
 Defensoría Sin defensa no hay Justicia	MANUAL OPERACIÓN SISTEMA DE LICITACIONES	COD:
		Página 1 de 34
N° Revisión: 02	Revisó: Director Administrativo Nacional Fecha: 16/6/2014	Aprobó: Defensor Nacional Fecha: 16/6/2014

MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE LICITACIONES


DEFENSORIA NACIONAL

VERSIÓN 2.0

Revisiones					
Versión	Fecha	Descripción	Elaborado	Revisado	Aprobado
1.0	29-12-2012	ACTUALIZACION	ALV	LVD	PVR
2.0	16-06-2014	ACTUALIZACION	DEP	UAJ	DN

	MANUAL OPERACIÓN SISTEMA DE LICITACIONES		COD:
Nº Revisión: 02	Revisó: Director Administrativo Nacional Fecha: 16/6/2014	Aprobó: Defensor Nacional Fecha: 16/6/2014	

Contenido	
1.	ANTECEDENTES GENERALES3
2.	OBJETIVO GENERAL3
3.	ALCANCE3
4.	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS4
5.	ETAPA PUESTA EN MARCHA5
5.1.	VERIFICACIÓN INSTALACIÓN OFERTA TÉCNICA5
5.2.	INDUCCIÓN LICITADOS6
5.3.	INGRESO CONTRATO AL SIGDP7
5.4.	ASIGNACIÓN CAUSAS EN TRÁMITE AL INICIO DEL CONTRATO7
5.5.	INFORMACIÓN A INTERVINIENTES DE NUEVOS PRESTADORES LICITADOS.8
6.	ETAPA EJECUCIÓN8
6.1.	CONTROL DE MANTENCIÓN DE CONDICIONES DE LA OFERTA TÉCNICA Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO8
6.1.1	PROCEDIMIENTO DE LA VISITA DE CONTROL8
6.2.	CONTROL EJECUCIÓN CONTRATO 11
6.2.1	DE LA EJECUCIÓN DE LA REVISIÓN GERENCIAL DE CONTRATOS – REUNION CON EMPRESAS LICITADAS..12
6.2.2	DEL ACTA DE LA REVISIÓN GERENCIAL DE CONTRATOS LICITADOS – REUNIÓN INTERNA DE LA DEFENSORIA REGIONAL..... 11
6.3.	ASIGNACIÓN DE CAUSAS12
6.4.	REEMPLAZOS Y SUSTITUCIONES DE DEFENSORES DE LA OFERTA13
6.4.1	DE LOS REEMPLAZOS14
6.4.2	DE LAS SUSTITUCIONES15
6.5.	APLICACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES16
6.5.1	PROCESO INVESTIGATIVO.....17
6.5.2	NOTIFICACIÓN Y PAGO DE MULTAS.....18
6.5.3	RECLAMACIÓN DE MULTAS..... ¡Error! Marcador no definido.18
6.6.	CONTROL DE REMUNERACIONES, PORCENTAJE DE PAGO VARIABLE A DISTRIBUIR Y AUSENTISMO18
6.6.1	CONTROL DE REMUNERACIONES Y PAGO VARIABLE A DISTRIBUIR18
6.6.2	CONTROL DE AUSENTISMO18
6.7.	INFORME DE PLAUSIBILIDAD19
6.8.	AUMENTOS DE CONTRATO Y MODIFICACIONES DE JORNADAS20
7.	ETAPA DE CIERRE21
7.1.	TÉRMINO CONTRATO NORMAL.....21
7.1.1	PROCESO DE CIERRE DE CONTRATO DEL SERVICIO DE DEFENSA PENAL PÚBLICA.....21
7.2.	TÉRMINO ANTICIPADO CONTRATO.....23
7.2.1	PROCESO DE TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO DEL SERVICIO DE DEFENSA PENAL PÚBLICA24
	ANEXOS26

	MANUAL OPERACIÓN SISTEMA DE LICITACIONES		COD:
			Página 3 de 34
Nº Revisión: 02	Revisó: Director Administrativo Nacional Fecha: 16/6/2014	Aprobó: Defensor Nacional Fecha: 16/6/2014	

1. ANTECEDENTES GENERALES

La Defensoría Penal Pública ha reformulado el modelo del sistema de licitaciones de Defensa Penal a través de la introducción de diversos cambios en las Bases Administrativas Generales y Bases Especiales, siendo necesario, por tanto, revisar y eventualmente modificar los presentes procedimientos de operación del sistema en consideración a tales cambios.

2. OBJETIVO GENERAL

El presente documento tiene como objetivo guiar las acciones al interior de la Defensoría Regional para la correcta gestión de los contratos de defensa penal adjudicados mediante licitaciones públicas considerando la puesta en marcha de dichos contratos como también controlar la ejecución de la prestación del servicio de defensa penal pública y el posterior cierre de contratos, dentro del marco regulatorio del nuevo Sistema de Licitaciones de Defensa Penal Pública, en conformidad a las modificaciones efectuadas a las Bases Administrativas Generales y Especiales de Licitación de Servicios de Defensa Penal Pública, aprobadas mediante Resolución Afecta N° 158 del 03.10.2013 y sus modificaciones.


Los principales cambios al modelo de las bases son los siguientes:

1. Declaración del porcentaje de distribución del pago variable por parte de la prestadora.
2. Declaración de la remuneración mínima de los abogados integrantes de la nómina.
3. Control de ausentismo laboral y reemplazo para la aplicación de los descuentos correspondientes.
4. Separación del proceso de plausibilidad y de pago.

El nuevo sistema de licitaciones debe ser capaz de evitar o minimizar los problemas que se evidencian en el actual sistema, con impactos tanto en la gestión financiera del presupuesto de licitaciones como de la calidad del servicio otorgado a través del mismo. Para lo anterior es clave fiscalizar el cumplimiento de los contratos durante toda su vigencia, a través de las Defensorías Regionales.

3. ALCANCE


La regulación objeto de este documento está referida a la administración de contratos licitados de defensa regular y defensa penitenciaria, así como a los convenios directos en cuanto sea pertinente, por parte de las Defensorías Regionales del país, respecto al ciclo del sistema de licitaciones, siendo las etapas del mismo las siguientes: puesta en marcha, ejecución y término de los contratos.

	MANUAL OPERACIÓN SISTEMA DE LICITACIONES	COD:
		Página 4 de 34
Nº Revisión: 02	Revisó: Director Administrativo Nacional Fecha: 16/6/2014	Aprobó: Defensor Nacional Fecha: 16/6/2014

4. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

El ciclo de vida de los contratos se divide en tres grandes etapas según se indica, de los cuales podemos definir distintos procedimientos que se desarrollan al interior de cada una de estas etapas que se pueden esquematizar en la siguiente tabla. Todos los plazos son en días hábiles.

Etapa	Procedimiento	Responsable	Frecuencia	Documentos
Puesta en marcha	Verificación instalación oferta técnica	Asesor Jurídico	Previo al inicio del contrato. Al momento de la suscripción.	Acta revisión oferta técnica BAG 7.2
	Inducción licitados	DAR-JER-AJ	Al inicio del contrato y por cada evento de ingreso de nuevo personal. No podrá exceder de 20 días desde este hito.	Instructivos Uso aplicaciones informáticas BAG 8.4E y Anexo 4 de este Manual.
	Ingreso contrato al SIGDP	AJ	Al inicio del contrato, el que no podrá exceder de 20 días.	Res. Aprueba Contrato Aplicación SIGDP - Fecha Inicio y término
	Asignación causas en trámite	DR	Al inicio del contrato, el que no podrá exceder de 30 días.	Oficio traspaso causas carpetas BE (porcentaje causas vigentes a entregar)
	Información a intervinientes de nuevos prestadores licitados.	DR	Al inicio del contrato, el que no podrá exceder de 20 días.	Oficio de comunicación
Ejecución	Control mantención condiciones oferta técnica y contrato	AJ	Semestral	Anexo 1 de este Instructivo
	Control ejecución contrato	DR - JER- DAR - AJ	Mensual	Acta revisión gerencial contratos
	Asignación de causas	DL Jefe	Diario	Turno modelo cargas trabajo sistema control
	Reemplazos	DR - DL Jefe	En cualquier momento	BAG 8.5.1
	Sustituciones	DR	En cualquier momento	BAG 8.5.2
	Multas y sanciones	DR	Según corresponda	Art. 18 Ley 19.880 y arts. 68 al 74 Ley 19.718.
	Control de remuneraciones, variable a distribuir.	DAR	Inicio de contrato y trimestral	BAG 7.9.A - 8.4.C
	Ausentismo	DL jefe	Cada evento con reporte de descuento mes siguiente	BAG 7.9.A
	Informe de plausibilidad	DR	En caso de incumplimientos	BAG 9.2.A.1
	Aumentos de contrato y jornadas	DR	Según proceda	BAG 8.6 y Etapa 7 de este Instructivo
	Informes semestrales	DR	Semestral (junio y diciembre de cada año)	BAG 9.2. A) 3.
Cierre	Término contrato normal	DR	Al final del plazo	Informe final Carpetas de causas BAG 8.6 – 8.7
	Término contrato anticipado	DR	En cualquier momento	Informe final Carpetas de causas BAG 8.8 B – 8.12

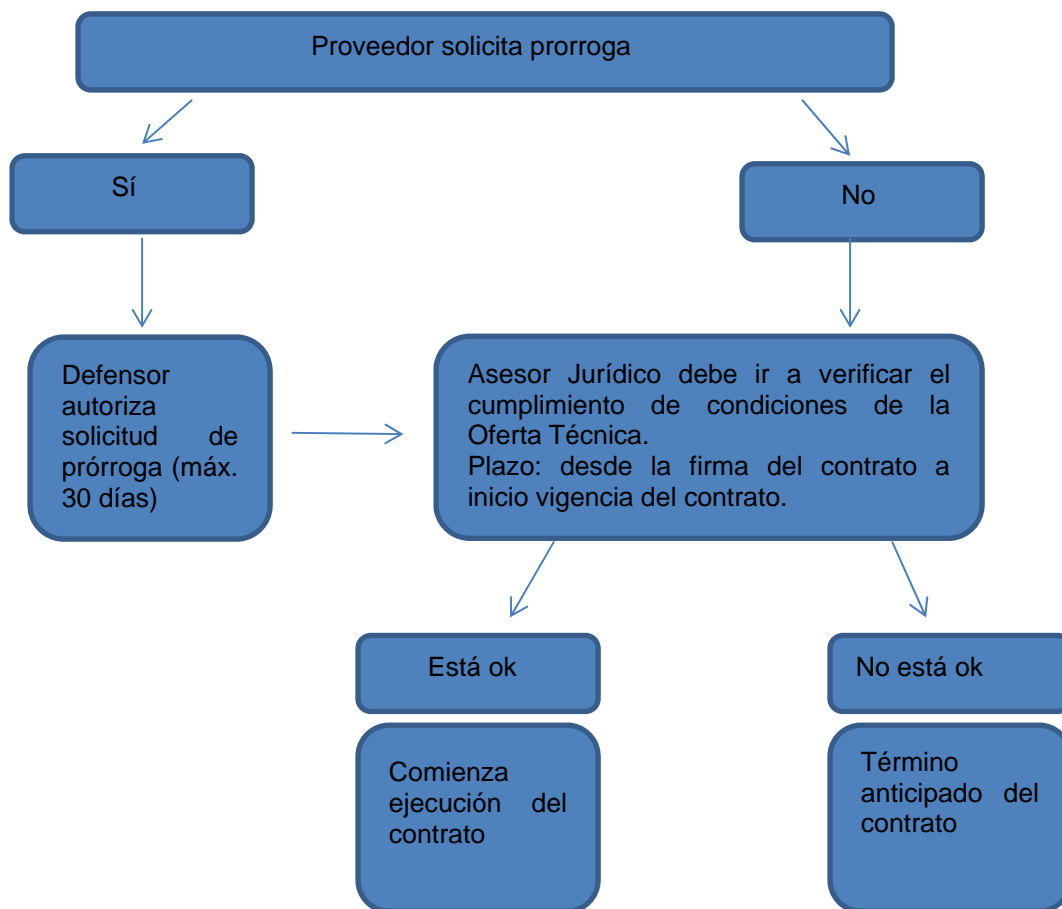
	MANUAL OPERACIÓN SISTEMA DE LICITACIONES	COD:
		Página 5 de 34
Nº Revisión: 02	Revisó: Director Administrativo Nacional Fecha: 16/6/2014	Aprobó: Defensor Nacional Fecha: 16/6/2014

5. PRIMERA ETAPA: PUESTA EN MARCHA

5.1. VERIFICACIÓN INSTALACIÓN OFERTA TÉCNICA


Una vez resuelta la licitación, y antes de la fecha de inicio del contrato, se deberá realizar una inspección de la propuesta presentada por el adjudicatario, con el objeto de confrontar la implementación operativa real con aquella ofertada en la propuesta.

Al momento de la firmar del contrato:



El presente procedimiento establece las pautas generales para la evaluación de la infraestructura previa a la ejecución del contrato. Al respecto la BAG en el numeral 7.2 establece lo siguiente:

- Al momento de la suscripción del contrato el adjudicatario deberá manifestar a la Defensoría cuales aspectos de su oferta relativa al apoyo administrativo se encuentran en etapa de ejecución, pudiendo el Defensor Regional, a tal efecto, diferir la entrada en vigencia del contrato por un plazo no superior a 30 días.

	MANUAL OPERACIÓN SISTEMA DE LICITACIONES		COD:
			Página 6 de 34
Nº Revisión: 02	Revisó: Director Administrativo Nacional Fecha: 16/6/2014	Aprobó: Defensor Nacional Fecha: 16/6/2014	

- Transcurridos 30 días desde la firma de contrato, sin que se haya dado inicio a la ejecución del mismo, por causales imputables a la prestadora, habilitará la solicitud de término de contrato, conforme lo establece el punto 8.8 letra B.1.5. de las Bases Administrativas.
- La Defensoría Regional respectiva tendrá amplias facultades para determinar en qué aspectos autoriza la prórroga de la entrada en vigencia y para efectuar la verificación en terreno del cumplimiento de los compromisos adoptados en esta materia por la prestadora.
- Bajo ninguna circunstancia podrá darse inicio a la ejecución del contrato si no se encuentran en operación todas las condiciones de carácter material y humano del personal incluidas en la oferta.

El responsable de esta gestión será el Asesor Jurídico Regional.

Esta inspección certifica que el apoyo administrativo e infraestructura presentada en la propuesta por el prestador de defensa penal pública se ajuste a lo contratado, incluyendo las condiciones de remuneración y empleo a que se refiere el 6.6 de este Manual en lo pertinente. Para estos efectos se deberá regir por el Anexo1 de este instrumento: Informe de Visita de Control Oferta Técnica.

5.2. INDUCCIÓN LICITADOS

Antes del inicio del contrato las Defensorías Regionales deberán organizar un programa de inducción para los nuevos defensores licitados y asistentes administrativos, con el objeto de capacitarlos en materias administrativas y jurídicas que contribuyan a una correcta ejecución de los contratos licitados.


La Defensoría convocará a los contratantes para que asistan a las jornadas de inducción que se programen en cada Defensoría Regional y que se consideren necesarias para el adecuado desarrollo de los contratos. Se deberán organizar jornadas de capacitación en forma diferenciada y en materias específicas, para defensores y para asistentes administrativos.

La planificación y organización del plan de inducción estará a cargo del Director Administrativo Regional, Jefe de Estudios Regional y el Asesor Jurídico.

Por su parte la ejecución del plan de inducción estará a cargo del Director Administrativo Regional para el personal administrativo y del Jefe de Estudios Regional junto al Asesor Jurídico para los defensores licitados.

El programa de inducción a que se ha hecho referencia deberá dirigirse a todo nuevo defensor licitado y asistente administrativo, incorporando a la prestadora ya sea al inicio del contrato o durante su desarrollo, sin distinción de ninguna especie. En cumplimiento de lo anterior no constituye causal de exclusión respecto a estas actividades de inducción el que el defensor y/o asistente administrativo haya prestado servicios de defensa penal pública en períodos anteriores a la vigencia del nuevo contrato de defensa licitada.

Desde la entrada en vigencia del contrato y de la incorporación del personal referido no podrán transcurrir más de 20 días para la aplicación del plan de inducción, según los contenidos del programa contenidos en el Anexo 4: Programa de Inducción.

	MANUAL OPERACIÓN SISTEMA DE LICITACIONES		COD:
			Página 7 de 34
N° Revisión: 02	Revisó: Director Administrativo Nacional Fecha: 16/6/2014	Aprobó: Defensor Nacional Fecha: 16/6/2014	

Cada Defensoría Regional será responsable de entregar a los prestadores aquellos instructivos dictados por la Defensoría Nacional, en todas las materias relativas al servicio de prestación de defensa penal pública y la buena marcha de los contratos, considerando la obligación que tienen los contratantes de dar estricto cumplimiento de éstos, así como de los planes regionales de supervisión y regulación por acuerdos. La Defensoría Regional deberá entregar todo el material necesario para un buen desempeño de la labor de los defensores y asistentes administrativos.

De esta inducción quedará siempre un acta de capacitación que contenga los temas tratados y el nombre de las personas capacitadas, en la que se registrará la firma de los convocados. 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.

Quedarán exentos de esta inducción aquellos prestadores que ya se han desempeñado con antelación en la Defensoría, debiendo haber enterado al menos 3 años con un contrato de defensa.

5.3. INGRESO CONTRATO AL SIGDP

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


Se deberán ingresar los datos correspondientes a las siguientes instancias:

Instancia	Datos que se debe ingresar a SIGDP	Responsable
Adjudicación de la licitación	Llamado respectivo, y parámetros anexo 1, tribunales asociados e indicadores.	Encargado Nacional (DEP)
Contrato de la licitación	Resolución que formaliza el contrato y la oferta técnico-económica del adjudicatario. Antecedentes del contribuyente. Creación Defensoría.	Asesor Jurídico
Nómina de Abogados	Ingresar datos de abogados titulares	Asesor Jurídico
Nómina de Reemplazos	Ingresar datos de abogados de reemplazos dentro de los 30 días siguientes a la fecha de inicio del contrato. (según 6.4.1 de este Manual)	Asesor Jurídico

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

5.4. ASIGNACIÓN CAUSAS EN TRÁMITE AL INICIO DEL CONTRATO

Este procedimiento tiene como objetivo asignar las causas en trámite que se deben entregar al inicio del contrato a las diferentes personas naturales y jurídicas que se han adjudicado la defensa penal pública.

	MANUAL OPERACIÓN SISTEMA DE LICITACIONES		COD:
			Página 8 de 34
N° Revisión: 02	Revisó: Director Administrativo Nacional Fecha: 16/6/2014	Aprobó: Defensor Nacional Fecha: 16/6/2014	

El procedimiento se inicia con el análisis de las causas en trámite por parte de la Defensoría Regional y termina con la entrega física de las carpetas de causas en trámite a las personas naturales y jurídicas que han sido adjudicadas con causas para la defensa penal pública en la licitación pública realizada.

El porcentaje de causas a asignar al prestador será equivalente al porcentaje adjudicado respecto del total de causas vigentes en la zona respectiva a la fecha de inicio del contrato. Para este procedimiento se deberán seguir las instrucciones señaladas en el Manual del MOE.

Será de responsabilidad del Defensor Regional a propuesta del Defensor Local Jefe esta asignación.

5.5. INFORMACIÓN A INTERVINIENTES DE NUEVOS PRESTADORES LICITADOS

Desde el inicio de la vigencia del contrato y de la prestación del servicio de defensa no podrán transcurrir más de 20 días para que el Defensor Regional remita por oficio a los Tribunales de Garantía y Oral en lo Penal, Gendarmería y Fiscalías de la jurisdicción la información de la prestadora que entregará los servicios de defensa penal pública y la nómina de abogados que se incorporan como prestadores de empresas licitadas, en conformidad a la contratación efectuada mediante resolución del Defensor Nacional. Lo anterior sin perjuicio que la Defensoría Regional pueda remitir lo señalado antes del inicio del contrato.

Cada vez que se produzca un cambio en la nómina de abogados titulares y de reemplazo, por el motivo que sea, deberá informarse del mismo modo a los intervinientes involucrados.


6. SEGUNDA ETAPA: EJECUCIÓN

6.1. CONTROL DE MANTENCIÓN DE CONDICIONES DE LA OFERTA TÉCNICA Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

6.1.1 CONTROL DE MANTENCIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA OFERTA TÉCNICA

Durante la ejecución de los contratos es necesario que la Defensoría Regional verifique las condiciones en que se está prestando el servicio de defensa, en lo relativo a mantener las condiciones ofertadas en su propuesta técnica como de asegurar los medios administrativos y de soporte para una adecuada prestación del servicio.

Otro aspecto a evaluar será la concordancia de la información registrada en la Defensoría Regional respecto a los abogados defensores, lista de defensores titulares, y los que están en ejercicio al día de la inspección.

	MANUAL OPERACIÓN SISTEMA DE LICITACIONES		COD:
			Página 9 de 34
N° Revisión: 02	Revisó: Director Administrativo Nacional Fecha: 16/6/2014	Aprobó: Defensor Nacional Fecha: 16/6/2014	

Será de responsabilidad del Asesor Jurídico Regional la programación y ejecución de estos controles, para lo cual informará al Defensor Regional la programación de estas actividades. Dichos controles deberán verificarse en forma semestral.

Lo anterior sin perjuicio de las auditorías de ejecución de contrato que se efectúen por parte del Depto. de Evaluación y Control de la Defensoría Nacional, las que podrán ser insumos para este proceso.


El control, la inspección inicial y las posteriores deberán realizarse conforme al Anexo 1.

6.1.2 CONTROL DE CUMPLIMIENTO DE ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DEL CONTRATO

Los aspectos a evaluar en este punto se relacionan con los ámbitos más operacionales de la prestación de defensa, relativos a la forma en que la prestadora gestiona dicho servicio de defensa.

Los ámbitos a controlar al menos anualmente por parte de cada Defensoría Regional serán según una muestra los siguientes:

Ámbitos de control	Contenidos
Contenido de carpetas.	<ul style="list-style-type: none"> • Validación SIGDP v/s carpeta. • Datos generales – carátula. • Registro de audiencias. • Orden de carpetas. • Revisar equivalencia de imputados en prisión preventiva entre carpetas de imputados y SIGDP.
Confiabilidad de la información ingresada en el SIGDP	Revisar de una muestra representativa la equivalencia entre la información de los imputados en el SIGDP y la contenida en las carpetas del defensor u en otro medio de información en poder de la DR, respecto a: imputados en trámite, con plazo judicial vigente, apercibidos del plazo judicial, plazo judicial vencido, sin movimiento, entre otros.
Procedimientos de operación	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar el procedimiento de ingreso de información al SIGDP y registro de carpetas. • Revisar la confiabilidad del procedimiento que gestiona las causas en trámite y la atención de audiencias, que debe contener administración de situaciones con audiencias simultáneas (delegaciones) • Revisar el procedimiento de gestión de peritajes, solicitud, seguimiento, incorporación y evaluación. • Revisar confiabilidad del procedimiento de atención de público, que considere administración de contingencias (atención de urgencias, imputado citado y el defensor no está presente, etc.), horarios de atención de público de la oficina y de cada abogado. Con la finalidad de proporcionar

	MANUAL OPERACIÓN SISTEMA DE LICITACIONES		COD:
N° Revisión: 02	Revisó: Director Administrativo Nacional Fecha: 16/6/2014	Aprobó: Defensor Nacional Fecha: 16/6/2014	

	<p>un proceso que permita a prestadora brindar una atención de excelencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisar procedimiento de derivación de causas RPA si fuere el caso. • Revisar administración del sistema informático SIAC y todo el procedimiento de gestión de solicitudes, requerimientos reclamos y felicitaciones, incluido el manejo del buzón.
Administración de carpetas	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar clasificación carpetas de causas en trámite, conforme al MOE. • Verificar clasificación carpetas de causas terminadas y proceso de envío periódico de las mismas a la respectiva defensoría regional. • Verificar lugar y resguardo físico de las carpetas.
Agendamiento de Audiencias	Verificar sistema de agenda de audiencias
Uso SIGDP y SIAR	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar el uso del SIGDP / SIAR de asistentes y defensores.

Lo anterior tiene el carácter de mínimo exigido para la revisión, por lo que cada Defensoría Regional puede agregar aspectos que según su realidad estime necesario revisar.

Finalmente se deberá realizar una evaluación general de la prestadora destacando sus principales fortalezas y debilidades, así como las oportunidades de mejora para tener presente en futuras revisiones.


6.1.3 PROCEDIMIENTO DE LA VISITA DE CONTROL

Sin previo aviso a la prestadora inspeccionada se llevará a cabo la visita a las oficinas respectivas para verificar en terreno el cumplimiento de la oferta técnica y control administrativo del cumplimiento del contrato. Lo anterior se realizará semestralmente y será responsabilidad del asesor jurídico regional. Para estos efectos se aplicará el anexo 1.

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

El informe de visita deberá ser remitido al Defensor Regional, quien analizará el contenido y aprobará dicho documento, para posteriormente remitir un ejemplar del mismo a la prestadora mediante un oficio poniendo énfasis en los aspectos que se deben superar.

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. Lo anterior deberá contemplar un plazo de ejecución.

	MANUAL OPERACIÓN SISTEMA DE LICITACIONES	COD:
		Página 11 de 34
Nº Revisión: 02	Revisó: Director Administrativo Nacional Fecha: 16/6/2014	Aprobó: Defensor Nacional Fecha: 16/6/2014

6.2. CONTROL EJECUCIÓN CONTRATO:

6.2.1 REVISIÓN GERENCIAL DE CONTRATOS LICITADOS – REUNIÓN INTERNA DE LA DEFENSORIA REGIONAL “Revisión Gerencial de Contratos Licitados”.

El control de la ejecución de los contratos será de responsabilidad del Defensor Regional quien se asesorará a través de una comisión que estará integrada por el Director Administrativo Regional, el Jefe de Estudios y el Asesor Jurídico, quienes sesionarán según periodicidad que fije el Defensor Regional, siendo al menos una vez al mes. Esta actividad se denominará “Revisión Gerencial de Contratos Licitados”, que tendrá la finalidad de controlar la correcta ejecución de contratos a través de los distintos insumos de control que dispone la organización.

Se entenderán como insumos de control: la información de control de la DR, los indicadores de control y de pago variable, los compromisos establecidos con las defensorías licitadas, los informes de gestión de defensa penal, las actas de revisión semestral del asesor jurídico, los informes de inspecciones del DECR, los informes de auditorías externas, los estudios de la DN, los reclamos que existan según procedan y los informes trimestrales de mantención de condiciones de remuneraciones y condición de pago variable.

Cada Defensoría Regional preparará información jurídica y administrativa de los prestadores, ya sea a través de inspecciones, visitas de control de la oferta técnica y prestación de defensa, auditorías y construcción de indicadores regionales.

Los ámbitos de este control serán al menos los siguientes:

a) Indicadores de control y de pago variable de contratos licitados:

Se deberá revisar el nivel de cumplimiento de los indicadores de control y de los indicadores de pago variable de todas las empresas licitadas, poniendo especial énfasis en las observaciones que los prestadores emiten para justificar los no cumplimientos en los informes mensuales. Será responsabilidad de esta comisión asesorar al Defensor Regional en la interpretación de las justificaciones emitidas.

b) Proceso de plausibilidad y seguimiento de compromisos de las defensorías licitadas


Se deberá revisar el cumplimiento del ciclo de plausibilidad. Además se deberá examinar los compromisos suscritos entre el Defensor Regional y las distintas empresas licitadas que fueron establecidos por escrito.

c) Reclamos

Se deberán considerar tantos los reclamos resueltos en el periodo como los presentados en el mismo.

d) Ausentismo

Se deberá chequear el cabal cumplimiento del control en relación a la indisponibilidad de los abogados contratados, ya sea para asegurar el adecuado reemplazo y como asimismo respecto a la aplicación de descuentos en el pago mensual según corresponda.

	MANUAL OPERACIÓN SISTEMA DE LICITACIONES		COD:
			Página 12 de 34
Nº Revisión: 02	Revisó: Director Administrativo Nacional Fecha: 16/6/2014	Aprobó: Defensor Nacional Fecha: 16/6/2014	

e) Reemplazos

Se deberá revisar la existencia actualizada de la nómina de abogados titulares y de reemplazo, considerando la oportuna sustitución cuando corresponda.

f) Distribución del pago variable y mantención de remuneraciones

Se deberá chequear el cumplimiento de la mantención de remuneraciones ofertadas y de la distribución del pago variable según está regulado en el presente manual según proceda.

El Asesor Jurídico deberá consignar los resultados de la reunión de revisión gerencial emitiendo un acta clara y concisa en un plazo no superior a 3 días hábiles que contenga la siguiente información:

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

El acta de esta reunión estará contenida según formato del Anexo 3: Acta Revisión Gerencial.

6.2.2 DE LA EJECUCIÓN DE LA REVISIÓN GERENCIAL DE CONTRATOS – REUNION CON EMPRESAS LICITADAS


La ejecución de la revisión gerencial se deberá realizar siguiendo las pautas establecidas por el Defensor Regional y deberán considerarse todos los insumos programados para su revisión. Esta sesión deberá tener el carácter de ejecutiva por lo que el tiempo destinado deberá ser conciso.

Para estos efectos en primera instancia se revisarán los acuerdos previamente establecidos, así como todos los aspectos incluidos en la ejecución de los contratos con el objeto de observar el comportamiento de las empresas licitadas.

Para un adecuado control de la ejecución del contrato se deberá realizar al menos una reunión semestral con cada empresa o prestador licitado, instancia en la que se revisarán las actas de “Revisión Gerencial” mensuales, y para efectos del seguimiento de cumplimiento de los contratos se deberá dejar constancia de tal hecho en un acta que sea firmada por la Defensoría Regional y la prestadora.

6.3. ASIGNACIÓN DE CAUSAS

Este procedimiento tiene como objetivo asignar las causas, bajo ciertos criterios generales establecidos por la Defensoría Nacional sobre la base de la sistematización de mejores prácticas observables en la experiencia regional entre otras y los modelos de asignación de causas que operen en las Defensorías Regionales conforme a los instructivos relativos a esta materia, a los defensores locales o licitados, con el fin de que sean los responsables de las causas asignadas.

	MANUAL OPERACIÓN SISTEMA DE LICITACIONES		COD:
			Página 13 de 34
Nº Revisión: 02	Revisó: Director Administrativo Nacional Fecha: 16/6/2014	Aprobó: Defensor Nacional Fecha: 16/6/2014	

Para poder realizar una eficiente asignación de causas es indispensable utilizar herramientas de apoyo que tiendan a asignar causas considerando la carga de trabajo de cada defensor. Para esto las principales herramientas de apoyo son el SIGDP, el MOE y el Modelo de Carga de Trabajo que entrega información diaria y actualizada a través del Sistema de Control Directivo (SCD).

El Defensor Local Jefe deberá velar por la asignación equitativa de causas entre los distintos defensores licitados de cada contrato.

6.4. REEMPLAZOS

6.4.1 DE LA NÓMINA DE REEMPLAZOS

Con la finalidad de efectuar cambios temporales de sus profesionales durante el período del contrato, el prestador deberá entregar a la Defensoría Regional respectiva y para su aprobación, una nómina de los abogados que estarán disponibles para operar como reemplazos, a más tardar 30 días después de la fecha de inicio de la vigencia del contrato.

A dicha nómina deberán adjuntarse los siguientes documentos:


1. Cédula nacional de identidad del abogado respectivo;
2. Título de abogado o certificado de título que acredite la calidad de abogado, emitido por la Excelentísima Corte Suprema;
3. Declaración jurada del profesional de no estar afecto a alguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en el numeral 7.3 A) y B) de las bases;
4. Declaración jurada señalando que no ha sido condenado por crimen o simple delito.

Dicha nómina contendrá el nombre de uno o más abogados, en número suficiente para asegurar la continuidad de la prestación del servicio de defensa penal pública en la zona adjudicada, la que deberá ser de al menos un 20% respecto del total de abogados titulares. Para contratos con menos de 5 abogados bajo prestación de defensa licitada, deberá la nómina en referencia estar integrada, en todo evento, por al menos 1 defensor de reemplazo.

El abogado de reemplazo deberá asumir sus funciones desde el momento en que se produce la ausencia del titular. Dichos abogados de reemplazo podrán integrar la nómina de más de una persona jurídica.

Recibida la nómina se efectuará una verificación de los antecedentes por parte del Asesor Jurídico, quien propondrá su aceptación o rechazo. En la aprobación de la nómina, el Defensor Regional considerará el informe que la Unidad Regional de Estudios emitirá especialmente al efecto. Está nómina se aprobará mediante resolución, instancia en la que se deberá crear una cuenta para acceder al sistema informático de la Defensoría al abogado en cuestión.

De existir defensores objetados por la Defensoría Regional se comunicará mediante correo electrónico tal circunstancia a la prestadora para que en un plazo de 10 días presente nuevos profesionales.

	MANUAL OPERACIÓN SISTEMA DE LICITACIONES		COD:
			Página 14 de 34
Nº Revisión: 02	Revisó: Director Administrativo Nacional Fecha: 16/6/2014	Aprobó: Defensor Nacional Fecha: 16/6/2014	

La prestadora podrá actualizar la lista cada vez que sea necesario, sujetándose entonces su presentación a la tramitación antes señalada, en la que deberá tenerse especial cuidado de informar al asesor jurídico regional de estas actualizaciones para mantener al día la información de este tipo de cuentas por cada prestador. La Defensoría Regional controlará la fidelidad de la información en las cuentas de reemplazo de cada licitado cuando éste entre en funciones.

La Defensoría Regional comunicará mediante un oficio a los tribunales y fiscalías de la jurisdicción de la defensoría licitada la lista de abogados de reemplazo cada vez que se produzca un cambio.

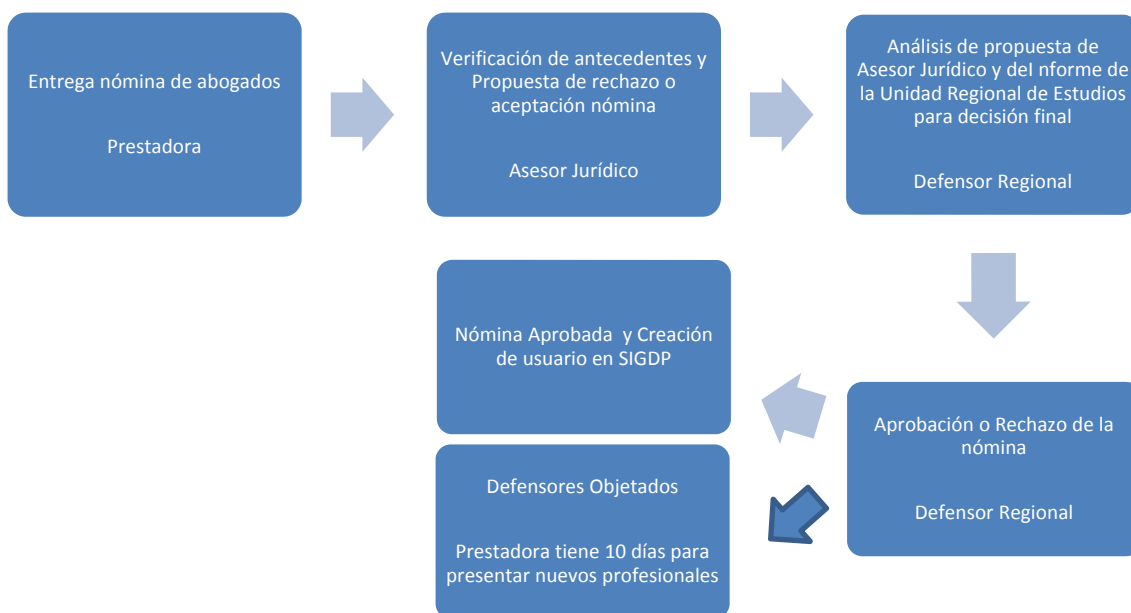
La falta de cobertura del abogado titular por medio de un abogado de reemplazo no podrá ser superior a 30 días contados desde la fecha en que se informa la ausencia del titular. Transcurrido esto, el prestador deberá necesariamente proveer el reemplazo o el abogado sustituto del titular. De no ocurrir aquello, el Defensor Regional dispondrá la reducción de la respectiva jornada.


De entrar en funciones el abogado de reemplazo en los plazos requeridos éste podrá desempeñarse en dicha labor por un período máximo de 2 meses, renovable por período igual, previa autorización del Defensor Regional.

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

La falta de cualquiera de las comunicaciones señaladas en los párrafos precedentes se considerará falta grave.

A continuación se ejemplifica en un breve flujo el proceso inicial de definición de la nómina de abogados licitados que prestarán el servicio de defensa penal.



	MANUAL OPERACIÓN SISTEMA DE LICITACIONES	COD:
		Página 15 de 34
Nº Revisión: 02	Revisó: Director Administrativo Nacional Fecha: 16/6/2014	Aprobó: Defensor Nacional Fecha: 16/6/2014

6.4.2 DE LA ACTIVACIÓN DEL ABOGADO REEMPLAZANTE

El Defensor Local Jefe tendrá a su cargo la activación de la cuenta del SIGDP para la operación oportuna y efectiva del defensor reemplazante.

Para efectos de hacer efectivo el régimen de reemplazos, el prestador deberá informar al Defensor Local Jefe a más tardar con 5 días de antelación a la fecha en que se produzca la ausencia del titular. Si se produjere ausencia imprevista del titular, y no fuere posible la comunicación señalada precedentemente, el prestador deberá informar de aquello al Defensor Local Jefe a más tardar en 72 horas desde el momento que tomó conocimiento del hecho y proceder con el reemplazo en dicho plazo.

Si el abogado de la nómina de reemplazo, designado para ejercerlo, no se encontrare disponible en la fecha prevista, procederá el descuento, sobre el pago fijo mensual del contrato, conforme lo dispone el punto el 7.9.A de las Bases y al Procedimiento de Pago de Contratos de Defensa Penal Pública. El defensor local jefe será el responsable de contralar estas ausencias según lo señalado en el punto 6.6.2 de este manual.


6.5. SUSTITUCIONES DE DEFENSORES DE LA OFERTA

6.5.1 DE LAS SUSTITUCIONES SOLICITADAS POR LA PRESTADORA

Con la finalidad de efectuar cambios de carácter permanente en la nómina de abogados, durante el período de vigencia del contrato, el prestador, persona jurídica, deberá solicitar al Defensor Regional respectivo, la sustitución correspondiente. No procederán sustituciones de ninguna clase respecto de prestadores personas naturales.

La sustitución de alguno de los abogados que integren la propuesta de la persona jurídica contratada se sujetará a las siguientes reglas:

- Deberá solicitarse fundado en impedimentos cuya entidad será apreciada y calificada en cada caso por el Defensor Regional respectivo.
- Se podrá presentar en calidad de sustituto cualquier abogado que, sobre la base de los criterios de experiencia y calificación, obtenga un puntaje igual o superior al que obtuvo el abogado que se sustituye en la evaluación respectiva, para lo cual deberán acompañarse los antecedentes que así lo acrediten.
- Con todo y por razones fundadas en la continuidad del servicio y necesidades de la defensa, el Defensor Regional podrá aceptar abogados sustitutos que si bien no tengan el mismo puntaje en experiencia y calificación que el abogado sustituido, de haber competido originalmente integrando su puntaje a la oferta, no hubiere producido alteración en el orden de adjudicación original.

	MANUAL OPERACIÓN SISTEMA DE LICITACIONES		COD:
			Página 16 de 34
Nº Revisión: 02	Revisó: Director Administrativo Nacional Fecha: 16/6/2014	Aprobó: Defensor Nacional Fecha: 16/6/2014	

Para que haya lugar a la sustitución, el prestador deberá solicitarla al Defensor Regional a más tardar con 5 días de antelación a la fecha en que se produce la ausencia del defensor titular.

El abogado sustituto deberá asumir sus funciones inmediatamente se apruebe por parte del Defensor Regional y, en todo caso, en un plazo no superior a 30 días contados desde la fecha en que se inicie la ausencia del titular. De no ocurrir aquello, el Defensor Regional dispondrá la reducción de la respectiva jornada del contrato.

Durante dicho término y mientras no entre en funciones el abogado sustituto, el prestador deberá proveer un abogado de reemplazo.

En los casos que no se haya provisto de los reemplazos señalados, a partir del plazo de 72 horas señalado se aplicarán las reglas de descuento establecidas en el 7.9.A. de las bases y en el procedimiento de pago de contratos de defensa penal pública.

La falta de cualquiera de las comunicaciones señaladas en los párrafos precedentes se considerará falta grave.

6.5.2 SUSTITUCIONES SOLICITADAS POR LA DEFENSORÍA REGIONAL


La Defensoría Regional, en casos fundados, basada en necesidad de una prestación continua y adecuada de defensa de calidad, podrá solicitar al contratante persona jurídica el cambio de uno o más abogados integrantes de la nómina de defensores. El contratante estará obligado a acoger dicha solicitud reemplazándolo por el abogado que cumpla con los requisitos precedentemente indicados. Para ello deberá proponer por escrito la sustitución solicitada antes de los 15 días de recibida la solicitud.

En el caso de que la Defensoría Regional le rechace a la empresa el o los abogados propuestos, existirá un plazo de 10 días para presentar nuevos abogados.

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

6.6. APLICACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES

Para efectos de realizar los procedimientos para la aplicación de multas y sanciones, se deben de considerar las normas que se encuentran contempladas en la Ley N° 19.880, que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración; la Ley N° 19.718, que crea la Defensoría Penal Pública y las bases administrativas Generales de Licitaciones de la Defensa Penal Pública.

	MANUAL OPERACIÓN SISTEMA DE LICITACIONES		COD:
			Página 17 de 34
N° Revisión: 02	Revisó: Director Administrativo Nacional Fecha: 16/6/2014	Aprobó: Defensor Nacional Fecha: 16/6/2014	


Este procedimiento deberá considerar lo establecido en el art. 18 de la Ley N° 19.880, que señala las etapas de los procesos administrativos: iniciación, instrucción y finalización.

Por otro lado, debe considerarse el Título VI “Control, Reclamaciones y Sanciones” Párrafo 5° Responsabilidades de los prestadores de la defensa penal pública de la Ley N° 19.718, específicamente los artículos 68 al 74.

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

6.6.1 PROCESO SANCIONATORIO

- a) Instruye procedimiento investigativo: conocido y analizado el hecho relevante que pueda llevar a la aplicación de una multa o sanción el Defensor Regional deberá instruir el inicio del procedimiento investigativo a través de una resolución donde además se designará al investigador.
- b) Notificar el inicio del procedimiento investigativo: el investigador deberá notificar a la persona o a las personas que se encuentren involucradas en el hecho investigado con el fin de dar la posibilidad para que evacuen sus descargos y/o presenten pruebas. Este plazo no podrá ser superior a 5 días.
- c) Evacuar descargos o presentación de prueba: la persona o las personas deberán presentar sus descargos y/o presentar pruebas dentro del plazo que se les ha concedido por parte del investigador. Este plazo no podrá ser superior a 5 días.
- d) Vista del investigador: una vez recepcionado los descargos y/o pruebas, el investigador deberá analizar y realizar la correspondiente vista donde sugerirá la correspondiente sanción, multa o sobreseimiento al Defensor Regional. Este plazo no deberá ser superior a 10 días.
- e) Resolución del Defensor Regional: el Defensor Regional, después de analizar la vista del investigador, deberá resolver sobre la aplicación de la sanción, multa o sobreseimiento, a través de una resolución. Este plazo no deberá ser superior a 3 días.
- f) Notificar resolución: se debe enviar resolución que informa de decisión tomada por Defensor Regional. Este plazo no deberá ser superior a 2 días.
- g) Apelación: la persona o las personas afectadas una vez notificadas podrán apelar ante el Defensor Nacional. Este plazo no deberá ser superior a 5 días contados desde la fecha de notificación. La Apelación debe ser presentada en la defensoría regional quien la remitirá al Defensor Nacional.
- h) Resolución del Defensor Nacional: el Defensor Nacional, después de analizar la apelación, deberá resolver sobre la aplicación de la sanción, multa o sobreseimiento, a través de una resolución. Este plazo no deberá ser superior a 10 días.
- i) Notificar resolución de apelación: El Defensor Nacional notificará. Este plazo no deberá ser superior a 2 días.
- j) Reclamación judicial: la persona o las personas afectadas por la resolución del Defensor Nacional podrán apelar ante la Corte de Apelaciones respectiva. Este plazo no deberá ser superior a 10 días contados desde la fecha de notificación.

	MANUAL OPERACIÓN SISTEMA DE LICITACIONES		COD:
			Página 18 de 34
Nº Revisión: 02	Revisó: Director Administrativo Nacional Fecha: 16/6/2014	Aprobó: Defensor Nacional Fecha: 16/6/2014	

6.6.2 NOTIFICACIÓN Y PAGO DE MULTAS

Para la notificación se deberá procurar utilizar el medio que asegure la entrega oportuna. En la resolución, se dispondrá que se impute el valor de la multa a la suma que se encontrare retenida en virtud del número 10.2 de las bases, y si 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 sanción.

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 Institución aplique alguna de las multas antes especificadas, la resolución respectiva establecerá el monto de la misma.

El procedimiento de cobro y registro de la multa a estará regulado en el procedimiento de pagos de contratos de defensa penal pública.

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

6.7.1 CONTROL DE REMUNERACIONES Y PAGO VARIABLE A DISTRIBUIR

Dentro de la “Obligación de Cumplimiento de Normativas Laborales y Previsionales” del contrato con la prestadora, se señala que en cada liquidación de pago se deben acreditar el oportuno y cabal cumplimiento de aquellas, y se deben considerar las condiciones de remuneraciones y empleo ofertadas (6.1.A de las Bases).


Para el cumplimiento de estas obligaciones se deberá:

1. Al inicio del contrato con la prestadora se acreditará, al menos por única vez, los contratos de trabajo con la renta y periodo del mismo respecto del personal contratado.
2. Controlar en forma trimestral durante el contrato el cumplimiento de las condiciones de remuneraciones ofertadas. Para ello se revisarán las liquidaciones que la prestadora presenta en el estado de pago respectivo.
3. Controlar el pago del variable comprometido por la prestadora a distribuir en su equipo de trabajo, exigiendo que este pago sea trimestral y que se acredite junto al informe del periodo y las liquidaciones de sueldo.

Esta regulación y seguimiento tiene un carácter permanente según corresponda y de índole administrativo, a diferencia de la Revisión Gerencial que es liderada por los directivos regionales y es de carácter ejecutivo.

6.7.2 CONTROL DE AUSENTISMO

En cada pago mensual a la prestadora la Defensoría verificará la efectiva disponibilidad de los abogados contratados. Para estos efectos se deberá considerar el informe del Defensor Local Jefe

	MANUAL OPERACIÓN SISTEMA DE LICITACIONES		COD:
			Página 19 de 34
Nº Revisión: 02	Revisó: Director Administrativo Nacional Fecha: 16/6/2014	Aprobó: Defensor Nacional Fecha: 16/6/2014	

Para este control se deberá registrar las ausencias de más de 72 horas por cada Defensor Local Jefe según la nómina vigente e informada respecto de los abogados contratados y reemplazos según corresponda,. El Defensor Local Jefe deberá dar cuenta por escrito al Defensor Regional de una situación de ausencia que no fuese reemplazada en plazo y forma por la prestadora apenas tome conocimiento de tal hecho, además de registrar su ocurrencia en el sistema SIGDP.

La Defensoría Regional informará los eventos de indisponibilidad superior a 72 horas a los prestadores a través del sistema informático SIGDP.

Dado lo anterior, procederán descuentos en los pagos mensuales a la prestadora 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 por abogado (VPA). Todo lo anterior, sin perjuicio de los procedimientos administrativos sancionatorios por eventuales incumplimientos de la obligación de comparecencia personal.


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

6.8. INFORME DE PLAUSIBILIDAD

Es competencia de la Defensoría Regional la calificación de los fundamentos relativos a la plausibilidad de los incumplimientos de los indicadores que se reportan en el informe mensual. En este informe se evidenciará y por tanto se controlará el resultado del conjunto de indicadores del Anexo 5 de las Bases.

Resultado de los indicadores en el informe mensual	Medidas a adoptar	Informe de Plausibilidad
De acuerdo a niveles de cumplimiento	Ninguna	No
Bajo los mínimos requeridos	Prestadora debe justificar los incumplimientos en el informe mensual	Si

Incumplimientos de indicadores:	Informes de plausibilidad	Sanción
Por 2 meses consecutivos del mismo indicador.	Sin fundamento plausible	Falta Grave (100 UF)
Por falta de entrega de 3 informes mensuales consecutivos o la falta de 4 informes en los últimos 12 meses. (8.8.B.1.9)	Sin informes	Término anticipado de contrato

	MANUAL OPERACIÓN SISTEMA DE LICITACIONES	COD:
		Página 20 de 34
Nº Revisión: 02	Revisó: Director Administrativo Nacional Fecha: 16/6/2014	Aprobó: Defensor Nacional Fecha: 16/6/2014

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

El análisis de plausibilidad por parte del encargado designado para estos efectos no podrá ser superior a 5 días hábiles desde la fecha de envío de antecedentes por parte de la prestadora. Dicho informe de plausibilidad se deberá realizar a través del SIGDP.

El encargado revisará el informe de la prestadora y según corresponda se pronunciará respecto de la plausibilidad del incumplimiento. Luego deberá remitir tal informe y su pronunciamiento al Defensor Regional para que éste efectúe la calificación definitiva respecto de la pertinencia del incumplimiento.

Será responsabilidad de cada Defensor Regional chequear trimestralmente la completitud del ciclo de plausibilidad procurando no se registren procesos pendientes por tal motivo. Para tal efecto se deberá utilizar el SIGDP.

6.9. AUMENTOS DE CONTRATO Y MODIFICACIONES DE JORNADAS

El 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, sin que ello pueda implicar un aumento del monto pagado de acuerdo al VPA (valor por abogado). En caso de aumentos, se estará a la tabla contenida en numeral 2.1. de las bases técnicas.

La garantía de fiel cumplimiento deberá incrementarse proporcionalmente al aumento experimentado por el contrato.

Existirán modificaciones de contrato, ya sea por aumento o por reducción de jornadas. Para estos efectos el Defensor Regional solicitará y justificará mediante oficio a la Defensoría Nacional un análisis de las cargas de trabajo y de la disponibilidad presupuestaria. Para esto último se deberá completar anexo 5.


De acuerdo con lo señalado con las BAG en el pto. 7.9.b.1 la reducción de jornada que implica una disminución del porcentaje de demanda adjudicado lo que conlleva la reducción proporcional del monto de recursos disponibles para el pago variable.

En los aumentos de jornada aplica un aumento del porcentaje de demanda contratado, lo que conlleva un aumento proporcional en el monto de recursos del pago variable.

6.10. INFORMES SEMESTRALES

Será obligatorio elaborar y presentar los informes semestrales, según lo establecido en las Bases en el punto 9.2.A).3.

Para estos efectos se entenderán como semestres calendario, siendo el último informe semestral reemplazado por el informe final.

	MANUAL OPERACIÓN SISTEMA DE LICITACIONES		COD:
			Página 21 de 34
Nº Revisión: 02	Revisó: Director Administrativo Nacional Fecha: 16/6/2014	Aprobó: Defensor Nacional Fecha: 16/6/2014	

Estos informes deberán ser gestionados por el sistema de control directivo SCD.

7. TERCERA ETAPA: CIERRE

7.1. TÉRMINO CONTRATO NORMAL

Sin perjuicio de los casos de término anticipado regulados en los números 8.8.B. y 8.12 de estas bases, los contratos para prestación de defensa penal pública terminarán por las siguientes causales:

- a) Cumplimiento del plazo pactado para la prestación de defensa;
- b) Correcta y completa ejecución de la totalidad de las causas comprendidas en el porcentaje adjudicado, o bien del máximo de causas de acuerdo a los totales de las causas de tope anual del contrato, de ocurrir esto antes de la llegada del plazo del contrato;
- c) Muerte o incapacidad sobreviniente del contratado para continuar prestando los servicios de defensa penal pública, en el caso de contratados personas naturales;
- d) Declaración de quiebra del contratado;
- e) Término de la persona jurídica; y
- f) Renuncia del prestador al contrato. La renuncia del contrato deberá notificarse por carta certificada con una anticipación mínima de sesenta días a la fecha en que ésta se produzca.


Las causales señaladas en las letras d), e) y f) precedentes darán derecho a la Defensoría para el cobro de la garantía de adecuada prestación de los servicios licitados y fiel cumplimiento de contrato, consagrada en el número 10.3 de las bases.

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

La Defensoría Regional deberá notificar con al menos 30 días de anticipación al prestador licitado de la fecha que da inicio al proceso de cierre de su contrato. Desde esta fecha deberá perfeccionarse la entrega material de las carpetas de causas, de acuerdo a los siguientes criterios:

a) Causas terminadas

Deberán remitirse a la Defensoría Regional las carpetas terminadas que al inicio de la fecha del proceso de cierre obren en poder de la prestadora, en un plazo máximo de 30 días contados desde la fecha de inicio del proceso de cierre del contrato (último día del contrato).

	MANUAL OPERACIÓN SISTEMA DE LICITACIONES		COD:
			Página 22 de 34
N° Revisión: 02	Revisó: Director Administrativo Nacional Fecha: 16/6/2014	Aprobó: Defensor Nacional Fecha: 16/6/2014	

b) Causas no terminadas

- b.1** Las causas no terminadas a la fecha que da inicio al proceso de cierre del contrato, deberán ser devueltas a la Defensoría Regional junto a todos sus antecedentes, en particular la minuta informativa del estado de la carpeta, en el plazo de 10 días contados desde la fecha de inicio del proceso de cierre del contrato, considerándose esta devolución como un contenido esencial del informe final, en conformidad al numeral 8.7 de las bases. Tal entrega se deberá realizar conforme a los criterios e instrucciones que al respecto imparta la respectiva Defensoría Regional.
- b.2** Las causas sin finalizar a la fecha que da inicio al proceso de cierre del contrato que tengan fijada audiencia a efectuarse en los próximos 45 días deberán ser informadas por el prestador. Esta gestión deberá contener una minuta de delegación y ser devueltas en el plazo de 10 días contados desde la fecha de inicio del proceso de cierre del contrato. Tal entrega se deberá realizar conforme a los criterios e instrucciones que al respecto imparta la Defensoría Regional.

c) 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 de que el Defensor Regional pueda determinar reasignar las causas no terminadas al mismo defensor o prestador de un nuevo contrato.

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 8.7. de las bases.

e) Informe final

- e.1** En el plazo de **30 días** desde la fecha que da inicio al proceso de cierre del contrato, el prestador licitado deberá evacuar el informe final de la gestión de defensa penal correspondiente al contrato de prestación, incorporando a éste los preinformes señalados en los puntos a), b).1 y b).2 de este instructivo. Además el informe final deberá contener las especificaciones señaladas en el numeral 9.2.A. 4) de las BAG. Dicho informe final deberá ser remitido al Defensor Regional a través del sistema de control directivo (SCD).
- e.2** Por su parte, la Defensoría Regional dispone de un plazo de 30 días contados desde la recepción del informe final de la prestadora para proceder a su aprobación u objeción, en conformidad al numeral 9.2.B. de las bases.
- e.3** El prestador dispone de un plazo de 30 días contados desde la notificación de las observaciones por parte del Defensor Regional para subsanar dichas observaciones.

	MANUAL OPERACIÓN SISTEMA DE LICITACIONES		COD:
			Página 23 de 34
N° Revisión: 02	Revisó: Director Administrativo Nacional Fecha: 16/6/2014	Aprobó: Defensor Nacional Fecha: 16/6/2014	

e.4 Si las objeciones no fueran resueltas o lo fueran de manera insatisfactoria, el Defensor Regional deberá remitir los antecedentes al Defensor Nacional que podrá aplicar las sanciones correspondientes.

e.5 Cabe tener presente que el término efectivo de la relación contractual se producirá una vez aprobado y debidamente notificado al prestador el referido informe.

f) Fondo de reserva y garantías del contrato

Una vez aprobado el informe final, la Defensoría Regional procederá a la devolución del fondo de reserva, conjuntamente con el último estado de pago. En caso de haberse ordenado pagar multas, encontrándose éstas impagas, los montos serán descontados del fondo de reserva acumulado por el contratista, y si éste no fuere suficiente, serán descontadas del último estado de pago que proceda realizar. Con todo, si los cargos en contra del prestador licitado fueren superiores a los montos líquidos disponibles, se procederá a la ejecución de la garantía por fiel cumplimiento de contrato.

La liquidación del fondo de reserva así como la devolución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato se encuentran reguladas en el Manual de Pagos de Contratos Licitados.


g) Devolución de material de la Defensoría

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

7.2. TERMINO ANTICIPADO CONTRATO

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

1. Incurrir en tres faltas graves durante la vigencia del contrato;
2. El incumplimiento grave o reiterado de las obligaciones esenciales del contrato establecidas las bases en el numeral 8.4, letras A, B y C;
3. Infracciones a la probidad e integridad profesional con ocasión de la prestación de defensa, tales como: la adulteración o el falseamiento del contenido de actas de audiencias, de resoluciones judiciales, de planillas de visitas de cárcel, de informes periciales; la vulneración al deber de confidencialidad o reserva de la información relativa al caso o de los imputados de los que sea defensor titular o de los que tome conocimiento por vía de delegación de gestión o audiencia;
4. Entrega por parte del contratante de antecedentes falsos durante el procedimiento de licitación;
5. No dar inicio a la ejecución del contrato por más de 30 días desde la firma del mismo.

	MANUAL OPERACIÓN SISTEMA DE LICITACIONES		COD:
			Página 24 de 34
Nº Revisión: 02	Revisó: Director Administrativo Nacional Fecha: 16/6/2014	Aprobó: Defensor Nacional Fecha: 16/6/2014	

6. La falta de comunicación oportuna de los conflictos de intereses que afecten al prestador persona natural o a uno de los abogados integrante de la nómina;

Si la infracción fuese imputable a la conducta de uno o más abogados integrantes de la nómina, el Defensor Regional hará uso de la facultad de solicitar la sustitución del abogado, punto 8.5.2. de las Bases.

7. Hacerse cargo el prestador persona natural o defensor miembro de nómina o lista, en calidad de abogado particular, de algún caso que le hubiese correspondido conocer a cualquier abogado de la prestadora en sus gestiones relacionadas con el contrato en que preste dicho abogado el servicio defensa penal pública;

Si la infracción fuese imputable a la conducta de uno o más abogados integrantes de la nómina, el Defensor Regional hará uso de la facultad de solicitar la sustitución del abogado, punto 8.5.2. de las Bases.

8. La derivación, por parte del prestador persona natural o defensor miembro de nómina o lista, de sus casos a otros abogados, teniendo el profesional en ellos un interés económico o bien obteniendo por ello un beneficio directo;


Si la infracción fuese imputable a la conducta de uno o más abogados integrantes de la nómina, el Defensor Regional hará uso de la facultad de solicitar la sustitución del abogado, punto 8.5.2. de las Bases; y

9. La falta de entrega de tres informes mensuales consecutivos, o la falta de entrega de cuatro informes en los últimos doce meses.

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


La terminación anticipada de los contratos para prestación de defensa penal pública, será dispuesta por el Consejo de Licitaciones de la Defensa Penal Pública a propuesta del Defensor Regional respectivo, en los casos de incumplimiento del contrato celebrado, conforme a las causales señaladas en el número 8.8.B de las bases, sometiéndose a las siguientes reglas:

- a. Para estos efectos, el Defensor Regional comunicará al Consejo de Licitaciones de la Defensa Penal Pública, los hechos o situaciones constitutivas de la causal de terminación. El Defensor Regional, en casos calificados podrá suspender la entrega de causas, y adoptar medidas para asegurar la calidad, cobertura y continuidad de la prestación. Conociendo del término de este, el Consejo podrá solicitar antecedentes adicionales o decretar diligencias para su acertada resolución.
- b. El Consejo de Licitaciones de la Defensa Penal Pública resolverá por mayoría de los asistentes en la sesión respectiva, comunicándole su decisión al Defensor Nacional, quien dictará la resolución correspondiente.
- c. La resolución que ordene la terminación del contrato, se notificará personalmente a los abogados personas naturales y al representante de las personas jurídicas contratadas para


	MANUAL OPERACIÓN SISTEMA DE LICITACIONES		COD:
			Página 25 de 34
N° Revisión: 02	Revisó: Director Administrativo Nacional Fecha: 16/6/2014	Aprobó: Defensor Nacional Fecha: 16/6/2014	

prestación de defensa. En caso de no hallarse en dos días distintos, se procederá a la notificación por carta certificada, conforme a lo establecido en el número 8.12.1.C de las bases.

- d. Se harán efectivas las garantías de adecuada prestación de los servicios licitados y de fiel cumplimiento del contrato.
- e. Se exigirá la devolución de los casos encomendados, en un plazo no superior a 30 días contados desde la notificación de su término. La defensoría podrá ejercer todas las acciones civiles y penales dirigidas al cumplimiento de esta obligación.
- f. Cuando la terminación del contrato irroque perjuicios a la Defensoría, ésta ejercerá las acciones indemnizatorias correspondientes.
- g. Las resoluciones del Defensor Nacional que ordenen cumplir la terminación del contrato que el Consejo hubiere dispuesto, serán reclamables ante la Corte de Apelaciones, dentro de los diez días siguientes a la fecha de su notificación, conforme con lo establecido en el artículo 73 de la ley 19.718.
- h. En todo caso, con los antecedentes fundados de la terminación por incumplimientos señalados en la letra B.1.3 y B.1.5, del número 8.8.B., el Defensor Regional deberá adoptar todas las medidas necesarias para mantener la defensa y podrá requerir la devolución de las causas en trámite, suspendiendo, asimismo, la entrega de nuevas causas, en tanto no se resuelva la terminación.
- i. De rechazarse la terminación del contrato por parte del Consejo de Licitaciones de la Defensa Penal Pública se restituirán las causas al contratado sancionado, el que continuará su ejecución hasta el término del plazo contratado sin considerarse el tiempo en que estuvo pendiente la resolución de la terminación.
- j. La terminación de los contratos, una vez a firme, deberá publicarse en aviso en diario de circulación regional, de la región respectiva, pudiendo también hacerse en un diario de circulación nacional. Asimismo, y sin perjuicio de la constancia en el registro de sanciones, se fijarán avisos destacados en las defensorías locales y regionales de que se trate. Sin perjuicio de lo anterior, podrán adoptarse otras medidas de publicidad que se consideren necesarias.

	MANUAL OPERACIÓN SISTEMA DE LICITACIONES		COD:
			Página 26 de 34
N° Revisión: 02	Revisó: Director Administrativo Nacional Fecha: 16/6/2014	Aprobó: Defensor Nacional Fecha: 16/6/2014	

ANEXOS

	MANUAL OPERACIÓN SISTEMA DE LICITACIONES	COD:
		Página 27 de 34
Nº Revisión: 02	Revisó: Director Administrativo Nacional Fecha: 16/6/2014	Aprobó: Defensor Nacional Fecha: 16/6/2014


Anexo 1: Visita de Control Oferta Técnica

Con fecha XXX, se realizó la visita de control y verificación de las condiciones contenidas en la oferta técnica de la prestadora que a continuación se individualiza, constatándose lo siguiente:

	INFORME DE VISITA CONTROL OFERTA TECNICA Y PRESTACION DE DEFENSA REGION DE XXXXXX	Insp N°	
		Año	
		Fecha	
ANTECEDENTES DE LA INSPECCIÓN			
Defensoría Inspeccionada			
Funcionario Inspector			
Cargo			
Inspectores de Apoyo			

- Aplica para visitas de control.

ANTECEDENTES GENERALES DEL CONTRATO			
Nombre de la prestadora		Fecha Inicio Contrato	
Región		Fecha Término Contrato	
Zona N°		Número de Abogados del Contrato	
Comunas		Número de Asistentes Contrato	
N° Resolución aprueba Contrato		Monto Adjudicado	
Funcionarios que participan	Director Administrativo Regional Asesor Jurídico Encargado Informático		


	MANUAL OPERACIÓN SISTEMA DE LICITACIONES	COD:
		Página 28 de 34
Nº Revisión: 02	Revisó: Director Administrativo Nacional Fecha: 16/6/2014	Aprobó: Defensor Nacional Fecha: 16/6/2014

CONTROL Y VERIFICACIÓN DE OFERTA TÉCNICA			
FACTOR EVALUADO	CUMPLE/NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES
Localización		Contratos de arrendamiento	
Sala de espera		Comprobación presencial	
Condiciones de privacidad		Comprobación presencial	
Condiciones de atención de público			
Computación (ver en detalle de control computacional)			
Conectividad			
Mobiliario			
Agenda de audiencias			
Mecanismos de control y sistemas de registro			
Apoyo administrativo secretaria			
Apoyo administrativo asesor en área			
Apoyo administrativo administrador			

Detalle de control computacional

Defensor 1:

EQUIPO	MODELO	OBSERVACIONES
Procesador		
RAM		
Disco Duro		
Monitor		
Impresora Laser		
Lector código de barra		
Plataforma		
Software compatible Office		
Explorador		
Conectividad		

	MANUAL OPERACIÓN SISTEMA DE LICITACIONES	COD:
		Página 29 de 34
N° Revisión: 02	Revisó: Director Administrativo Nacional Fecha: 16/6/2014	Aprobó: Defensor Nacional Fecha: 16/6/2014


Defensor 2:

EQUIPO	MODELO	OBSERVACIONES
Procesador		
RAM		
Disco Duro		
Monitor		
Impresora Laser		
Lector código de barra		
Plataforma		
Software compatible Office		
Explorador		
Conectividad		


Asistente 1:

EQUIPO	MODELO	OBSERVACIONES
Procesador		
RAM		
Disco Duro		
Monitor		
Impresora Laser		
Lector código de barra		
Plataforma		
Software compatible Office		
Explorador		
Conectividad		

CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIONES (Contratos de trabajo)				
Personal	Nombre	Remuneración ofertada		Cumple/No Cumple
		Remuneración mensual	Distribución Pago variable	
Defensor 1				
Defensor 2				
Asistente 1				
Asistente 2				
Administrador				

	MANUAL OPERACIÓN SISTEMA DE LICITACIONES	COD:
		Página 30 de 34
Nº Revisión: 02	Revisó: Director Administrativo Nacional Fecha: 16/6/2014	Aprobó: Defensor Nacional Fecha: 16/6/2014

Observaciones detectadas en la visita de control	Acción a ejecutar por el prestador	Plazo de ejecución

	MANUAL OPERACIÓN SISTEMA DE LICITACIONES		COD:
			Página 31 de 34
Nº Revisión: 02	Revisó: Director Administrativo Nacional Fecha: 16/6/2014	Aprobó: Defensor Nacional Fecha: 16/6/2014	

Anexo 2: Control Prestación del Servicio

Factor o Criterio a Evaluar	OBSERVACIÓN	Obs. se arrastra insp. anterior	Recomendación
Contenido de carpetas.			
Confiabilidad de la información ingresada en el SIGDP.			
Procedimientos de operación			
Uso SIGDP y SIAR			

3.- SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES ANTERIORES.

SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES


4.- EVALUACION GENERAL

FORTALEZAS DETECTADAS

DEBILIDADES DETECTADAS


OPORTUNIDADES DE MEJORA

CONCLUSIONES GENERALES

	MANUAL OPERACIÓN SISTEMA DE LICITACIONES	COD:
		Página 32 de 34
Nº Revisión: 02	Revisó: Director Administrativo Nacional Fecha: 16/6/2014	Aprobó: Defensor Nacional Fecha: 16/6/2014

Anexo 3: Acta de Revisión Gerencial Contratos Licitados

	ACTA DE REVISION GERENCIAL CONTRATOS LICITADOS REGION DE XXXXXX	Acta N°	
		Fecha	
Participantes			
Defensor Regional			
Director Administrativo			
Jefe de Estudios			
Asesor Jurídico			
Seguimiento de los acuerdos y compromisos de la revisión gerencial anterior.			
Insumos de control revisados.			
Medidas de control acordadas.			
Acuerdos y Compromisos.			
FIRMA DEL DEFENSOR REGIONAL			

	MANUAL OPERACIÓN SISTEMA DE LICITACIONES	COD:
		Página 33 de 34
Nº Revisión: 02	Revisó: Director Administrativo Nacional Fecha: 16/6/2014	Aprobó: Defensor Nacional Fecha: 16/6/2014


Anexo 4: Programa de Inducción

1. Inducción de nuevos asistentes administrativos.

- Introducción.
 - o Actores de la reforma procesal penal.
 - o Aspectos generales del funcionamiento de la Defensoría Penal Pública.
 - o Aspectos generales de las funciones de la Defensoría en el proceso penal.
- Procedimientos administrativos de causas.
 - o Uso de carpetas.
 - o Sistemas de archivos.
- Uso de sistemas informáticos de apoyo a la defensa.
 - o Capacitación uso sistema de gestión de defensa penal - SIGDP.
 - o Sistema informático de apoyo regional - SIAR.
 - o Intranet/ Web mail
- Manual de ingreso de gestiones al SIGDP.
- Procedimientos de solicitudes y evaluación de peritajes.
- Procedimiento de solicitudes de atención de testigos e imputados.
- Visita a una defensoría local para conocer su funcionamiento.
- Capacitación con las secretarías de las defensorías locales.
- Presentación política comunicacional de la Defensoría.
- Indicadores relacionados con la gestión de asistente.
- Sistema informático SIAC y todo el procedimiento de gestión de solicitudes, requerimientos reclamos y felicitaciones, incluido el manejo del buzón.
- Otros.

2. Inducción de nuevos defensores

- Aspectos generales del funcionamiento de la Defensoría Penal Pública.
- Presentación sistema de asignación de causas y turnos.
- Aclaraciones sobre aspectos de la ejecución del contrato.
- Ley de la Defensoría Penal Pública
- Instrucciones jurídicas a defensores para presentación de defensa penal.
- Estándares de Defensa.
- Código deontológico del defensor penal público.
- Instructivos de traspaso de causas, delegación de audiencias, visitas de cárcel y peritajes
- Sistema de Control de la DN: inspecciones, auditorías externas, reclamaciones, informes semestrales y nueva normativa del DEP y del DECR.
- Sistemas de control de la DR.
- Procedimientos administrativos de causas: Uso de carpetas. / Sistemas de archivos.
- Presentación política comunicacional de la Defensoría.
- Procedimientos y sistemas informáticos de apoyo a la defensa.
- Capacitación uso sistema de gestión de defensa penal – SIGDP.
- Manual de ingreso de gestiones al SIGDP.
- SIAR.
- Intranet/ Web Mail.
- Indicadores de control y pago variable de defensa penal
- Sistema informático SIAC y todo el procedimiento de gestión de solicitudes, requerimientos reclamos y felicitaciones, incluido el manejo del buzón.
- Otros.

	MANUAL OPERACIÓN SISTEMA DE LICITACIONES	COD:
		Página 34 de 34
N° Revisión: 02	Revisó: Director Administrativo Nacional Fecha: 16/6/2014	Aprobó: Defensor Nacional Fecha: 16/6/2014

Anexo 5: SOLICITUD DE APROBACION DE JORNADAS DE ABOGADOS

(Es sólo ejemplo con datos y valores referenciales)

ANEXO FINANCIERO

SOLICITUD DE APROBACION DE JORNADAS DE ABOGADOS

REGION:

FECHA:

ZONA(S)	Ejemplo: 1A
TIPO JORNADA ABOGADO	Ejemplo1 : Defensa Regular Ejemplo 2: Defensa Penitenciaria
MODALIDAD DE CONTRATACION	Ejemplo 1: Ampliación jornada Ejemplo 2: Convenio directo
N° JORNADAS	2
JUSTIFICACION DE LA SOLICITUD	Ejemplo 1: Con la oferta existente no es posible dar cobertura adecuada a los servicios de defensa penal por lo cual se requiere ampliar el contrato vigente. Ejemplo 2: Mientras se inicia el proceso de licitatorio por las jornadas adicionales autorizadas se solicita cubrir la demanda actual con un convenio directo
PLAZO CONTRATACION (desde/hasta)	01.07.2013 al 31.12.2013 (6 meses)
VALOR MENSUAL DE CADA JORNADA	\$2.500.000
GASTO TOTAL PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTARIO	\$ 30.0000 las 2 jornadas
SUPLEMENTO PRESUPUESTARIO REQUERIDO	Ejemplo 1: Dado que son jornadas no previstas en la programación inicial se requiere un suplemento por el total de valor de las jornadas , esto es \$ 30.0000 Ejemplo 2: No se requiere recursos adicionales por cuanto se financia con la reducción de jornadas del contrato XXX

(Nombre)
DEFENSOR REGIONAL REGION DE.....