientes de nuevos prestadores licitados.	DR	Al inicio del contrato, el que no podrá exceder de 30 días corridos contados desde el inicio de la vigencia del contrato.	Oficio DR a Tribunales Garantía y Oral en lo Penal. GENCHI, SENAME, Fiscalías, ICA Y SEREMIA DE JUSTICIA Y DDHH).
	1. Control del cumplimiento de las condiciones establecidas en la propuesta.	DAR/AJ/IR	Durante todo el periodo que dure el contrato.	8.4.2 B.A.

11



EJECUCIÓN DEL CONTRATO	2. Control de la ejecución del contrato a través de la revisión gerencial.	DR	El DR determinará la frecuencia del control de los contratos.	Anexo 3 - Acta de Revisión Gerencial (Formato sugerido).
	3. Asignación de causas	DLJ	Diario	Portal Único- Power Bi. Manual del DLJ, aprobado por Res.Ex. N° 28 de 11.01.2018. Resolución Ex. N°203 del 2022, o dcto que la reemplace sobre Instrucciones para traspaso de causas. Regulaciones de la DN y DR que se dicten.
	4. Control de Reemplazos	DR/JER	Cuando se solicite	BA 8.6.1; /SIGDP.
	5. Control de Sustituciones	DR/JER	Cuando se solicite.	BA 8.6.2; /SIGDP.
	6. Aplicación de multas y sanciones	DR/AJR	Según corresponda	Art. 18 Ley 19.880 y arts. 68 al 74 Ley 19.718.; punto 8.10 BA; punto 8.11
	7. Control de oferta y remuneraciones	DAR	En cada pago mensual	BA 7.9.2 - 8.4.3
	8. Control de Indisponibilidad	DLJ/JER	Cada evento con reporte de descuento en el mes o mes siguiente/subsiguiente	BA 7.9.1
	9. Control aumentos o disminución de jornadas.	DR/AJR	Según proceda	BA 8.7 y punto 7.9 de este Instructivo
	10.Capacitaciones	JER	Según proceda	B.A 8.4.5
	11.Informes semestrales	DR/DAR	Semestral	BA 9.2.3., y art. 62 al art. 65 Ley 19.718.
	FINAL	1.Informe Final	DR/DAR	Al final del plazo, a los 30 días corridos siguientes de concluido el plazo del contrato o terminado éste (numeral 8.7 B.A.)
2.Cierre de contratos		DAR	Siempre que proceda terminar un contrato	Manual Operaciones



## 8. PRIMERA ETAPA: PUESTA EN MARCHA

### 8.1. Plazos para poder suscribir el contrato.

Los adjudicatarios deberán firmar el contrato conforme lo señala el 7.1 de las BA. Es importante que el contrato señale la fecha de inicio de las operaciones.

Regulación Plazo	Bases Resolución N°5 del 2022
Plazo suscripción Contrato.	Dentro 30 días corridos desde la notificación de adjudicación.
Ampliación Plazo Suscripción Contrato	Hasta 60 días corridos
Plazo Máximo Suscripción Contrato	Hasta 90 días
Amplia plazos por reclamaciones o apelaciones	Estos plazos podrán ser modificados, por el DR (6.9 BA)

### 8.2. Firma del Contrato y emisión del Informe del Estado de Implementación (7.2.1.B.A.)

Al momento de la suscripción del contrato, (firma) el adjudicatario deberá informar a la Defensoría el estado de implementación en que se encuentra su oferta y detallar cuales de estas se encuentran pendientes de cumplimiento.

**Los requisitos para proceder a la suscripción se encuentran establecidos en el 7.4 de las BA:**

- Completar **el Informe de estado de implementación de la oferta**, disponible en el portal único (según formato del Anexo 6). Se consignará el estado de implementación y se detallará cuáles aspectos de ésta se encuentran pendientes.
- Los adjudicatarios personas naturales o jurídicas, y todo abogado que figure en la propuesta adjudicada, que al momento de ofertar se hubiere encontrado en alguna de las calidades cuya ausencia es requisito para contratar con la Defensoría, en virtud de lo establecido en el número anterior, deberán **acreditar haber terminado con las calidades o circunstancias que a su respecto concurrían**. La Defensoría podrá siempre efectuar las diligencias que estime pertinentes para verificar lo anterior.
- Acreditar **estado "hábil"** en Registro Oficial de Proveedores
- Constituir y entregar del instrumento de **garantía del fiel cumplimiento** del contrato.

### 8.3. Emisión del acta de acreditación de la Oferta (7.2.2.B.A.).

**Antes y/o con posterioridad del inicio del contrato**, la Defensoría Regional respectiva tendrá amplias facultades para efectuar la verificación en terreno del cumplimiento de las condiciones ofertadas y de los compromisos adoptados en el informe de estado de implementación del punto 7.2.1 emitiendo el acta de acreditación de la oferta.

Excepcionalmente podrá darse inicio al contrato si no se encuentran implementadas las condiciones de carácter material incluidas en la oferta. Dicha excepcionalidad deberá constar expresamente en el acta de acreditación de la oferta que debe realizarse al inicio del contrato.

Con todo, el prestador tendrá un plazo máximo para dar cumplimiento a la totalidad de condiciones ofertadas según el plazo establecido en el Manual de Operaciones para la

13



prestación del servicio de defensa licitada, en el que se regula y señalan las condiciones y exigencias para el cumplimiento de lo señalado en los puntos 7.2.1. y 7.2.2. señalados precedentemente.

Se debe emitir el acta de acreditación de la oferta, y debe considerar:

- a) El sistema permite emitir más de un acta para ir dejando constancia de la verificación en terreno de las condiciones ofertadas y de los compromisos adoptados en el informe de estado de implementación del 7.2.1.
- b) El plazo máximo para que el prestador pueda acreditar el cumplimiento de la totalidad de condiciones ofertadas será de 30 días corridos (primer mes) desde el inicio del contrato.

La acreditación de la oferta se realiza a través del Portal Único, según indicaciones de la Guía de Uso del Sistema de Licitaciones.

**El acta de acreditación** deberá ser aprobada por el DR. 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 en el Sistema informático de Licitaciones, 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.

#### 8.4. Creación del Contrato y Cuentas en el Portal Único.

El registro de toda la información de este procedimiento, y la integridad de la misma, será responsabilidad del equipo regional bajo la dirección del DAR, sin perjuicio de las designaciones de responsables operativos que la Defensoría Regional realice para cada una de las instancias que se indican a continuación:

Instancia	Actividad a realizar	Responsable
Creación del Contrato y Resolución.	Suscripción y creación y del contrato, junto con la emisión de la resolución que autoriza la contratación a través del Portal Único. Use la Guía del Sistema Publicada en la Web, Normativa licitaciones. Debe subir la resolución al sistema.	DAR/AJR
Nómina de Abogados	Verificar antes de la fecha de inicio del contrato que estén vigentes las cuentas SIGDP de todo el equipo de defensa. La nómina deberá efectuarse con aquellos abogados adjudicados. La sustitución procede una vez suscrito el contrato.	DAR*
Nómina de Reemplazos	Será conformada por la Defensoría Regional, sin embargo, los prestadores podrán enviar los antecedentes de los abogados de reemplazos para ser incorporados en la nómina regional.	JER
Correo electrónico del equipo de defensa	Verificar antes de la fecha de inicio del contrato que estén creados los correos electrónicos del equipo de defensa.	DAR*

14



Instancia	Actividad a realizar	Responsable
Clave SIAU	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		
Clave SIGO		
Clave SIGDP u otro sistema informático dispuesto por la Defensoría el equipo de defensa.	Crear en la misma oportunidad de la creación del perfil de abogados y de correos de contacto del equipo de defensa. Clave Única	DAR*

\*con el apoyo operativo del informático regional u otro profesional que se designe.

### 8.5. Proceso de Inducción defensores 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 podrán realizar uno o más encuentros de preparación e inducción al contrato.

Se podrán 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 obligadamente para prestadores nuevos y opcionalmente para aquellos antiguos que no presenten incumplimientos, especialmente en la normativa de pagos.

El programa de inducción podrá 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, sistema de indicadores, informes semestrales y finales, sistemas informáticos, etc. Se podrá considerar como parte del proceso de inducción el envío de los manuales de pago y de operaciones del sistema de licitaciones entre otros documentos relacionados (documentos disponibles en la web de la DPP).

La planificación y organización del plan de inducción estará a cargo del DR y la operación se realizará a través del equipo regional: DAR, JER y el AJR, quienes entregarán las informaciones relativas a sus áreas de trabajo.

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

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.

### 8.6. Asignación de causas en trámite al inicio del contrato.

La asignación de causas en trámite se deberá realizar al inicio del contrato, el que no podrá exceder de 30 días corridos contados desde el inicio de la vigencia del contrato.



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 los gestionó**. 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, operando la carpeta digital.

No pueden efectuarse traspasos de causas, sin las verificaciones mínimas establecidas en la Res. Ex. N° 203/2022, o el documento que la reemplace, vale decir, que la carpeta digital contenga todos los antecedentes exigidos por la normativa interna de la DPP, y que se hayan completado todos los campos del sistema informático institucional destinado al traspaso.

### **8.7. 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 30 días corridos 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 DIE las claves para tramitación electrónica en la CAPJ y en la Fiscalía los códigos de acceso al sistema SIAU.

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 informático. (Módulo de Dotación, cuentas SIGDP).**

La dotación de defensores de la región será autorizada desde la Defensoría Nacional en forma anual para aprobar la dotación licitada para cada región, debiendo ser revisada por cada DAR. Dicho control se realizará a través de la aplicación Power Bi, señalando la dotación de defensores autorizada y la que efectivamente está vigente el SIGDP, en caso de que dicha información no sea la correcta, el DAR deberá realizar el ajuste respectivo.

El Defensor Nacional anualmente emitirá un oficio señalando la dotación licitada vigente para cada región, la que tendrá como sustento el número de jornadas aprobadas por la DIPRES y los resultados del modelo de cobertura.





## 9. SEGUNDA ETAPA: EJECUCIÓN DEL CONTRATO

### 9.1 Control del cumplimiento de las condiciones establecidas en la propuesta.

La Defensoría Regional tendrá amplias facultades para fiscalizar el cumplimiento de estas condiciones, y para efectuar la verificación en terreno del cumplimiento de los compromisos adoptados en esta materia por la prestadora.

Si durante la ejecución del contrato, la prestadora necesitare introducir cambios de localización y/o en la infraestructura de atención de usuarios, deberá solicitar autorización previa a la Defensoría Regional respectiva.

La Defensoría Regional respectiva podrá autorizar por resolución fundada, a un prestador, cambios en la localización de oficinas y/o infraestructura de atención de usuarios, en la medida que la nueva localización y/o infraestructura sea equiparable a la contenida en la oferta original y exigencias del Anexo 1. Con todo, la Defensoría, siempre deberá verificar en terreno el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases y en la propuesta de cambio de la prestadora.

### 9.2 Control de la ejecución del contrato a través de la revisión gerencial.

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 AJR y con los profesionales que estime necesario incorporar.

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.

El acta de las reuniones estará contenida según formato sugerido en el Anexo 3 y deberá realizarse a lo menos una vez durante la ejecución del contrato o según lo disponga el Defensor Regional.

### 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. La asignación de causas está normada en la Resolución Exenta N°203 del 16/05/2022, o el documento que la reemplace, en que se establecen las instrucciones para traspaso de causas.

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

Respecto a las causas efectivas o simultáneas, 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 la cantidad de causas o requerimientos anuales que podrán tramitarse simultáneamente, en cuyo cómputo no se considerarán las que sean traspasadas al inicio del contrato.

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.

17



#### 9.4 Control de Reemplazos.

##### 9.4.1 De la Nómina de Reemplazos.

Las regiones deberán actuar en conformidad a lo establecido en el punto 8.6.1 de las BA con la finalidad de efectuar cambios o relevos temporales del personal durante el período del contrato.

La vigencia de la prueba de habilitación para abogados de reemplazo cesará después de 2 años contados desde la fecha de aprobación de la última prueba habilitante. (Según la Resolución Exenta N°77 del 14 marzo 2023 o la regulación vigente).

Si la vigencia de la prueba habilitante 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:

- Cada Defensoría Regional mantendrá una nómina actualizada de abogados y miembros del equipo de defensa no abogados para ejercer en la calidad de reemplazantes.
- La nómina podrá ser conformada con las propuestas realizadas por los prestadores y aprobado por la respectiva Defensoría Regional mediante resolución previa verificación del cumplimiento de los requisitos para ejercer tal calidad e informar a todos los prestadores vigentes en la Región y tribunales correspondientes.
- A dicha nómina podrá recurrir todos los prestadores de la jurisdicción de la Defensoría Regional sin necesidad de aportar sus antecedentes, por encontrarse ya aprobados por la Defensoría Regional.
- Los reemplazos tienen el mismo perfil en el sistema que los titulares. (esto se hará operativo durante el periodo de marcha blanca).

El abogado de reemplazo no podrá ejercer, en la zona donde se encuentra haciendo el reemplazo, como abogado particular mientras dure el periodo de reemplazo.

Las cuentas de un defensor de reemplazo se deben crear a través del menú "Licitación de Defensa -> Crear/Editar Contrato", ícono "Ver oferentes adjudicados", opción "Gestionar Nómina" ubicado en la sección "Negocio" del Portal Único. No deben ser creadas en el SIGDP ya que generan duplicidad de cuentas, siendo responsabilidad del DAR realizar este control.

Cuando el DLJ active una cuenta de reemplazo, a través del Módulo de Reemplazos del SIGDP, quedará automáticamente inactiva la cuenta del defensor titular a quien está reemplazando.

Los abogados de reemplazo podrán prestar servicios en las distintas zonas donde se encuentren habilitados, pero en un solo contrato a la vez conforme dure el reemplazo. Será responsabilidad del Informático regional, o quien designe el JER, para hacer el control de activación del correo electrónico del reemplazante.

##### 9.4.2 De la activación del abogado reemplazante y del resto de los integrantes del equipo de defensa.

En las ausencias previstas, como es el caso de los feriados legales, la comunicación deberá efectuarse con a lo menos 3 días hábiles de antelación, debiendo solicitar la activación del reemplazante, precisando el periodo de ausencia del miembro titular.

18



En las ausencias imprevistas, como casos de licencias médicas, se deberá informar a más tardar dentro del plazo de 24 horas, contados desde el momento en que la prestadora tomó conocimiento de la ausencia del miembro titular o se presume que debió haber tenido conocimiento de ésta.

En el caso de que el prestador no cubra de inmediato la ausencia de un miembro del equipo de defensa con el pertinente remplazo, la Defensoría Regional respectiva podrá iniciar proceso sancionatorio por falta de servicio. Si la ausencia no cubierta por el prestador es de un defensor titular, se aplicará además el descuento sobre el pago mensual del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el numeral 7.9 de estas Bases Administrativas.

El DLJ será el responsable de controlar estas ausencias.

### **9.5 Control de Sustituciones.**

Por razones fundadas en la continuidad del servicio y necesidades de la defensa, el Defensor Regional podrá aceptar un sustituto respecto del cual, no teniendo el mismo puntaje en cuanto a experiencia y calificación que el titular sustituido, se acredite que, de haber competido originalmente integrando su puntaje a la oferta, no hubiere producido alteración en el orden de adjudicación original.

En el caso de oferta única será facultad del Defensor Regional aceptar o rechazar fundadamente sustitutos propuestos por el oferente.

La solicitud deberá efectuarse a más tardar con 5 días hábiles de antelación a la fecha en que se producirá la ausencia definitiva del integrante titular del equipo de defensa y deberá fundarse en impedimentos cuya entidad será apreciada y calificada en cada caso por el Defensor Regional respectivo.

En el caso de que uno o más de los integrantes del equipo de defensa presente un desempeño que esté por debajo de los estándares de calidad institucionales, el Defensor Regional respectivo podrá, por resolución fundada, solicitar al prestador que lo sustituya.

El prestador estará obligado a acoger dicha solicitud, sustituyendo al abogado u otro miembro del equipo de defensa, por quien cumpla con los requisitos precedentemente indicados.

En el caso que la Defensoría ejerza esta facultad, no regirá el límite de rotación de abogados establecido en el punto 5.4. inciso final de las Bases Técnicas.

### **9.6 Determinación de la Cuantía de las Multas.**

A petición de parte o de oficio, las multas podrán ser reducidas en las cantidades que se indicarán a continuación, siempre y cuando se acredite o conste fehacientemente una o más de las siguientes circunstancias:

- a) La auto denuncia.
- b) La observancia de una celosa conducta correctiva del hecho y reconocimiento de la infracción cometida.
- c) No registrar el defensor o el prestador de cuya nómina forma parte el defensor, sanción en el Registro Público de Sanciones, en los tres años anteriores al hecho que configura la actual infracción.

De acreditarse que en el caso concreto concurre una o más de estas circunstancias, la multa podrá ser reducida, en 4 UF en el caso de las infracciones menos grave, 7 UF en infracciones graves y 12 UF en infracciones gravísima.



En ningún caso la existencia de más de una de estas circunstancias autoriza a recalificar la infracción a una de menor entidad o bien reducir la multa en un monto inferior a lo indicado.

El Valor de la UF a considerar en el cobro de la multa en pesos será calculado a la fecha de la resolución que establece la multa.

Con todo, el monto total máximo de multas a aplicar será de 20% del valor total del contrato. De superar dicho porcentaje, se podrá disponer el término anticipado del mismo.

#### **9.6.1 Proceso sancionatorio.**

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

#### **9.6.2 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 Defensor Regional.

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 Bases Administrativas 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 el próximo estado de pago.

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. Con todo, las notificaciones se deberán realizar de acuerdo a lo establecido en Capítulo Tercero, párrafo primero de la Ley N° 19.880, por carta certificada, entendiéndose por notificadas a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de correos que corresponda.

#### **9.7 Control de ofertas y remuneraciones.**

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 respectiva.

La relación contractual con el equipo de defensa es de responsabilidad del prestador del servicio.

Para el cumplimiento de este control se deberá:

1. Al inicio del contrato, en los primeros 30 días corridos de iniciada su vigencia, cada vez que se produzca una modificación de éste, y cada vez que ingresa un integrante al equipo de defensa en sustitución del titular, el prestador deberá acreditar acompañando los contratos de trabajo suscritos con el personal que forma parte de su propuesta, en donde se corrobore la remuneración bruta ofertada del equipo de defensa. No regirá dicha exigencia respecto del socio prestador ni de la prestadora persona natural. (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 manual de "Pago de Contratos de Defensa Penal Pública".

3. Cada vez que exista una sustitución de abogado o del personal ofertado, ante cambios de personal o cierre de los contratos, requerir 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.
4. Las copias de los antecedentes empleados para el pago incluidos los contratos de trabajo deben mantenerse en soportes electrónicos.
5. La responsabilidad del control de este proceso corresponde al DAR.
6. 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 y no se descontarán los días no trabajados del personal titular por vacaciones, permisos con o sin goce de sueldos, ni licencias médicas.

### 9.8 Control de Indisponibilidad de equipo de defensa.

En cada pago mensual la Defensoría Regional 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.

El DLJ o AJR según lo defina el DR, 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).

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, o a quien este designe, a más tardar dentro del plazo de 24 horas desde el momento que tomó conocimiento del hecho. (8.6.1 BA).

Para este control el DR debe instruir al DLJ para que registre las ausencias de más de 24 horas continuas, según la nómina vigente e informada respecto de los abogados contratados y reemplazos según corresponda.

Todo lo anterior, sin perjuicio de los procedimientos administrativos sancionatorios por eventuales incumplimientos de la obligación de comparecencia personal, establecida en 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.

21



### 9.9 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, 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, 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 del anexo o complemento del contrato. Ambas garantías con una vigencia igual o superior a 180 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.

### 9.10 Capacitaciones.

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 JER, debe solicitar al 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 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 Anexo1 de los contratos, establece montos fijos por traslado y por día de estadía (si pernocta) por cada 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 u otro medio de verificación, 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.

#### **9.11 Informes Semestrales.**

Será obligatorio para el prestador, elaborar y enviar a través del sistema los informes semestrales, según lo establecido en las BA en el punto 9.2.2., 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, quedando registrados en el Portal Único en el módulo medición y mejora, siendo responsabilidad de cada Defensor Regional su cumplimiento.

Dado lo anterior, corresponderá al DAR realizar los recordatorios pertinentes a los prestadores, así como al Defensor Regional para que éste realice la revisión, conformidad y posterior aprobación.

### **10. TERCERA ETAPA: FINAL DE CONTRATO.**

La etapa final de un contrato ocurre ya sea cuando expira la fecha de término con la cual se suscribió el contrato o bien ocurre un término anticipado según se establece en las bases de licitación, números 8.12, y 8.16 de las BA, y causales señaladas en el punto 8.7.

Esta etapa contempla dos instancias: aprobación del informe final y cierre final de contrato. Ambos finalizan con la respectiva resolución.

El Director Administrativo informa con la debida oportunidad al equipo regional los cierres de contratos, supervisando se ejecute el informe final y el cierre final de contrato.

#### **10.1 Elaboración del Informe Final.**

El Informe final se encuentra sistematizado en el Portal Único en la opción Medición y Mejora, y considera:

1. Medición de Indicadores de control para cada prestador
2. Materias, casos y N° de personas atendidas.
3. Tipo y cantidad de actuaciones realizadas
4. Estado final de las causas entregadas, debiendo subir una planilla con las causas terminadas y las causas en tramites por entregar.
5. Condiciones y Plazos del Servicio.

23





6. Observaciones e inconvenientes que se hubieran producido en la tramitación de los casos

El Sistema incluye un campo para observaciones generales del defensor regional.

Para proceder a esta parte de la etapa final de un contrato se debe:

**a. Notificación al prestador del término de contrato.**

El Defensor Regional debe enviar un correo al prestador con instrucciones de cierre. Debe enviarlo con 30 días corridos antes de la fecha de término del contrato.

**b. Entrega y traspaso de Causas.**

El Prestador de Defensa Penal Pública que termina su contrato deberá tener digitalizadas todas las causas según lo establecido en la Res Ex. N° 203 del 16 mayo 2022, o el documento que la reemplace, y hacer la devolución de causas o requerimientos no terminados.

El prestador deberá informar al Defensor(a) Local Jefe(a), a través de correo electrónico, las causas terminadas y causas vigentes.

El Defensor Local Jefe debe revisar que todas las causas estén digitalizadas y certifica al prestador, vía correo electrónico o memorándum la completa entrega de causas vigentes con copia al DR, JER y DAR.

**c. El Prestador de Defensa Penal Pública debe emitir el Informe Final.**

Una vez finalizada la vigencia del contrato y cursado el último estado de pago, el prestador deberá generar el Informe Final a través de <https://portalunico.dpp.cl/>, con la documentación respectiva, registrando comentarios y sugerencias. Debe ser enviado al Defensor Regional por el sistema, en un plazo de 30 días corridos desde la fecha de término del contrato. El DR tiene plazo 30 días corridos desde la recepción del informe final de la prestadora para aprobar o rechazar.

El Defensor Regional aprueba o rechaza informe final, a través de <https://portalunico.dpp.cl/>, indicando los fundamentos. 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. 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.

El DAR le deberá proporcionar información al DR respecto de la conformidad del proceso de cierre con el prestador, respecto de la tramitación del último pago cursado con los correspondientes finiquitos de los trabajadores.

**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. 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 mantener la asignación de las causas no terminadas al mismo defensor o prestador de un nuevo contrato, según corresponda.

**f. Verificación de multas.**

El AJR verificará e informará al DR y DAR que no existan procesos sancionatorios aun no concluidos, reclamos de defensa en tramitación y/o multas pendientes que aplicar.

**g. Verificación de finiquitos.**

El Director Administrativo Regional, debe verificar que en el último estado de pago el prestador presente los finiquitos de todos los integrantes de la nómina del contrato y que los pagos correspondientes se hayan sido realizados.

**h. 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 entregar a la DR las credenciales, material de difusión, y otros, que les fueron proporcionados por la Defensoría Regional en virtud de la prestación de defensa a los prestadores de defensa penal licitada.

**i. Resolución de aprobación del Informe Final.**

El Defensor Regional emite una resolución Exenta que aprueba el Informe Final. La resolución que aprueba el informe final debe señalar, entre otras cosas, que, dentro de plazo, el prestador ha entregado el informe final de su gestión, que la Defensoría Regional respectiva ha sometido a evaluación el contenido de dicho informe y que él o la prestadora no registra sanciones pecuniarias pendientes y que ha acompañado los documentos en los que consta el debido y oportuno finiquito de las obligaciones emanadas de los contratos individuales de trabajo celebrados con el personal de su dependencia.

**j. Devolución del fondo de reserva:**

Esta devolución se realiza conforme lo establecido en el Manual de Pago de Contratos de Defensa Licitada.

**10.2 Cierre final de contrato**

**1. Devolución de la garantía del Contrato.**

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

25



Esta devolución se realiza conforme lo establecido en el Manual de Pago de Contratos de Defensa Licitada.

**2. Resolución de cierre final de contrato.**

Una vez realizada la devolución al prestador de la garantía en conformidad a lo señalado en el Manual de Pago, se deberá emitir una resolución que pone término definitivo al contrato.



**ANEXOS**



**Anexo 1: Informe Estado de Implementación de la Oferta Técnica**  
(Se emite a través del Sistema de Gestión de Licitaciones)

El detalle del estado de implementación de la oferta del proponente adjudicado se debe declarar en el "Informe de Estado de Implementación de la Oferta" disponible en el sistema informático disponible para estos efectos.

	<b>Factor</b>	<b>Estado de implementación de:</b>
1	Infraestructura de atención de usuarios.	Localización de la(s) oficina(s).
		Sala de espera.
		Baño.
		Mobiliario.
		Condiciones de privacidad.
		Condiciones de atención de público.
		Computación (Plantilla Control Computacional)
		Conectividad (Plantilla Control Conectividad)
2	Mecanismos de Control y Sistemas de Registro.	Registro de gestiones y actualización de documentos.
		Uso de herramientas de monitoreo.
3	Apoyo de personal administrativo y/o personal especializado.	Apoyo Administrativo Asistente.
		Apoyo Administrativo Especializado.
4	Habilidad Chile compra.	Se debe estar en condición hábil para suscribir y durante toda la ejecución del contrato.
5	Instrumento de garantía.	Instrumento de garantía bancaria a la vista e irrevocable o Póliza de garantía de ejecución inmediata, certificado de fianza u otro instrumento.
6	Carta compromiso profesional	Anexo 7 de las bases



**Anexo 2: Acreditación Oferta Técnica**  
(Formato sugerido, con contenido mínimo)

**DISPONIBLE EN EL SISTEMA INFORMATICO DE LICITACIONES**

Revisión DAR: Acta de Acreditación de la oferta (antes y/o con posterioridad al inicio del contrato)  
Prestación de Licitación Defensa General Región de Coquimbo

**Antecedentes del Prestador**

Nombre:	DIAZ Y PINO SERVICIOS JURIDICOS LTDA.
RUT:	77656629-2
Domicilio:	Los laberintos 0157 dpto 4419
Zona:	Zona 1 - La Serena
N° de abogados del contrato:	2
Valor Total del Contrato:	\$275.652.000

**Documentación Requerida**


N°	Extrín	Item	Medio de verificación	Revisión DPP	Cumple Todo <input type="checkbox"/>
----	--------	------	-----------------------	--------------	--------------------------------------

Enviar Notificación Cerrar Guardar Revisión



**Anexo 3: Acta de Revisión Gerencial Contratos Licitados**

(Formato sugerido, con contenido mínimo)

	<b>ACTA DE REVISION GERENCIAL CONTRATOS LICITADOS REGION DE XXXXXX</b>	Acta N°	
		Fecha	
<b>Participantes</b>			
DR			
AJ			
Otros (DAR, JER, Encargado de Adm., fzas. y RRHH, Informático, etc.)			
<b>Seguimiento de los acuerdos y compromisos de la revisión gerencial anterior.</b>			
<b>Insumos de control revisados.</b>			
<b>Medidas de control acordadas.</b>			
<b>FIRMA DEL DEFENSOR REGIONAL</b>			



#### 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 y 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 para el desempeño de sus funciones, tales como:
  - Portal único, SIGDP, OIRS, SIGO, soporte red mine, carpeta digital
  - Interconexión y tramitación electrónica.
  - Otros.
- Visita a una defensoría local para conocer su funcionamiento (opcional).
- Capacitación con las secretarías de las defensorías locales (opcional).

##### Inducción de nuevos defensores.

- Aspectos generales del funcionamiento de la Defensoría.
- Resolución Exenta N°: 203 del 16 mayo 2022, o el documento que la reemplace, establece instrucciones relativas a delegación de audiencias, sistema de carpeta digital, módulos teoría del caso, programación de turnos, creación automática de causas, traspaso de causas, y deja sin efecto instructivos que indica.
- Interconexión: Histórico de Causa, Sentencia
- Tramitación Electrónica.
- SIGDP, Portal Único
- Manuales: DL Jefe; de Operaciones, de Indicadores
- Ingreso de gestiones al SIGDP, etc...
- 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.
- 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 vigentes, en especial sistema de pagos obligaciones del prestador, control y fiscalización, infracciones y defensores de remplazo.
- Estándares de Defensa y Guía metodológica de inspecciones.
- Manual de actuaciones mínimas de defensa general, primeras audiencias, entre otros.
- Manual de Actuaciones Mínimas respecto de personas privadas de libertad.
- Resolución Exenta N°115 (Santiago, 20/abr/2021) establece Manual de Actuaciones Mínimas en materia de recursos en la defensoría penal pública.
- Manual atención de público, entre otros.
- Código Deontológico



- b) **ESTABLÉCESE** que los contratos de prestación del servicio de defensa penal que hayan sido suscritos al amparo de lo dispuesto Res. Afecta N°11 de 2023 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, se regirán por la presente resolución, a contar del 1 enero de 2024.
- c) **ESTABLÉCESE** que el Manual de Operaciones Versión 6.0 aprobado por la Resolución Exenta N°520, de diciembre de 2022, solo aplica para aquellos contratos anteriores a la entrada en vigencia de la presente resolución.
- d) **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.
- e) **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

DAN/UJ/DECR/DAF/DIE/DEP/

Distribución:

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

