

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

APRUEBA MANUAL DE OPERACIONES VERSIÓN 8.0
DE LA DEFENSORIA PENAL PÚBLICA.

VISTOS:

1. Lo establecido en el artículo 7° de la Ley 19.718, que crea la Defensoría Penal Pública;
2. El Reglamento sobre Licitaciones y Prestación de Defensa Penal Pública, aprobado por D.S. N° 495, de 2002, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos;
3. 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;
4. La Ley N°19.886, de bases sobre contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°661, de 2004, del Ministerio de Hacienda, y sus posteriores modificaciones;
5. La Ley N°21.634, que moderniza la Ley N°19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado;
6. La Resolución Afecta N°5, de fecha 01 de agosto 2025, que fija nuevo texto refundido de las Bases Administrativas, Técnicas y Anexos para la Licitación Pública del Servicio de Defensa Penal, y tomada de razón por la Contraloría General de la República con fecha 18 de agosto de 2025;
7. El Decreto Supremo N° 48, de 30 de abril 2025, del Ministerio de Justicia y DD.HH., que nombra a la suscrita en el cargo de Defensora Nacional de la Defensoría Penal Pública, a contar del día 1° de mayo de 2025, publicada en el Diario Oficial con fecha 11 de julio 2025.
8. La Resolución N°36 de 2024, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón y sus modificaciones posteriores.

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 Institución, 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 efectuará 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 de exigencias y requisitos que deben ser cumplidos y controlados en forma periódica y continua por las Defensorías Regionales.
4. Que, para dicho efecto, resulta necesario actualizar el "Manual de Operaciones", cuyo objetivo es regular las acciones que deben ejecutarse al interior de cada Defensoría Regional en materia de gestión de contratos de defensa penal adjudicados mediante licitaciones públicas, y aplicable, en lo pertinente, a los convenios directos. Por lo tanto;

RESUELVO:

1. **APRUÉBASE Manual de Operaciones Versión 8.0**, 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:

1





MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE LICITACIONES DEL SERVICIO DE DEFENSA PENAL PÚBLICA

Unidad de Licitaciones

Versión	Fecha	Descripción	Elaborado	Revisado	Aprobado
5.0	Septiembre 2019	Actualización	Carolina Muñoz	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
8.0	Octubre 2025	Actualización	ULI	Comisión Bases de Licitación 2025-DECR-AJ-UAI-UCG	JDEP

2

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



Documento firmado electrónicamente por:

VERONICA ENCINA VERA

Defensora Nacional, Defensoría Nacional

Defensoría Penal Pública

Valida este documento en: <https://documentos.dpp.cl/v/876524D5NJS> - Código: 876524D5NJS

1.	Tabla de contenido	
2.	ANTECEDENTES.....	5
3.	OBJETIVO GENERAL.....	6
4.	ALCANCE.....	6
5.	REFERENCIAS.....	7
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	16
9.1	Control del cumplimiento de las condiciones establecidas en la propuesta.	16
9.2	Control de la ejecución del contrato a través de indicadores y la revisión gerencial.	17
9.3	Asignación de Causas	17
9.4	Control de Reemplazos	18
9.4.1	De la Nómina de Reemplazos.....	18
9.4.2	Activación cuenta de defensores de reemplazo.....	19
9.4.3	De la activación del abogado reemplazante y del resto de los integrantes del equipo de defensa	20
9.5	Control de Sustituciones.	20
9.6	Determinación de la Cuantía de las multas.....	21
9.6.1	Procedimiento sancionatorio	21



9.6.2 Notificación y pago de multas.....	21
9.7 Control de ofertas y remuneraciones	22
9.8 Control de Indisponibilidad de equipo de defensa	23
9.9 Aumentos de contrato y modificaciones de jornadas.	23
9.10 Capacitaciones.....	24
9.11 Informes Semestrales	24
10. TERCERA ETAPA: CIERRE DE UN CONTRATO	25
10.1 Elaboración y aprobación del Informe Final.....	25
10.2 Cierre y Finiquito del Contrato de prestación de defensa.....	28
ANEXOS.....	29
ANEXO 1: INFORME ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA.....	30
ANEXO 2: ACREDITACIÓN OFERTA TÉCNICA	31
ANEXO 3: ACTA DE REVISIÓN GERENCIAL CONTRATOS LICITADOS	32
ANEXO 4: PROGRAMA DE INDUCCIÓN	33



2. ANTECEDENTES

A.- Programa de Licitaciones

El Programa de Licitaciones surge con la creación de la Defensoría Penal Pública, implementando un sistema mixto que legalmente permite la contratación de defensores¹ a través de licitaciones. Este Programa asegura el cumplimiento de la garantía constitucional de que toda persona imputada por un delito cuente con defensa penal. Para ello, selecciona y contrata abogados —ya sean personas naturales o jurídicas— mediante licitaciones públicas, con el fin de proveer los 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, inspecciones y auditorías externas que buscan garantizar la calidad del servicio de defensa en igualdad de condiciones para toda la población.

El sistema de licitaciones para la prestación del servicio de defensa penal pública se encuentra en permanente revisión, tanto respecto de la normativa que lo regula como de los procedimientos aplicables a su funcionamiento. Ello permite incorporar actualizaciones y mejoras que faciliten su implementación y que, al mismo tiempo, establezcan criterios comunes de aplicación, en conformidad con la normativa vigente en materia de compras públicas.

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 conforme a las Bases de Licitación de Defensa Penal Pública, actuando de manera supletoria y complementaria a dichas Bases, aprobadas mediante Resolución Afecta N.º 5, de fecha 1 de agosto de 2025, y tomadas de razón por la Contraloría General de la República con fecha 18 de agosto de 2025. Para los contratos vigentes celebrados con anterioridad, continuará aplicándose el Manual de Operaciones, versión 7.0, de conformidad a la Resolución Afecta N.º 11, de fecha 18 de agosto de 2023 que aprueba bases de licitación.

La versión N°8.0 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. En el caso de un equipo de defensa especializada, se incorporará adicionalmente un trabajador social y/o un facilitador intercultural.

¹ El uso de un lenguaje inclusivo y no sexista es una prioridad para la institución, en coherencia con su compromiso con la dignidad de las personas. No obstante, en este Manual se ha optado por emplear un lenguaje genérico con valor inclusivo, con el fin de facilitar la lectura y evitar una sobrecarga gráfica. Todas las menciones en masculino genérico deben entenderse como referidas, de manera inclusiva, a mujeres, hombres y personas de todas las identidades de género.



Los precios ofertados en la licitación de cada equipo de defensa deberán ajustarse al presupuesto máximo que, para cada año, sea autorizado por la Dirección de Presupuestos (DIPRES) para el Programa de Licitaciones de Defensa Penal.

En el precio de licitación que se establezca anualmente, el oferente deberá considerar todos los costos asociados a la prestación íntegra del servicio por cada equipo licitado, tales como remuneraciones, infraestructura, impuestos, equipamiento informático, servicios básicos, entre otros.

Las regiones divididas en macrozonas son las siguientes:

MACROZONAS					
1		2		3	
RMN	Metropolitana Norte	IV	Coquimbo	XV	Arica
RMS	Metropolitana Sur	VI	O'Higgins	I	Tarapacá
V	Valparaíso	XIV	Los ríos	II	Antofagasta
VII	Maule	IX	Araucanía	III	Atacama
VIII	Biobío	X	Los Lagos	XI	Aysén
XVI	Ñuble			XII	Magallanes

Se entenderá por 01 jornada licitada, el equivalente a 01 equipo de defensa.

Los equipos de defensa, según tipo de defensa son:

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

Las particularidades de los equipos de defensa que, debido a su ubicación geográfica extrema y a las dificultades asociadas para contar con infraestructura propia, utilicen dependencias de la Defensoría Penal Pública o reciban apoyo de personal institucional, serán analizadas caso a caso por la Unidad de Licitaciones de Defensa Penal. Dichas situaciones serán resueltas y aprobadas mediante oficio por la Defensora Nacional y deberán quedar plasmada en el Anexo N°1 respectivo cuando se trate de una jornada licitada.

3. OBJETIVO GENERAL

El presente documento tiene por objeto regular las acciones que deben desarrollarse al interior de cada Defensoría Regional en materia de gestión de los contratos de defensa penal adjudicados mediante licitaciones públicas, así como de aquellos suscritos a través de convenios directos. Todo ello se enmarca en el Sistema de Licitaciones de la Defensa Penal Pública y se sujeta a lo dispuesto en las Bases Administrativas, Bases Técnicas y la normativa vigente en materia de compras públicas.

4. ALCANCE

La presente regulación es aplicable a todos los tipos de defensa correspondientes a contratos suscritos con prestadores del subsistema privado, y rige respecto de todo el ciclo del Sistema de Licitaciones. Dicho ciclo comprende las siguientes etapas: llamado a licitación, puesta en marcha, ejecución y término de los contratos.

6



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.
- La Ley N°19.886 de compras públicas y su reglamento y sus posteriores modificaciones.
- Normativa vigente que regula la contratación de los convenios directos
- Resolución Afecta N°5 de fecha 01 de agosto de 2025, y publicada en el Diario Oficial de 17 septiembre de 2025.
- Anexos 1 contenidos y aprobados en las Resoluciones dictadas 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 dirigir, administrar, coordinar y llevar el control del Programa de Licitaciones de Defensa Penal.

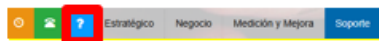
Para el cumplimiento de sus funciones, desarrolla y mantiene sistemas y modelos destinados a facilitar y respaldar la distribución de los equipos de defensa en las distintas regiones, empleando insumos objetivos que permitan una adecuada toma de decisiones respecto de la cobertura nacional del servicio. Asimismo, elabora y remite lineamientos, directrices y asesorías a las Defensorías Regionales para la correcta ejecución de sus procesos de licitación, y coordina la aprobación del Defensor Nacional respecto de los requerimientos de convenios directos formulados por las regiones, conforme a la normativa vigente.

La Unidad tiene a su cargo el Modelo de Cobertura que sustenta la asignación y movilidad de los equipos de defensa licitados en todo el país.

Adicionalmente, le corresponde organizar la rendición de la Prueba Habilitante, requisito esencial para postular a una jornada de defensa en un proceso de licitación. Esta evaluación se realiza anualmente, de manera presencial o remota, según lo permitan las condiciones existentes.

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 (https://www.dpp.cl/pag/279/561/documentacion_normativa) y en el sistema de portal único, sección **Manuales, normativas e instructivos**, ícono “signo de interrogación”. (actualizado año 2025).



Las etapas que incluye el Sistema Informático de Licitaciones son:



Licitación de Defensa
Propuesta Licitación
Llamado de Licitación - Anexo 1
Evaluación de Ofertas
Crear/Editar Contrato
Mantenedor Usuarios (Install/Acred)
Subida de Archivos Prestador(Implementación/Acreditación)
Informe del Estado de Implementación de la Oferta
Acta de Acreditación de la Oferta
Ver/Editar Licitaciones
Cierre de Contratos

A continuación, se presenta una breve descripción de las funcionalidades que operan para las regiones. Recuerde que para operar en el Sistema cada una de estas etapas, **debe utilizar la Guía Informática del Sistema que se adjunta al presente Manual.**

a) Propuesta de Licitación

En la opción **“Propuesta de Licitación”**, la Unidad de Licitaciones informará a las regiones las jornadas a licitar y los valores de publicación según la macrozona en que se ubica cada una. Para estos efectos, el sistema identificará los contratos ya concluidos y aquellos próximos a finalizar que deben incorporarse en el siguiente llamado a licitación.

La Unidad de Licitaciones informará por correo electrónico a las regiones para que ingresen al sistema y realicen una revisión de sus jornadas, en vías de preparar y realizar una reunión bilateral, donde se revisa, entre otros, cada jornada, monto y zona de licitación.

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.

b) Llamado de Licitación Anexo1

El Director Administrativo Regional 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 cada documento firmado al correspondiente llamado.

c) Evaluación completa 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".

La evaluación incluye lo siguiente:

- i. Revisión de Requisitos Formales.
- ii. Evaluación de la Oferta Técnica.
- iii. Verificación del Programa de Integridad y de su difusión a los trabajadores.
- iv. Revisión de la Oferta Económica.
- v. Aplicación de Descuentos de Puntajes, cuando corresponda.
- vi. Elaboración del Cuadro de Evaluación Final.
- vii. Adjudicación.

d) Crear/ Editar Contrato

En la opción del sistema "Crear/Editar Contratos", la región deberá generar los contratos correspondientes a las personas naturales o jurídicas adjudicadas. Para ello, deberá completar la información requerida y validar los datos que el sistema auto-completa, considerando que todos los campos son editables.

Una vez ingresados y verificados los datos, se deberá seguir las instrucciones para generar el contrato en formato PDF, proceder a su firma y emitir la respectiva resolución aprobatoria.

Es obligatorio incorporar en el sistema la resolución que aprueba el contrato, debidamente firmada por la autoridad competente.

e) Mantenedor Usuarios (Instalación y Acreditación)

En este módulo, el DAN registra el nombre del usuario autorizado del adjudicatario en el sistema, para que éste último pueda realizar el ingreso de los antecedentes solicitados en el Anexo1.

f) Subida de Archivos (Prestador², 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 auditorías.

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

² Prestador: persona natural o jurídica que otorga servicios de defensa.



g) Informe del Estado de Implementación de la Oferta.

En la opción Informe Estado de Implementación de la Oferta el DAR tendrá la opción de Revisión de Implementación.

h) Acta de Acreditación de la Oferta.

En la opción Acta de Acreditación de la Oferta, el DAR dejará constancia que el prestador adjudicado cumple cabalmente con la oferta, dejando registro del cumplimiento de cualquier aspecto que hubiese quedado pendientes en el acta de implementación. Cabe señalar que solo aparecerán las ofertas de los prestadores adjudicados que cerraron su etapa de implementación.

i) Ver/Editar Licitaciones

Opción que permite ver los contratos asociados por cada licitación, de acuerdo al año correspondiente y editar el Set de Pagos de los contratos generados.

j) Cierre de contratos

Permite gestionar las resoluciones necesarias para dar término a la relación contractual con un prestador. Esto es: Resolución que aprueba el Informe Final y Resolución que aprueba el Finiquito del contrato.

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 120 del Reglamento, el oferente adjudicado deberá garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato mediante una caución o garantía, conforme a lo dispuesto en el 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, el DAR deberá elaborar el **Informe de Implementación de la Oferta**, instrumento que se encuentra automatizado en el Sistema de Licitaciones. En este informe se dejará constancia del estado y condiciones de la oferta adjudicada, pudiendo registrarse, además, todos aquellos aspectos que se encuentren pendientes de implementación.

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

- Puesta en marcha
- Ejecución
- Cierre

En cada etapa se definirán distintos procedimientos. Los plazos son en **días hábiles** salvo que se especifique que corresponden a días corridos.



CICLO DE VIDA DEL CONTRATO

ETAPA	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	PLAZO Y FRECUENCIA	NORMA / DOCUMENTOS / MANUAL/ INSTRUMENTO.
	1. Presentación Garantía Fiel cumplimiento	DAR/AJ	Al momento de la suscripción del contrato	Artículo 10.3 B.A.
PUESTA EN MARCHA	2. Firma de contrato y emisión del Informe de Implementación.	DAR/AJ	En el proceso de firma del contrato y con anterioridad al inicio de la operación del contrato.	Anexo 1. Manual operaciones. BA 7.2, 7.4; BT 3.2; Guía Sistema Informático de Licitaciones.
	3. Emisión del Acta de Acreditación de la Oferta.	DAR/AJ	Antes y/o con posterioridad al inicio del contrato. Se emiten tantas actas como sea necesario. El prestador tiene 30 días corridos desde el inicio del contrato para dar cumplimiento a la totalidad de lo ofertado.	Anexo 2 Manual de Operaciones BA 7.2; BT 3.2; Manual de Operaciones Guía Sistema Informático de Licitaciones.
	4. Creación de Cuentas SIGDP	Informático/DAR	En el módulo la creación del contrato, antes de dar inicio a las operaciones.	Guía Sistema Informático de Licitaciones.
	5. 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.	Instructivos. Uso de aplicaciones informáticas, punto 5.1 de las BT y Anexo 4 de este Manual.
	6. Traspaso de causas en trámite o requerimientos vigentes 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.Establece Instrucciones para traspaso de causas o el acto administrativo que lo reemplace. BT 5.3 (porcentaje causas vigentes o requerimientos vigentes a entregar).
	7. 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, Fiscalía, 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.



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, siendo al menos una reunión durante la ejecución del contrato o según lo disponga el Defensor Regional.	Anexo 3 - Acta de Revisión Gerencial de contratos de este manual.
	3. Asignación de causas	DLJ	Diario	Portal Único- SIGDP. Manual del DLJ, aprobado por RE N°28 de 11/01/2018 Resolución Exenta N°203 del 16/05/2022, o los respectivos actos administrativos que los reemplacen. Establece Instrucciones para traspaso de causas. Regulaciones de la DN y DR que se dicten.
	4. Control de Reemplazos	DR	Cuando se solicite	BA 8.6.1; /SIGDP.
	5. Control de Sustituciones	DR	Cuando se solicite.	BA 8.6.2; /SIGDP.
	6. Aplicación de 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; 8.12
	7. Control del Sistema de Pago Mensual	DAR	En cada pago mensual	BA 7.9.y 8.5
	8. Control de Ausentismo	DLJ	Cada evento con reporte de descuento en el mes o mes siguiente.	BA 7.9.
	9. Control aumentos de contrato y modificación de jornadas.	DR	Según proceda	BA 8.7 y punto 9.9 de este Manual.
	10. Capacitaciones	JER	Según proceda	B.A 8.4.5; 8.5 y 9.10 de este Manual.
	11. Elaboración de Informes semestrales	DR	Semestral	BA 9.2.2., y art. 62 al art. 65 Ley 19.718.
	CIERRE	1. Resolución que aprueba el Informe final.	DR/DAR	Concluido el plazo del contrato o terminado conforme lo señalan las bases en el numeral 8.7 B.A. dentro de los 30 días corridos, siguientes al término del contrato.
2. Resolución de Finiquito del contrato		DR/DAR/JER	Firmado el Finiquito y devuelta la garantía de fiel cumplimiento.	Manual de Operaciones Sistema de Licitaciones de Defensa Penal.



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 Afecta N°5 del 2025
Plazo suscripción Contrato.	Dentro 30 días corridos desde la notificación de adjudicación. Tratándose de Licitaciones superiores a 5.000 UTM, la suscripción del contrato deberá efectuarse una vez transcurrido el plazo de diez días hábiles desde la notificación de la resolución de adjudicación.
Ampliación Plazo Suscripción Contrato	Hasta 60 días corridos
Plazo Máximo Suscripción Contrato	Hasta 90 días corridos desde la adjudicación
Amplia plazos por reclamaciones o apelaciones	Estos plazos podrán ser modificados, por el DR (7.1 y 6.10 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 de su oferta, indicando expresamente aquellas condiciones que se encuentran **pendientes de cumplimiento**.

Los requisitos para proceder a la firma del contrato se encuentran establecidos en el punto **7.4 de las Bases Administrativas**, y comprenden:

- Completar el Informe de estado de implementación de la oferta, disponible en el portal único (según formato del Anexo 6). En este informe se deberá consignar el estado de implementación y detallar los aspectos pendientes.
- Los adjudicatarios personas naturales o jurídicas, y todo abogado incluido en la propuesta adjudicada, que, al momento de ofertar, hubieren estado afectos a 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 cesado en dichas circunstancias que a su respecto concurrían. La Defensoría podrá siempre efectuar las diligencias que estime pertinentes para verificar lo anterior.
- Acreditar la permanencia en estado "hábil" en Registro Oficial de Proveedores
- Constituir y entregar del instrumento de garantía del fiel cumplimiento del contrato, conforme a lo establecido en las bases de licitación.

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 deberá efectuar la verificación en terreno del cumplimiento de las condiciones ofertadas y de los compromisos consignados en el informe de estado de implementación del punto 7.2.1 emitiendo el acta de acreditación de la oferta.

De manera excepcional, podrá autorizarse el inicio del contrato cuando existan condiciones materiales incluidas en la oferta que aún no se encuentren implementadas, siempre que no sean esenciales para la

13



adecuada prestación del servicio de defensa. Esta situación deberá constar expresamente en el acta de acreditación de la oferta que debe realizarse al inicio del contrato.

El prestador contará con un plazo máximo para dar cumplimiento a la totalidad de condiciones ofertadas conforme lo señalado en este Manual de Operaciones, el cual regula las condiciones y exigencias para el cumplimiento de lo señalado en los puntos 7.2.1. y 7.2.2. señalados precedentemente.

La emisión del acta de acreditación de la oferta deberá considerar lo siguiente:

- a. El sistema permite emitir más de un acta, a fin de dejar constancia y trazabilidad de las verificaciones en terreno, tanto de las condiciones ofertadas como de los compromisos del informe de estado de implementación del punto 7.2.1 en relación al 7.4 de las Bases Administrativas.
- b. El plazo máximo para 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 íntegramente a través del Portal Único, conforme la Guía de Uso del Sistema de Licitaciones.

El acta de acreditación deberá ser aprobada por el Defensor Regional. En caso de existir situaciones que requieran corrección, el equipo regional deberá coordinar con el prestador las acciones necesarias para su solución, realizando posteriormente un seguimiento el seguimiento correspondiente. Toda la información deberá quedar registrada en el Sistema Informático de Licitaciones, incluyendo los compromisos suscritos y los plazos para su ejecución.

En caso de tratarse de situaciones que atenten contra la adecuada prestación del servicio o afecten la dignidad de los usuarios, la acción correctiva deberá implementarse en el más breve plazo.

8.4. Creación del Contrato y Cuentas en el Portal Único

El registro completo y actualizado de la información asociada a este procedimiento será responsabilidad del equipo regional bajo la dirección del DAR, sin perjuicio de las designaciones de responsables operativos que la Defensoría Regional determine 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 el web, "Normativa de 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.	DAR

14



Instancia	Actividad a realizar	Responsable
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
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 para el equipo de defensa.	Generar en la misma oportunidad de la creación del perfil de abogados y de correos de contacto del equipo de defensa. Informar a los nuevos perfiles el uso de Clave Única y la prohibición de traspaso de claves a terceros no autorizados o ajenos, situación que está calificada como infracción gravísima en las B.A.	DAR

8.5. Proceso de Inducción defensores licitados.

Antes del inicio de la ejecución del servicio, o dentro de los primeros seis meses desde su inicio, las Defensorías Regionales podrán realizar uno o más encuentros de preparación e inducción al contrato.

Se deberán organizar jornadas de capacitación diferenciadas y específicas para defensores, asistentes administrativos y personal de apoyo especializado de los equipos de los prestadores, siendo obligatorias para prestadores nuevos y opcionales para prestadores antiguos que no presenten incumplimientos, especialmente en la normativa de pagos, en indicadores de defensa técnica, reclamaciones o inspecciones.

El programa de inducción deberá incluir un capítulo dirigido a los administradores o representantes legales de las empresas contratadas, con el fin de entregarles la información necesaria para la operatividad del sistema de licitaciones, generación de estados de pago, sistema de indicadores, informes semestrales y finales, usos de sistemas informáticos, entre otros. Estos materiales -manuales de pago, manual de operaciones del Sistema de Licitaciones y demás documentos pertinentes- deberán remitirse por correo electrónico.

La planificación y organización del plan de inducción estará a cargo del DAR, JER y el AJR, quienes entregarán las orientaciones relativas a sus áreas de competencia. El programa de inducción considerará como referencia los contenidos señalados en el Anexo 4: Programa de Inducción.

De cada actividad se levantará un acta que registre los temas tratados, asistentes, firmas de los convocados y documentos e instructivos entregados. La asistencia será obligatoria, y el número de sesiones será definido por cada Defensoría Regional según sus necesidades y cantidad de participantes. La no participación se encuentra regulada en el punto 8.4.5 de las Bases Administrativas.

8.6. Asignación de causas en trámite al inicio del contrato

La asignación de causas en trámite se deberá realizar al inicio de operaciones del contrato, dentro de un plazo máximo de **30 días corridos** desde el inicio de su vigencia.

Al inicio del contrato, la Defensoría Regional traspasará a la adjudicataria un número determinado de causas o requerimientos vigentes, operando mediante la carpeta digital.

15



Las causas no deberán ser traspasadas antes del cierre del mes inmediatamente anterior, de modo que **los indicadores se calculen respecto del defensor que gestionó efectivamente dichas causas**. Asimismo, deberá advertirse especialmente a los prestadores sobre el mal uso indebido de las claves de tramitación electrónica y las sanciones asociadas a ello.

No podrán efectuarse traspasos de causas sin cumplir previamente las verificaciones mínimas establecidas en la RE N° 203/2022, lo que incluye constatar que la carpeta digital contenga todos los antecedentes exigidos por la normativa interna de la DPP, y que se encuentren completos 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 Defensor Regional remita por oficio, a la Corte de Apelaciones y a los Tribunales de Garantía y de Juicio Oral en lo Penal de la jurisdicción, la información relativa al prestador adjudicado y la nómina de abogados que integrarán el equipo de defensa del subsistema privado. **Conjuntamente deberá gestionar con DIE la obtención de claves de tramitación electrónica ante la CAPJ y en el caso del Ministerio Público, los códigos de acceso al sistema SIAU.**

Cada vez que se produzca una modificación en la nómina de abogados titulares y de reemplazo, cualquiera sea su causa, deberá informarse oportunamente a los organismos ya señalados en el párrafo anterior. La comunicación se formalizará mediante oficio del Defensor Regional dirigido al Presidente de la Corte o al Tribunal de la jurisdicción a que refiere el contrato del prestador, indicando el nombre completo y RUT del abogado o abogados defensores que asumen la prestación del servicio, especificando el periodo y la zona respectiva.

Asimismo, toda variación en la nómina de abogados defensores del subsistema privado, defensores en convenio directo y/o de defensores locales, deberá actualizarse la información en el SIGDP u otro sistema informático habilitado por la institución. **Será responsabilidad de cada región mantener actualizada la información de defensores vigentes y de reemplazo, a través del módulo de dotación y de las cuentas SIGDP.** Los Directores Administrativos Regionales, serán los responsables de la revisión de las brechas, identificar las diferencias y efectuar las correcciones necesarias en el SIGDP.

La dotación de defensores de cada región será autorizada anualmente por la Defensoría Nacional, para efectos de aprobar la dotación licitada correspondiente. Cada DAR deberá revisar dicha autorización, la cual se controlará mediante la aplicación del SIGDP - Power Bi, que permite constatar la dotación de defensores autorizada con la informada como vigente en el SIGDP. En caso de inconsistencias, el DAR deberá efectuar los ajustes correspondientes.

El Defensor/a Nacional emitirá anualmente 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 verificar en terreno el estado de los compromisos asumidos por la prestadora en esta materia.



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

Dicha autorización deberá otorgarse mediante resolución fundada, siempre que la nueva localización y/o infraestructura resulte **equiparable** a la establecida en la oferta original y cumpla con las exigencias del Anexo 1 que sustentaron la adjudicación. En todo caso, la Defensoría Regional deberá verificar en terreno el cumplimiento de los requisitos establecidos en las Bases de Licitación y en la propuesta de cambio presentada por la prestadora.

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

El control de la ejecución de los contratos será de responsabilidad del Defensor Regional, quien contará para tal efecto con el apoyo del DAR, el JER y del AJR y con los profesionales que estime necesario incorporar. Sin perjuicio de ello, el prestador o defensor debe revisar periódicamente el desempeño de sus indicadores.

La Unidad de Licitaciones remitirá información a las regiones con los resultados de los indicadores, a fin de que estos sean gestionados oportunamente, y se adopten las medidas pertinentes.

El Departamento de Evaluación y Control, mediante auditorías externas, inspecciones y el análisis de reclamaciones, junto con la Unidad de Auditoría Interna, a través de los mecanismos internos de control institucional de que dispone, evaluarán la ejecución de los contratos y la eficacia de los controles regionales, especialmente respecto de aquellos contratos que presenten incumplimientos reiterados de sus obligaciones.

El acta de las reuniones deberá elaborarse conforme al formato sugerido en el Anexo 3 y registrarse, a lo menos, una vez durante la ejecución del contrato, o con la periodicidad que disponga el Defensor Regional.

El incumplimiento de un indicador por tres periodos de medición consecutivos dará lugar a una infracción grave, según lo establecen las bases de licitación.

El diseño lógico de los indicadores fue concebido para que la medición del desempeño se realice a nivel individual, por cada defensor. No obstante, aun cuando la evaluación se aplica de manera personal al defensor, el eventual incumplimiento que configure una infracción grave se imputa al contrato al cual pertenece la nómina en que dicho defensor se encuentra incorporado.

En este sentido, la evaluación debe efectuarse respecto de cada uno de los defensores que integran la nómina del prestador adjudicado.

En el caso de no alcanzar el cumplimiento óptimo de los indicadores, el equipo regional deberá gestionar buenas practicas que ayuden a mejorar la prestación del servicio.

9.3 Asignación de Causas

La asignación de causas es responsabilidad del Defensor Local Jefe (DLJ), y tiene por finalidad redistribuir las causas entre los defensores penales públicos. Este proceso se encuentra regulado en la Resolución Exenta N°203 del 16/05/2022 o el instrumento que la sustituya, que establece las instrucciones aplicables al traspaso de causas.



Para la gestión regional relativa a asignación de causas y de las demás funciones que deben controlar las regiones, deberá emplearse, al menos, el sistema: SIGDP - Power BI y la información que la Defensoría pone a disposición de los Defensores Locales Jefes.

Respecto a las causas efectivas o simultáneas, el DLJ deberá regular los flujos mensuales y la cantidad de causas o requerimientos simultáneos que podrán asumir los abogados integrantes de la nómina. El Anexo 1 de las Bases de Licitación establece en cifras estimativas, el número de causas o requerimientos anuales que podrán tramitarse simultáneamente, en cuyo cómputo no se considerarán las que sean traspasadas al inicio del contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, y conforme a sus facultades, el Defensor Regional podrá modificar la cantidad de causas o requerimientos asignados durante la ejecución del contrato, de acuerdo con los criterios establecidos en el punto 5.2 de las Bases Técnicas.

9.4 Control de Reemplazos

9.4.1 De la Nómina de Reemplazos

Las regiones deberán actuar conforme lo establecido en el punto 8.6.1 de las Bases Administrativas para gestionar los cambios o relevos temporales del personal durante el período de vigencia del contrato.

Los reemplazos deberán ceñirse a la normativa de prueba habilitante que se encuentre vigente.

La gestión de los reemplazos comprende las siguientes etapas o hitos:

- a. **Nómina regional:** Cada Defensoría Regional deberá mantener actualizada una nómina de abogados y de integrantes del equipo de defensa no abogados habilitados para ejercer en calidad de reemplazantes.
- b. **Conformación y aprobación:** La nómina podrá integrarse a partir de las propuestas remitidas por los prestadores y aprobadas mediante resolución por la Defensoría Regional, previa verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos. Una vez aprobada, la Defensoría deberá informar a todos los prestadores vigentes y a los tribunales competentes.
- c. **Disponibilidad para todos los prestadores:** Los prestadores de la jurisdicción podrán recurrir a esta nómina sin aportar nuevamente antecedentes, dado que éstos ya han sido revisados y aprobados por la Defensoría Regional.
- d. **Máximo de integrantes:** El número máximo de integrantes de la nómina regional de reemplazo será determinado conforme a la dotación regional licitada autorizada en el oficio anual.
En caso de tener la necesidad de aumentar este porcentaje deberá solicitarlo mediante correo electrónico a la Unidad de Licitaciones con copia al DIE.

N° de equipos licitados asignados a cada región	Máximo integrantes de nóminas de reemplazo
Hasta de 10 equipos licitados	100%
Entre 11 y 20 equipos	70%
Entre 21 y 35 equipos	50%
Más de 35 equipos.	30%

Los abogados y demás integrantes del equipo de defensa que actúen en calidad de reemplazo tendrán en el sistema el mismo perfil y facultades que los titulares, lo que comprende:



- a) Editar los registros a la causa del defensor titular, así como la información correspondiente al Imputado.
- b) Solicitar la realización de peritajes.
- c) Acceder al módulo de Teoría del Caso.
- d) Registrar gestiones efectuadas.
- e) Consultar causas en trámite.
- f) Gestionar la agenda del defensor titular.
- g) Ver y editar minutas del defensor titular.
- h) Realizar tramitación electrónicamente.

Cada Defensoría Regional podrá eximir de la obligación de designar reemplazo en caso de ausencia temporal de un defensor o miembro del equipo de defensa motivada en actividades de capacitación dispuestas por la Defensoría Regional o Nacional. En estas situaciones, **no procederá el descuento por días de inasistencia**, y el período correspondiente **no será considerado para el cómputo del plazo máximo de ausentismo** permitido para cada defensor.

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

Asimismo, el abogado que se desempeñe como reemplazante **no podrá ejercer como abogado defensor particular en la zona donde realiza el reemplazo**, mientras dure dicho período.

Las cuentas de un defensor de reemplazo se deben crear obligatoriamente a través de **Portal Único** en la sección "Negocio" menú "Licitación de Defensa -> Crear/Editar Contrato", ícono "Ver oferentes adjudicados", opción "Gestionar Nómina". **No corresponde realizar su creación directamente en el SIGDP**, pues ello genera duplicidad de cuentas, siendo responsabilidad de la o el Director Administrativo Regional (DAR) efectuar el debido control sobre este procedimiento.

Las cuentas de reemplazo solo podrán ser creadas en la medida en que el abogado forme parte de la nómina de reemplazo, debidamente aprobada mediante resolución.

9.4.2 Activación cuenta de defensores de reemplazo³

Para efectuar la activación de los defensores de reemplazo, se podrá realizar por medio de dos opciones. La primera puede ser mediante el menú "Crear/Editar Contrato" del módulo de Licitaciones que lo tienen activos principalmente los DAR y la segunda, a través, del menú "Ver contratos vigentes" del módulo "Reemplazos" cuya activación será en principio habilitado a los Defensores Locales Jefes. Cabe señalar que **ambas opciones se encuentran disponibles en Portal Único**.

Cuando el DLJ active una cuenta de reemplazo, quedarán activas ambas cuentas, defensor titular y reemplazo, por el periodo que se extienda la ausencia del titular.

Los abogados de reemplazo podrán prestar servicios en cualquiera de las zonas en que se encuentren habilitados, **sin perjuicio de que solo podrán participar en un contrato a la vez**, durante el tiempo que dure el reemplazo.

³ Revisar "Guía Rápida de Uso: Mejora de Perfil Defensor de reemplazo" disponible en SIGDP.



Será responsabilidad del informático regional, o de la persona que designe la jefatura en cada región, **controlar la activación del correo electrónico institucional** del abogado de reemplazo.

Cuando el DLJ active una cuenta sustituta, ambas cuentas -la del defensor titular y la del reemplazante- permanecerán habilitadas durante todo el período en que se extienda la suplencia.

9.4.3 De la activación del abogado reemplazante y del resto de los integrantes del equipo de defensa

En el caso de ausencias previstas, como ocurre con los feriados legales, la comunicación deberá efectuarse con al menos **tres días hábiles de antelación**, solicitando la activación del reemplazante y precisando el periodo durante el cual se extenderá la ausencia del miembro titular.

Tratándose de **ausencias imprevistas**, como aquellas derivadas de licencias médicas, la información deberá ser remitida **dentro del plazo máximo de 24 horas**, contado desde el momento en que la prestadora tomó conocimiento efectivo de la ausencia del miembro titular, o desde que razonablemente se presuma que debió haber tomado conocimiento de ella.

Si el prestador no cubre de inmediato la ausencia de un miembro del equipo de defensa con el reemplazo, la Defensoría regional respectiva podrá iniciar el procedimiento sancionatorio por falta de servicio. Cuando la ausencia no cubierta corresponda a un defensor titular, además procederá la aplicación del descuento en el pago mensual del contrato, conforme a los términos y condiciones establecidos en el numeral 7.9 de las Bases Administrativas.

No se considerará como ausencia prevista del defensor licitado su participación en capacitaciones dispuestas por la Defensoría Penal Pública, de conformidad con lo establecido en el punto 8.4.5 de las Bases Administrativas y el punto 5.5 de las Bases Técnicas. En consecuencia, dicho periodo estará exento de contabilización para efectos del límite máximo de ausentismo permitido para titulares del régimen ordinario.

El Defensor Local Jefe será el responsable de controlar y registrar cada una de estas ausencias.

9.5 Control de Sustituciones.

El sustituto deberá cumplir las mismas condiciones de calificación y experiencia exigidas a los titulares, así como los demás requisitos establecidos en el Anexo 1, lo que deberá ser debidamente acreditado por el prestador.

No obstante, y por razones fundadas en la continuidad del servicio y en las necesidades propias de la defensa penal pública, el Defensor Regional podrá aceptar un sustituto que no cuente con el mismo puntaje de experiencia y calificación del titular reemplazado, siempre que se acredite que, de haber participado en el proceso licitatorio y habiéndose incorporado su puntaje a la oferta original, ello no habría alterado 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, decisión que deberá basarse en un informe técnico del Jefe de Estudios Regional. Sin perjuicio que no procederán sustituciones de abogado respecto de prestadores personas naturales o cuando las bases de licitación así lo dispongan.

La solicitud de sustitución deberá presentarse con una antelación mínima de cinco días hábiles respecto de 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 por el Defensor Regional, mediante Resolución fundada.

20



Si uno o más integrantes del equipo de defensa presentan un desempeño inferior a los estándares institucionales de calidad, el Defensor Regional podrá, mediante resolución fundada, requerir al prestador su sustitución, conforme a lo dispuesto en el punto 8.6.2.2 de las Bases Administrativas. El prestador estará obligado a acoger dicha solicitud y a designar a un reemplazante que cumpla con los requisitos establecidos en el punto 8.6.2 de las Bases de Licitación.

Cuando la Defensoría ejerza esta facultad de exigir la sustitución, no será aplicable el límite de rotación de abogados previsto en el Anexo 1, de conformidad con lo establecido en el inciso final del punto 5.4 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 los montos que se señalan a continuación, siempre que se acredite o conste fehacientemente la concurrencia de una o más de las siguientes circunstancias:

- a) La auto denuncia
- b) La observancia de una conducta correctiva dolosa de hecho y reconocimiento de la infracción cometida.
- c) La inexistencia de sanciones registradas, tanto respecto del defensor como del prestador del cual forma parte, en el Registro Público de Sanciones durante los tres años anteriores al hecho constitutivo de la infracción actual.

Acreditada una o más de estas circunstancias en el caso concreto, la multa podrá ser reducida en los siguientes montos:

- **3 UF**, tratándose de infracciones menos graves;
- **6 UF**, tratándose de infracciones graves;
- **12 UF**, tratándose de infracciones gravísimas.

En ningún caso la existencia de dos o más de estas circunstancias autorizará a recalificar la infracción a una de menor entidad, o bien reducir la multa en un monto distinto o inferior a lo indicado. El valor de la UF que deberá considerarse en el cálculo de la multa en pesos será aquel vigente a la fecha de la resolución que establezca la multa.

Con todo, el monto total máximo de multas aplicables no podrá exceder del 20% del valor total del contrato. De superarse dicho porcentaje, la Defensoría se podrá disponer el término anticipado del contrato.

9.6.1 Procedimiento sancionatorio

Cuando exista incumplimiento al contrato de licitación, el procedimiento sancionatorio a seguir será aquel regulado en la ley y marco regulatorio contractual y las instrucciones institucionales.

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.

Dicha resolución dispondrá que el monto de la multa se impute al valor que se encontrare retenido en virtud del fondo de reserva a que se refiere el numeral 10.2 de las Bases Administrativas. Si el fondo resultará insuficiente, 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, total o parcialmente, la garantía de fiel cumplimiento del contrato, hasta cubrir la totalidad de la sanción.

Cada vez que la Defensoría aplique una multa, la resolución correspondiente deberá fijar expresamente su monto. La notificación se efectuará conforme a lo dispuesto en el Capítulo III, párrafo 1°, de la Ley N°19.880, **puediendo realizarse mediante carta certificada** y entendiéndose practicada desde el tercer día siguiente al de su recepción por la oficina de correos respectiva.

De manera alternativa, la notificación podrá realizarse por vía electrónica, mediante la publicación de la resolución en la ficha del contrato, sección "Sanción aplicada", de la plataforma de Mercado Público, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contado desde la dictación del acto administrativo, entendiéndose notificado el prestador una vez transcurridas veinticuatro (24) horas desde dicha publicación.

9.7 Control de ofertas y remuneraciones

Sin perjuicio de que la contratación de servicios de defensa penal pública es de naturaleza civil, los contratos de trabajo entre la prestadora y su personal deberán ajustarse a la normativa laboral vigente.

La relación contractual entre la prestadora y el equipo de defensa es de exclusiva responsabilidad de aquella. Para el adecuado cumplimiento de estas obligaciones, deberán observarse las siguientes disposiciones:

1. Acreditación de remuneraciones ofertadas.

La prestadora deberá acreditar la remuneración bruta ofertada mediante la presentación de los contratos de trabajo suscritos con el personal incorporado en su nómina. Esta obligación deberá cumplirse en tres momentos específicos: dentro de los primeros treinta días de vigencia del contrato, cada vez que se produzca una modificación contractual, y al incorporarse personal en sustitución de un titular. Esta exigencia no se aplica para el socio prestador ni para la prestadora persona natural.

2. Control mensual de remuneraciones

Durante la ejecución del contrato de defensa, deberá verificarse mensualmente el cumplimiento de las condiciones de remuneraciones ofertadas, revisando para ello los antecedentes que el prestador debe presentar junto con cada estado de pago, conforme al Manual de "Pago de Contratos de Defensa Penal Pública".

3. Control de Sustituciones

Cada vez que se produzca la sustitución de un abogado u otro integrante del equipo de defensa, ya sea por cambios de personal o por el cierre de contratos. Para ello se exigirá copia del finiquito laboral debidamente firmado, en caso de retiro del trabajador de la empresa, o la liquidación de remuneraciones cuando permanezca.

4. Resguardo documental.

Las copias de los antecedentes empleados para el pago, incluidos los contratos de trabajo, deben mantenerse en soportes electrónicos.

5. Determinación de días trabajados.

Para efectos del cálculo del número de días trabajados en el mes, no se descontarán los días no laborados por vacaciones, permisos con o sin goce de remuneraciones o licencias médicas del personal titular, o cuando la institución requiera su participación en alguna capacitación.



La verificación del cumplimiento de este proceso será responsabilidad del Director Administrativo Regional.

9.8 Control de Indisponibilidad de equipo de defensa

En cada pago mensual, la Defensoría verificará la efectiva disponibilidad de los abogados y de los miembros del equipo de defensa contratados, considerando para ello los registros existentes en el sistema informático institucional.

El Defensor Local Jefe deberá registrar en el SIGDP, u otro sistema que la Defensoría disponga, todas aquellas ausencias que no hayan sido cubiertas por el prestador en el plazo y forma establecidos, tan pronto como tome conocimiento de ellas. Asimismo, la Defensoría Regional informará a los prestadores los eventos de indisponibilidad superior a 72 horas, a través del sistema informático SIGDP u otro sistema informático que se determine.

En tales casos, procederán descuentos en los pagos mensuales cuando exista una indisponibilidad superior a 72 horas continuas (o tres días seguidos) por parte del abogado contratado, aplicándose un descuento equivalente a 1/30 del valor promedio por abogado (VPA) por cada día de ausencia, contado desde el inicio de esta.

Si se produjere ausencia imprevista del abogado titular u otro miembro titular del equipo de defensa y no pudiere cumplirse oportunamente con la comunicación señalada precedentemente, el prestador deberá informar de aquello al Defensor Regional, o a quien este designe, a más tardar dentro del plazo de 24 horas desde el momento que tomó conocimiento de los hechos, de conformidad con lo establecido en el numeral 8.6.1 de las Bases Administrativas.

Para efectos de este control, el Defensor Regional deberá instruir al Defensor Local Jefe para que registre todas las ausencias superiores a 24 horas continuas, conforme a la nómina vigente e informada respecto de los abogados contratados y de los reemplazos, según corresponda.

Todo lo anterior, se entiende sin perjuicio de la eventual iniciación de procedimientos administrativos sancionatorios por incumplimientos relativos a la obligación de comparecencia personal, establecida en las Bases Administrativas.

Los descuentos aplicables se harán efectivos en el pago correspondiente al mes en que ocurrió la ausencia no cubierta o, en su defecto, en el mes siguiente, quedando debidamente detallados en el estado de pago respectivo. Para mayores antecedentes, hay que estarse procedimiento contenido en el Manual de Pago.

9.9 Aumentos de contrato y modificaciones de jornadas.

El Defensor Nacional, o quien ejerza o 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 exigirle así la continuidad, calidad y regularidad del servicio. Para estos efectos, podrá incrementarse o reducirse el valor total del contrato según corresponda, sin que ello implique un cambio en el valor por abogado (VPA).

La modificación de contrato que obedezca exclusivamente a variaciones en la cantidad del personal integrante del equipo de defensa, **que no tenga calidad de abogado**, podrá generar variaciones en el VPA, únicamente respecto del valor asignado en la oferta económica para ese tipo de miembro del equipo. En

23



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

Para dicho efecto, al momento de la suscripción del anexo contractual, el prestador deberá ajustar o sustituir la garantía de fiel cumplimiento original, presentando un nuevo documento por un valor equivalente al 5% del valor del contrato de conformidad a lo dispuesto en la ley 19.886, por los meses que dura el contrato, incluida la ampliación, o en su caso, otorgar una garantía complementaria por una suma equivalente al 5% del monto del anexo o complemento del contrato. En ambos supuestos, la garantía deberá contar con una vigencia superior a 180 días hábiles respecto de la fecha de término del contrato original.

Cuando la modificación contractual implique un aumento o reducción del número de abogados integrantes de la nómina, el Defensor Regional deberá presentar y justificar, mediante oficio dirigido a la Defensoría Nacional, la correspondiente solicitud de incremento o disminución de contratos. Dicha solicitud deberá fundarse en las variaciones de la demanda de causas, el análisis de las cargas de trabajo u otras variables que incidan en el número de jornadas adicionales requeridas, siempre supeditada 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, y de acuerdo con lo previsto en el punto 8.4.5 de las Bases Administrativas, cuyos valores por concepto de estadía, traslado y reemplazo se encuentran establecidos en el Anexo1.

9.11 Informes Semestrales

Será obligatorio para el prestador elaborar y presentar los informes semestrales, según lo establecido en el punto 9.2.2. de las Bases Administrativas y en los artículos. 62 al art.65 de la Ley 19.718, que crea la Defensoría Penal Pública.

Dichos informes deberán ser gestionados a través del sistema informático disponible para tal efecto, quedando registrados en el Portal Único, módulo "medición y mejora", siendo responsabilidad de cada Defensoría Regional, supervisar el su cumplimiento de esta obligación.

Dado lo anterior, corresponderá a la Dirección Administrativa Regional (DAR) efectuar los recordatorios pertinentes a los prestadores y coordinar la revisión que debe realizar el Defensor Regional respecto de los informes semestrales.

Para ello el DAR contará con una opción específica en el Portal Único, SIGDP, que le permitirá otorgar la conformidad a la revisión del Informe y gestionar su posterior aprobación por parte del Defensor Regional. La falta de entrega oportuna de los informes exigidos al contratante y la no corrección oportuna o corrección insatisfactoria a los mismos, constituirá infracción, conforme lo dispone el artículo 8.4.4 de las bases de licitación.



10. TERCERA ETAPA: CIERRE DE UN CONTRATO.

La etapa final de un contrato ocurre cuando expira la fecha de término establecida en el instrumento contractual o cuando se produce un término anticipado, conforme a los numerales 8.12 y 8.16 de las Bases Administrativas (BA), las causales señaladas en el punto 8.7 y lo dispuesto en el numeral 2.10 de las mismas BA.

Esta etapa contempla dos instancias y cada una de ellas finaliza con una resolución administrativa.

- Elaboración y aprobación del informe final.
- Cierre y finiquito del contrato de prestación de defensa

El Director Administrativo Regional (DAR) deberá informar oportunamente (dentro de los 30 días corridos previos al término de la vigencia) al equipo regional los contratos próximos a finalizar, supervisando se realice en el sistema informático el informe final del contrato y el posterior cierre.

10.1 Elaboración y aprobación del Informe Final

Contempla las siguientes etapas:

a. Notificación al prestador del término de contrato.

El Defensor Regional o a quién éste designe, deberá notificar al prestador- mediante correo electrónico- las instrucciones de cierre, dentro de los 30 días corridos previos a la fecha de término del contrato.

b. Revisión del contenido de la carpeta digital para traspaso de causas.

El Prestador deberá contar con la información actualizada de las gestiones realizadas en cada una de las causas que le fueron asignadas en la carpeta digital, así como los respaldos documentales atingentes, conforme a la Resolución Exenta N°203 de 2022 del Defensor Nacional o el que lo reemplace.

La carpeta digital deberá contener a lo menos:

1. Información, documentos, y antecedentes proporcionados por la persona imputada;
2. Datos de la causa, así como las gestiones y audiencias desarrolladas;
3. Ficha de Primera Entrevista de personas adultas y adolescentes y/o la ficha de entrevista penitenciaria según corresponda.
4. Ficha de Información o Término de Causa de personas adultas, Ficha Informativa o de término de Causa informada o registro en audio y/o video de las autorizaciones;
5. Carpeta de investigación actualizada, incorporada a la carpeta digital;
6. Módulo Teoría del caso (con sus tres apartados) completo;
7. El registro o constancia de las delegaciones de audiencias;
8. El registro o constancia del traspaso de la causa;
9. Las fichas de desistimiento y renuncia de recursos, registro en audio y/o video de las autorizaciones en caso de corresponder;
10. Registro de las audiencias, decisiones judiciales, diligencias realizadas, situaciones de medidas cautelares; especialmente si hay una audiencia próxima y a naturaleza de la misma, así como, si se trata de un imputado en libertad, el centro de detención o internación en el que se encuentra, y la fecha que corresponda a la próxima visita.

25



Deberá, además, informar al Defensor Local Jefe, a través de correo electrónico, la nómina de causas terminadas y causas vigentes.

El Defensor Local Jefe deberá verificar que todas las causas se encuentren digitalizadas y certificar al prestador, vía correo electrónico o memorándum, con copia al DR, JER y DAR, la completa entrega de causas vigentes.

Para lo anterior contará con un módulo en el SIGDP denominado “Traspaso Masivo de Causas”, que le permitirá revisar e contenido digital de las carpetas.

c. Verificación de multas

El Asesor Jurídico Regional (AJR) verificará y certificará al Defensor Regional y DAR la inexistencia de procesos sancionatorios pendientes, reclamos en tramitación y/o multas por aplicar.

d. Verificación de Finiquitos Laborales

El Director Administrativo Regional debe asegurarse de que, en **el último estado de pago**, el prestador haya presentado los finiquitos de todos los integrantes de la nómina del contrato y que los pagos correspondientes hayan sido efectivamente realizados.

e. Devolución de material de la Defensoría

Los prestadores que no continúen vinculados contractualmente con la Defensoría deberán concurrir a las dependencias de la Defensoría Regional para suscribir un acta de entrega, en la cual se dejará constancia de la devolución de las credenciales, material de difusión y demás bienes o elementos proporcionados para la prestación del servicio.

La Defensoría Regional, a través del Encargado Informático Regional, deberá disponer y verificar la desactivación de las credenciales de acceso a los sistemas institucionales y del correo electrónico institucional del prestador respectivo.

f. Emisión del Informe Final por el Prestador.

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/>, acompañando la documentación respectiva y registrando comentarios y sugerencias. Este informe deberá ser enviado al Defensor Regional por el sistema, en un plazo de 30 días corridos siguientes a la fecha de término del contrato.

El Defensor Regional dispondrá de 30 días corridos desde la recepción del informe final por parte de la prestadora para aprobarlo o rechazarlo.

El informe final, sistematizado en el Módulo “Medición y Mejora” del Portal único, considera:

- Medición de Indicadores de control por prestador
- Materias, casos y número de personas atendidas.
- Tipo y cantidad de actuaciones realizadas.
- Estado final de las causas entregadas, debiendo adjuntar una planilla con causas terminadas y en trámite.
- Condiciones y Plazos del Servicio.
- Observaciones o inconvenientes surgidos durante la tramitación de los casos.

26



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

Si el informe presenta observaciones, el prestador dispondrá de 30 días corridos desde su notificación para subsanarlas. Si no son resueltas o lo son de manera insatisfactoria, el Defensor(a) Regional deberá remitir los antecedentes al Defensor(a) Nacional, quien podrá aplicar las sanciones correspondientes conforme a la ley y al contrato.

El DAR deberá proporcionar al Defensor Regional información relativa a la conformidad del proceso de cierre, especialmente respecto de la tramitación del último pago cursado y los finiquitos laborales presentados.

g. Responsabilidad profesional

Mientras no se comunique la conformidad y aprobación del Informe Final y la documentación asociada, el prestador mantiene la responsabilidad profesional respecto de las causas pendientes, en conformidad al numeral 8.8 de las Bases Administrativas.

El Defensor Regional podrá autorizar expresamente que el contratado continúe determinadas gestiones o actuaciones, cuando ello resulte conveniente para el imputado, bajo las condiciones de su propuesta original.

h. Aprobación del Informe Final por el Defensor Regional.

El DR aprobará o rechazará el Informe Final a través del Portal Único, indicando los fundamentos. El procedimiento respecto de observaciones y eventual intervención del Defensor Nacional será el señalado previamente, especialmente en el literal c).

El DAR proporcionará al DR la información necesaria para acreditar la conformidad del proceso de cierre.

i. Resolución de aprobación del Informe Final

El Defensor Regional emitirá una Resolución Exenta que apruebe el Informe Final. Esta resolución sólo podrá dictarse una vez que se cumpla con todo lo regulado en el acápite 10.1 del presente manual, debiendo indicar, entre otros aspectos:

- Que el prestador entregó el Informe Final dentro de plazo.
- Que la Defensoría Regional evaluó su contenido.
- Que no existen sanciones pecuniarias pendientes.
- Que se acreditó la presentación oportuna de los finiquitos laborales del personal asociado al contrato, según corresponda.
- Que los servicios han sido prestados en los términos regulados en el contrato.

j. Devolución del fondo de reserva

El fondo de reserva será devuelto una vez que el Informe Final se encuentre aprobado mediante resolución firme y no existan deducciones pendientes. **Su devolución operará conforme al Manual de Pago** de Contratos de Defensa Licitada, el cual establece requisitos específicos adicionales.

k. Entrega de causas e información en caso de nueva adjudicación

Si el prestador resulta nuevamente adjudicado en la licitación, ello no exime el cumplimiento del proceso de cierre, señalado precedentemente.

27



Sin perjuicio de lo anterior, el Defensor Regional, mediante el acto administrativo correspondiente, podrá determinar reasignar las causas no terminadas al mismo defensor o prestador de un nuevo contrato, según corresponda.

10.2 Cierre y Finiquito del Contrato de prestación de defensa

Contempla las siguientes etapas:

a. Devolución de la garantía el Contrato.

La garantía de fiel cumplimiento podrá ser retirada solo después de expirada su vigencia, lo que deberá ser previamente autorizado por la unidad técnica responsable del contrato.

Para el evento de producirse un término anticipado del contrato de prestación de servicios de defensa penal pública, y cuando no proceda hacer efectivo el cobro del monto asegurado por el instrumento de garantía, la devolución de éste podrá efectuarse transcurridos 180 días desde dicho término, previa autorización mediante el acto administrativo correspondiente, y siempre que se cumpla con lo señalado en el párrafo primero de este acápite y con los instructivos vigentes aplicables.

b. Firma del Finiquito del Contrato.

Posterior a la entrega de la garantía, el prestador deberá firmar el Finiquito del contrato, poniendo término a la relación contractual con la Defensoría.

c. Resolución para el finiquito del contrato.

Una vez realizada la devolución al prestador de la garantía en conformidad a lo señalado en las Bases de Licitación, el Manual de Pago y firmado el finiquito 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.

	Factor	Estado de implementación de:
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 en el Registro de proveedores, www.mercadopublico.cl .	Se debe estar en condición hábil para suscribir y durante toda la ejecución del contrato.
5	Instrumento de garantía.	Instrumento de garantía bancaria nominativo, 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


Cumple Todo

N°	Factor	Item	Medio de verificación	Revisión DPP
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)	Adjuntar documento que respalde su estado de implementación (ej: contrato de arriendo, fotos, boleta de compraventa, licencias de software, etc).	<input type="radio"/> Cumple <input type="radio"/> No Cumple <input type="radio"/> Con observaciones <input type="radio"/> No Aplica Comentario: <input type="text"/>
2	Mecanismos de Control y Sistemas de Registro.	Registro de gestiones y actualización de documentos. Uso de herramientas de monitoreo.	Documento que respalde su cumplimiento (ej: carta o correo que señale estarán disponibles para la prestación del servicio, u otro).	<input type="radio"/> Cumple <input type="radio"/> No Cumple <input type="radio"/> Con observaciones <input type="radio"/> No Aplica Comentario: <input type="text"/>
3	Apoyo de personal administrativo y/o personal especializado.	Apoyo Administrativo Asistente. Apoyo Administrativo Especializado.	Documento que respalde su cumplimiento (ej: copia de los contratos de trabajo, etc).	<input type="radio"/> Cumple <input type="radio"/> No Cumple <input type="radio"/> Con observaciones <input type="radio"/> No Aplica Comentario: <input type="text"/>
4	Habilidad Chile compra.	Se debe estar en condición hábil para suscribir y durante toda la ejecución del contrato.	Certificado habilidad de Chile compra.	<input type="radio"/> Cumple <input type="radio"/> No Cumple <input type="radio"/> Con observaciones <input type="radio"/> No Aplica Comentario: <input type="text"/>
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.	Garantía.	<input type="radio"/> Cumple <input type="radio"/> No Cumple <input type="radio"/> Con observaciones <input type="radio"/> No Aplica Comentario: <input type="text"/>
9	Programa de Integridad y su difusión.	El oferente deberá incorporar un programa de integridad y acreditar la correspondiente difusión respecto de los trabajadores, adjuntando el correspondiente medio de verificación, según lo dispuesto en el artículo 17 del Reglamento de la Ley N° 19.886, contenido en Decreto Supremo N° 661, de 12 de diciembre de 2024, del Ministerio de Hacienda.	Programa de Integridad.	<input type="radio"/> Cumple <input type="radio"/> No Cumple <input type="radio"/> Con observaciones <input type="radio"/> No Aplica Comentario: <input type="text"/>



Anexo 3: Acta de Revisión Gerencial Contratos Licitados

(Formato sugerido, con contenido mínimo)

 Defensoría Sin defensas no hay justicia	ACTA DE REVISION GERENCIAL DE MONITOREO DE LOS CONTRATOS LICITADOS REGION DE XXXXXX	Acta N°	
		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: Nivel de cumplimiento de los indicadores, inspecciones, auditorías.			
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 y Actores del sistema 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.
 - Soporte Red mine
 - Carpeta Digital
 - Interconexión: Histórico de Causa, Sentencia
 - 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, 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.
- Tramitación Electrónica.
- SIGDP, interconexión y nuevas funcionalidades.
- Portal Único
- Manuales: DL Jefe; de Operaciones, de Indicadores
- 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.
- Manuales de actuaciones mínimas de defensa general y especializada.
- Manual atención de público, entre otros.
- Código Deontológico



2. **ESTABLÉCESE** que los contratos de prestación del servicio de defensa penal que hayan sido suscritos al amparo de lo dispuesto en la Resolución Afecta N° 05, de fecha 01 de agosto de 2025 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 registrarán por la presente resolución, a contar de su publicación.
3. **ESTABLÉCESE** que el Manual de Operaciones 7.0, aprobado por Resolución Exenta N° 558, de fecha 29 de diciembre 2023, solo aplica para aquellos contratos suscritos bajo las bases de licitación de conformidad a la Resolución Afecta N° 11, de fecha 18 de agosto de 2023.
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

DAN/UJ/DIE/DAF/ DECR /DEP

Distribución:

- Gabinete Defensora Nacional
- Dirección Administrativa Nacional
- Departamento de Estudios y Proyectos
- Departamento de Informática y Estadísticas
- Departamento Evaluación, Control y Reclamaciones
- Departamento de Administración y Finanzas
- Defensorías Regionales
- Unidad Jurídica de Control Legal y Transparencia
- Unidad de Auditoría Interna
- Oficina de Partes Defensoría Nacional
- Prestadores de defensa penal

