
REGISTRO DE ACTIVIDADES DE DEFENSA

1 Objetivo

Mantener correctamente actualizada, la información tanto en las carpetas de causas como en el SIGDP, es decir, tanto los documentos físicos como los archivos digitales relativos a audiencias, actuaciones y gestiones de las causas, permitiendo con ello respaldar cronológicamente las gestiones realizadas por la defensa y disponer de un registro actualizado para informar al imputado.

2 Alcances

El procedimiento de registro de actividades de defensa, es iniciado a partir de la creación de una causa, hasta la completa ejecución de la misma, e incluye todas las gestiones, actuaciones, diligencias, recursos y audiencias que ocurran en la causa.

3 Responsabilidades

- Defensor Penal Público, titular o delegado en su caso.
- Asistente Administrativo del Defensor
- Profesional Unidad Regional de Apoyo a la Gestión de Defensa (UAGD)
- Facilitador intercultural
- Asistente Social del Modelo de Defensa Penal de Adolescentes

4 Documentos aplicables

Los documentos utilizados en este proceso son:

- Estándares de defensa
- Resolución Exenta 529 del 27 de agosto 2014, Instructivo actuaciones mínimas sobre privación de libertad durante el proceso y visita a condenados privados de libertad.
- Oficio DN 179 año 2011 Delegación de audiencias.
- Oficio DN 993 de 2010 Instrucción de registro del SIGDP.
- Manual de Usuario. Ley 20603.
- Manual uso Módulo UAGD en SIGDP
- Instrucción de Trabajo “Ingreso de Gestiones Dirigido a los Facilitadores Interculturales en el SIGDP”.
- Instrucción de Trabajo “Ingreso de gestiones RPA en el SIGDP dirigido a los profesionales de apoyo social”.
- Manual de Uso Sistema de registro SIGDP para causas de adolescentes en ejecución.
- Manual de Usabilidad de Módulo Teoría del Caso.
- Manual de Usabilidad de Módulo Programación de turnos.
- Manual de Usabilidad de Módulo Delegación de Audiencia.

- Manual de Ingreso de Causa VIF al SIGDP.

5 **Terminología**

- **Carpeta**: consiste en el documento contenedor o de almacenamiento de los antecedentes del caso, y considera tanto la carpeta de tapa dura como la de papel.
- **Defensor de Reemplazo**: es el defensor que asume todas las labores de defensa encomendadas a un defensor integrante de la nómina cuando éste no estuviere disponible. En tal calidad, le corresponderá la función de defensor titular y/o delegado, en su caso.

6 **Equipos y herramientas**

- SIGDP: Sistema Informático de Gestión de Defensa Penal.
- Mejoras SIGDP: Módulo Teoría del Caso y Módulo Delegación de Audiencias.
- SIAGJ
- Teléfono.
- Correo electrónico.

7 **Actividades**

- A. Registro de Anotaciones en la Carpeta. Cada vez que se efectúe una actividad de defensa, ya sea una audiencia, la realización de una actuación o diligencia, se deberá dejar registro en la carpeta de la causa, por parte de quien realizó dicha gestión.

El Defensor que concurra a una audiencia (titular o delegado) debe llenar de manera legible la carpeta, con lo sucedido en la misma, completando los casilleros respectivos, formularios o fichas y en el caso de audiencias delegadas, anotará, además, los antecedentes relevantes en la minuta de delegación.

En el caso de audiencias en que se fije un plazo judicial, se deberá incorporar en la carpeta, de manera fácilmente visible, el plazo de investigación fijado por el Tribunal.

Si la audiencia es la primera audiencia de control de detención, entonces, se procederá además según el procedimiento de Creación de Causas y Carpetas.

Asimismo, se deberá dejar registro en la carpeta de las actividades y diligencias efectuadas por otros intervinientes del proceso, de conformidad con las instrucciones y manuales vigentes.

- B. Registro en el SIGDP. Cuando en la audiencia participa el defensor titular de la causa, será éste o su asistente, bajo la responsabilidad de aquél, quién ingresará la información al SIGDP. En el caso de audiencias delegadas, el registro en el sistema se realizará por el o la asistente del defensor titular de la causa, quien ingresará la información contenida en la carpeta al SIGDP.

En el caso de tener problemas con la información contenida en la carpeta, que no le permita el correcto registro en el sistema según la instrucción vigente, recabará esta

información de la manera más expedita posible e informará por correo electrónico al Defensor Local Jefe. Esto último no libera al defensor delegado de la responsabilidad por el no envío correcto de la información.

Se tendrá especial preocupación que el defensor a cargo o su asistente realice un registro correcto en SIGDP de audiencias efectuadas, debiendo registrar el nombre del defensor que efectivamente asistió a la audiencia, sea éste el titular en la nómina de o su reemplazante, o haya asistido en calidad de delegado a la audiencia respectiva.

Asimismo, se deberá dejar registro en la carpeta de las actividades y diligencias efectuadas por otros intervinientes del proceso, de conformidad con las instrucciones y manuales vigentes.

- C. Registro de la Teoría del Caso en el sistema. Si la causa no termina en la primera audiencia, el defensor titular (o su reemplazante), deberá registrar los hechos, versión y teoría del caso, en el Módulo Teoría del Caso, dentro de los 14 días corridos siguientes a la realización de la audiencia.

Deberá asimismo completar los demás componentes del Módulo de Teoría del Caso de acuerdo a las diversas etapas procesales.

8 Registros

- Actualización de causa en el SIGDP y en carpeta de causa.
- Mejoras SIGDP. Módulo Teoría del Caso.

9 Anexos

No hay

10 Modificaciones

VERSION	
5.0	<p>1. y 2. Objetivo y Alcances. Se precisa que incluye todas las gestiones, actuaciones, diligencias, recursos y audiencias que ocurran en la causa, y se inicia desde la creación de la misma, hasta la completa ejecución de la sentencia.</p> <p>3. Se elimina la figura del “Administrador de Causas”, y se incluyen los perfiles de Profesional Unidad Regional de Apoyo a la Gestión de Defensa (UAGD); Facilitador intercultural; Asistente Social del Modelo de Defensa Penal de Adolescentes.</p> <p>4. Ajuste documentación aplicable, incluyen Manuales de Registro de actuaciones de en SIGDP para adolescentes, facilitadores interculturales y profesional UAGD; uso del Módulo de Teoría del Caso, y nuevos módulos.</p> <p>5. Se especifica que carpeta es tanto la carpeta de tapa dura como la hoja impresa desde SIGDP. Se especifica el concepto de defensor de reemplazo.</p> <p>6. Se elimina la agenda como herramienta de trabajo, y se agrega el Módulo de Teoría del Caso, Módulo de Delegación de Audiencias y SIAGJ.</p> <p>7.A. Se deberá registrar en la carpeta de manera legible por el defensor delegado lo</p>



VERSION	
	<p>sucedido en la audiencia, además del registro en la minuta de delegación. Se cambia obligación de señalar fecha de vencimiento de plazo de investigación por la obligación de indicar el plazo fijado.</p> <p>Se incluye la obligación de otros actores del proceso de efectuar anotaciones en la carpeta.</p> <p>7.B Se agrega la posibilidad de que si el defensor delegado no aclara oportunamente el contenido de la carpeta, la asistente pueda recurrir al acta de tribunales, o la manera más expedita posible.</p> <p>Se incluye la obligación de otros actores del proceso de efectuar registros.</p> <p>7.C. Se regula la obligatoriedad de registro de teoría del caso en el SIGDP, y alcances.</p>
4.0	Redacción, 7. se adecúa al procedimiento al registro por parte de la o el asistente del defensor titular
3.0	Se actualiza documento aplicable.
2.0	Se agrega el control de movimiento de carpetas, se elimina la FUI y se adapta la ficha informativa.