

Resolución Exenta N°

3428

Santiago,

15 DIC 2009

**VISTOS:**

1. Lo establecido en el artículo 7 de la Ley N° 19.718, que crea la Defensoría Penal Pública.
2. La Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
3. Lo establecido en el DFL N° 29 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.
4. Lo señalado en el Decreto Supremo N° 495, de 20 de mayo de 2002, que establece el Reglamento sobre licitaciones y prestación de defensa penal pública.
5. El Decreto Supremo N° 503, de 04 de julio de 2008, del Ministerio de Justicia que nombra a la Defensora Nacional.
6. La Resolución N° 1600 de 2008, de la Contraloría General de la República.

**CONSIDERANDO:**

1. Lo señalado en la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, que establece, entre otras materias, que la administración del Estado debe observar los principios de responsabilidad, eficiencia, eficacia, probidad, transparencia y publicidad administrativa y que las autoridades y jefaturas, dentro del ámbito de su competencia y en los niveles que corresponda, ejercerán un control jerárquico permanente del funcionamiento de los organismos y de la actuación del personal de su dependencia.
2. Que la Ley 19.718, que crea la Defensoría Penal Pública, establece en su artículo 55 y siguientes, que las personas naturales y jurídicas que presten servicios de defensa penal pública estarán sujetos al control y responsabilidad que establece la ley, estableciendo como mecanismo de control para evaluar el desempeño de los defensores públicos, entre otros, las inspecciones, reguladas en el artículo 48 y siguientes de su Reglamento.



3. Que de la aplicación práctica de la normativa que regula hasta ahora el procedimiento de inspecciones - contenida en el Oficio DN N° 567, de fecha 02 de septiembre de 2008 - ha surgido la necesidad de realizar ajustes que permitan perfeccionar su ejecución y mejorar la coordinación entre las Inspectorías Zonales y el Departamento de Evaluación, Control y Reclamaciones, las Defensorías Regionales, las Unidades de Estudios Regionales y el Departamento de Estudios de la Defensoría Nacional, en la tarea de asegurar la calidad de la prestación del servicio de defensa.
4. Este proceso de mejora se está realizando en dos etapas, siendo la primera, la de ajustes urgentes a la metodología complementaria de inspecciones, que se contiene en el oficio N°757 de 8 de Septiembre de 2009, y esta segunda etapa, cuya finalidad es regular íntegramente el sistema de inspecciones, dejando sin efecto el Ord. 567 de 2 de septiembre de 2008, antes mencionado, dictándose la presente resolución exenta.

## **RESUELVO**

**1.- REGÚLASE** de modo general y obligatorio para la Defensoría Penal Pública, el Sistema de Inspecciones, debiendo sus operadores e involucrados ajustarse a las siguientes disposiciones:

### **I. OBJETIVO, NATURALEZA Y TIPOS DE INSPECCIÓN.**

El mecanismo de inspecciones, en general, tiene por objeto evaluar el desempeño del defensor penal público, por lo tanto, el inspector evaluará, con especial énfasis, el cumplimiento de las obligaciones que regulan su actividad contenidas, entre otras fuentes, en la Resolución del Defensor Nacional que fija los Estándares de Defensa Penal Pública; en las instrucciones específicas vigentes en materia de prestación de defensa penal pública; en la Ley de la Defensoría Penal Pública; en el Reglamento sobre Licitaciones y Prestación de Defensa Penal Pública; en el Código Procesal Penal; y en las Bases de Licitación y contratos suscritos con prestadores licitados.

Las inspecciones pueden ser ordinarias, si se encuentran programadas previamente conforme al punto II., o reactivas, si la decisión de practicarlas no obedece al programa de inspecciones. Las inspecciones reactivas tendrán el carácter de excepcionales, recaerán sobre determinados casos y serán ordenadas por el Jefe del Departamento de Evaluación, Control y Reclamaciones o por la Defensora Nacional. En lo que no fuere contrario a su naturaleza, serán aplicables a las inspecciones reactivas las normas establecidas en la presente Resolución para las inspecciones ordinarias.

A su vez, en relación al objeto de la inspección, éstas pueden ser de defensa o administrativas. Son inspecciones de defensa, aquellas que se encaminan fundamentalmente a verificar el desempeño de los defensores en el ejercicio de la prestación de defensa pública. Son administrativas, aquéllas que apuntan fundamentalmente a verificar los procedimientos administrativos del prestador del servicio; a revisar las instalaciones en que se desarrollen las tareas; en caso de prestadores licitados, a contrastar la implementación operativa real con la ofertada en la propuesta; y en general al control del cumplimiento de normas contractuales y legales en la prestación de defensa. Salvo mención expresa en contrario, la presente resolución regula el sistema de inspecciones en general, lo que incluye tanto las inspecciones de defensa como las administrativas.



## **II. PROGRAMA DE INSPECCIONES ORDINARIAS.**

Durante el mes de diciembre de cada año, el Departamento de Evaluación, Control y Reclamaciones someterá a la aprobación de la Defensora Nacional un programa anual de inspecciones, que deberá aplicarse durante el año siguiente y que contendrá la cantidad de defensores a inspeccionar, la cobertura territorial de inspecciones, el plazo para ejecutarlas y los criterios de focalización de causas que se tomarán en consideración para ejecutar el programa, el que deberá ser aprobado dentro de la primera semana del mes de enero de cada año.

Para la elaboración de esta propuesta el Departamento de Evaluación, Control y Reclamaciones considerará los hallazgos de las auditorías externas, los informes anuales de los respectivos Encargados Zonales, cuyo contenido se detalla en el número V, de la presente Resolución, las metas de gestión comprometidas por la institución y cualquier otro instrumento que utilice el Departamento de Evaluación, Control y Reclamaciones para evaluar los servicios de defensa y que sean útiles para la programación de inspecciones.

## **III. PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN.**

La ejecución de las inspecciones de defensa, está a cargo de los inspectores, quienes deben realizarlas conforme al procedimiento regulado en la presente Resolución, siguiendo la metodología establecida por el Departamento de Evaluación Control y Reclamaciones en conformidad al Reglamento sobre Licitaciones y Prestación de Defensa Penal Pública y la Ley 19.718.

### **III.1 Metodología de la Inspección.**

Será facultad del Departamento de Evaluación, Control y Reclamaciones el diseño de una metodología de inspección que refleje adecuadamente los criterios del Reglamento sobre Licitaciones y Prestación de Defensa Penal Pública, las obligaciones legales de control de desempeño y los resultados de las inspecciones, recogiendo para ello, si es necesario, la opinión técnica del Departamento de Estudios y Proyectos, de los Defensores Regionales, análisis de expertos externos y de realidades comparadas.

El diseño metodológico de las inspecciones se podrá modificar sólo una vez dentro de un mismo año calendario y los eventuales cambios del mismo, deberán siempre contar con la aprobación de la Defensora Nacional y ser comunicados a los Defensores Regionales para que lo den a conocer entre los prestadores.

En tanto no se declare expresamente lo contrario por el Departamento de Evaluación, Control y Reclamaciones, en el ejercicio de esta facultad, la metodología de inspección regulada en el Oficio N°757 de 8 de septiembre de 2009, se mantiene plenamente vigente en lo que no contravenga la presente Resolución.

### **III.2. Informe de Inspección.**

La inspección constará de una fase en terreno en la que el inspector debe obtener la información que fundará sus conclusiones y de una fase de elaboración y entrega del informe de inspección, en el que el inspector emitirá su juicio experto conforme a la metodología que fije el Departamento de Evaluación, Control y Reclamaciones y a las reglas siguientes.

#### **III.2.1 Contenido General y Elaboración.**



El contenido y forma del informe de inspección administrativa será regulada por el Departamento de Evaluación, Control y Reclamaciones.

El informe de inspección de defensa contendrá en primer lugar información relativa a los datos de la inspección, tales como el nombre del defensor inspeccionado, la localidad y/o empresa a la que pertenece, fecha de la inspección, nombre del inspector y el análisis de cada una de las causas que formen parte de la muestra, sin perjuicio de otros antecedentes que el Departamento de Evaluación, Control y Reclamaciones determine.

En las conclusiones del informe de inspección de defensa, el inspector deberá emitir una opinión acerca del desempeño del defensor inspeccionado en las causas que formen parte de la muestra y en relación con el nivel de cumplimiento de estándares de defensa, evaluación que se obtendrá mediante el juicio experto del inspector, en el que empleará su experiencia y conocimientos teóricos en materias técnicas vinculadas al ejercicio de la prestación de defensa penal pública. Asimismo, el inspector consignará en las conclusiones, los eventuales avances en el desempeño experimentados por el defensor inspeccionado, en relación con recomendaciones efectuadas en inspecciones anteriores; las actividades de mejoramiento que le propone realizar y la existencia eventual de factores externos de gestión regional, que hayan incidido en su desempeño.

Por último, deberá calificar al defensor con alguno de los siguientes conceptos: sobresaliente, muy bueno, bueno, suficiente y deficiente, conforme a las pautas de evaluación que fije el Departamento de Evaluación, Control y Reclamaciones.

Durante el proceso de inspección de defensa, el inspector deberá efectuar una entrevista de retroalimentación con el defensor inspeccionado a fin de que éste conozca y comprenda el objetivo de la inspección que se le realiza y conozca la impresión preliminar que respecto de su desempeño se ha formado el evaluador. El inspector debe dejar registro de dicha entrevista en los antecedentes del proceso de inspección.

### **III.2.2 Aprobación y Envío del informe de inspección al Defensor Regional.**

El informe de inspección será confeccionado por el inspector, estará sujeto a una revisión formal por parte del Encargado Zonal, y una vez visado por éste, deberá enviarlo al Defensor Regional mediante correo electrónico o a través del sistema informático de que disponga la institución.

En los casos de defensores calificados con desempeño deficiente, suficiente o sobresaliente, el correo electrónico hará presente esta situación a fin de que se de cumplimiento a lo señalado en el punto IV.

### **III.2.3. Envío del informe de inspección al defensor inspeccionado.**

Dando aplicación al artículo 59 de la ley 19.718 y al artículo 50 del Reglamento de Licitaciones y Prestación de Defensa Penal Pública, el Defensor Regional deberá enviar el informe de inspección en el plazo de diez días desde su recepción, al inspeccionado, sea defensor local, al abogado o a la persona jurídica, según corresponda, para que en diez días formule las observaciones que estime convenientes.

A fin de facilitar el cómputo del plazo para recibir observaciones de los defensores inspeccionados, el Defensor Regional deberá, en todo caso, enviar el informe de



inspección por correo electrónico a sus destinatarios, con copia al Encargado Zonal respectivo.

### **III.2.4. Observaciones al informe de inspección.**

Las observaciones que formulen los defensores inspeccionados, deberán ser enviadas, en el plazo antes indicado, al Jefe del Departamento de Evaluación, Control y Reclamaciones, mediante correo electrónico, utilizando el formato del anexo 1, para su conocimiento y apreciación, conforme a la facultad que le confiere el artículo 8° inciso final de la Ley 19.718.

Para los efectos antes señalados, el Jefe del Departamento de Evaluación, Control y Reclamaciones, podrá recabar todos los antecedentes que estime necesarios, entre otros, pedir aclaraciones o comentarios al inspector informante sobre el o los aspectos de defensa observados.

Una vez analizados los antecedentes y teniendo en consideración las pautas de evaluación aplicables a los defensores en los procedimientos de inspección, el Jefe del Departamento de Evaluación, Control y Reclamaciones emitirá un pronunciamiento fundado sobre el mérito de cada una de las observaciones formuladas por el defensor, el que se adjuntará al informe de inspección.

En el caso de acogerse total o parcialmente las observaciones del defensor, el pronunciamiento del Jefe del Departamento de Evaluación, Control y Reclamaciones, señalará la nueva calificación del defensor que resultare de la inspección. Cuando las circunstancias lo ameriten, podrá requerir la realización total o parcial, de un nuevo proceso de inspección y designar un nuevo inspector que lo ejecute.

El pronunciamiento del Jefe del Departamento de Evaluación, Control y Reclamaciones se contendrá en un oficio y deberá notificarse vía correo electrónico al defensor inspeccionado, al inspector que realizó la inspección, al Encargado Zonal y al Defensor Regional respectivo.

### **III.3. Término del proceso de inspección.**

Una vez transcurrido el plazo que posee el defensor inspeccionado para formular observaciones al informe, sin que éstas se formulen, o una vez resueltas éstas, en conformidad al punto III.2.4, el Encargado Zonal deberá enviar al defensor inspeccionado, con copia al Defensor Regional respectivo, una carta, vía correo electrónico, en que se le comunique el término del proceso de inspección, según el formato del Anexo N° 2.

## **IV. EFECTOS DE LA INSPECCIÓN.**

### **IV.1. Defensores calificados con desempeño sobresaliente.**

Calificado el desempeño general de un defensor local, como sobresaliente, el Encargado Zonal propondrá al Defensor Regional respectivo una anotación de mérito a favor del defensor, fundada en el desempeño destacado contenido en el informe.

Tratándose de defensores licitados o de convenio directo, el Encargado Zonal propondrá al Defensor Regional respectivo el envío de una carta de felicitaciones dirigida directamente al prestador, con copia al representante legal de la empresa donde preste servicio el defensor respectivo, si corresponde.

En ambos casos, la propuesta del Encargado Zonal dirigida al Defensor Regional, deberá enviarse con copia al Jefe del Departamento de Evaluación, Control y Reclamaciones.



#### **IV.2. Defensores calificados con desempeño suficiente o deficiente.**

Calificado el desempeño general del defensor inspeccionado como deficiente o suficiente, el Defensor Regional, sin perjuicio de sus facultades contenidas en el Párrafo 5° del Título VI de la Ley 19.718, elaborará una estrategia de trabajo para superar las deficiencias observadas en el informe de Inspección, para aplicar con el defensor inspeccionado.

La decisión de ejercer las facultades del párrafo 5° de la Ley 19.718, así como la de elaborar la estrategia de trabajo, con sus actividades, plazos y medios de verificación, deberá informarse al Departamento de Evaluación, Control y Reclamaciones dentro del mes siguiente al término de la inspección. La estrategia de trabajo señalada formará parte de los Planes de Mejoramiento de la Calidad de la Defensa, regulados en el Oficio 898 de 29 de diciembre de 2008.

A su vez, el Encargado Zonal respectivo propondrá incorporar a estos defensores a la programación de inspecciones del año siguiente. Si en este segundo proceso de inspección, no se observan mejorías sustanciales en el desempeño del defensor, se deberá hacer constar tal circunstancia en el informe de inspección a fin de que el Defensor Regional respectivo ejerza las facultades que le confiere la Ley contenidas en el Párrafo 5° del Título VI de la Ley 19.718 ya citada.

#### **V. INFORME ANUAL DE INSPECCIONES.**

Los Encargados Zonales presentarán al Departamento de Evaluación, Control y Reclamaciones, antes del día 15 de diciembre de cada año, un informe anual de gestión de su respectiva Inspectoría Zonal, el que contendrá una síntesis de la labor de inspecciones realizada durante el período y una propuesta fundada de priorización de defensores a inspeccionar en el año siguiente, que deberá considerar el listado de defensores evaluados con desempeño suficiente y/o deficiente en el período anterior, los requerimientos de inspección que les formularen los Defensores Regionales y las propuestas de cobertura de inspecciones que el Encargado Zonal estime conveniente realizar en razón de la gestión realizada.

El Encargado Zonal deberá también consignar en el informe anual, las prácticas detectadas por los inspectores, tanto en el ejercicio de la defensa, como en la gestión de la Defensoría Regional, que pudieran afectar negativamente el ejercicio de la defensa, o, que por el contrario, sea recomendable difundir o replicar por beneficiosa para el mismo, especificando la región o localidad donde dicha práctica se detectó.

Este informe servirá de insumo para la programación anual de inspecciones regulada en esta resolución y también para la organización de los Talleres Regionales de Evaluación de la Calidad de la Defensa y elaboración de los Planes Regionales de Mejoramiento regulados en el Oficio 898 de 29 de Diciembre de 2008.

**2.- DESÍGNASE** al Departamento de Evaluación, Control y Reclamaciones para que a contar de esta fecha difunda y adopte las medidas necesarias para la adecuada implementación del sistema de inspecciones regulado en el RESUELVO 1° de esta Resolución Exenta.

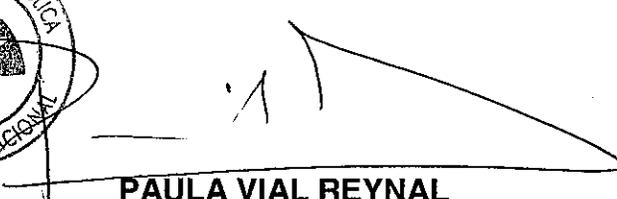
**3.- VIGENCIA:** A fin de que el nuevo procedimiento se conozca adecuadamente y se comprenda por todos los involucrados, el contenido del RESUELVO 1° de la presente resolución entrará en vigencia a contar del 1 de Enero de 2010.

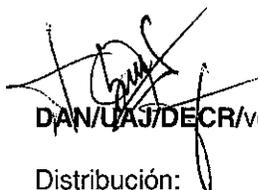


**4.- DEROGACIÓN:** A contar del 1 de Enero de 2010, queda expresamente derogado el contenido del Oficio DN N° 567, de fecha 02 de septiembre de 2008, que regulaba el sistema de inspecciones.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE y ARCHIVASE.**



  
**PAULA VIAL REYNAL**  
**DEFENSORA NACIONAL**

  
DAN/UAJ/DECR/vev  
Distribución:

- Gabinete Defensora Nacional.
- Director Administrativo Nacional.
- Defensores Regionales.
- Jefes de Departamentos y Unidades de la Defensoría Nacional.
- Profesionales Departamento de Evaluación, Control y Reclamaciones
- Inspectorías Zonales
- Archivo Oficina de Partes.

ANEXO N° 1

## Formato de Observaciones al Informe de Inspección

### I. Identificación del Defensor

Nombre:  
Modalidad de Contratación (Local/Licitado/Honorarios/Convenio Directo)  
Defensoría: (Local/Licitada/Convenio Directo)  
Región:

### II. Datos de la Inspección:

Nombre del Inspector:  
Fecha de la Inspección:  
Fecha de Recepción del Informe:

### III. Observaciones al Análisis de las causas inspeccionadas:

### IV. Observaciones a las Conclusiones y Opinión del Desempeño del Defensor:

### V. Observaciones a las Actividades de Mejoramiento

### VI. Otras Observaciones

### VII. Documentos acompañados



ANEXO N° 2

**CARTA DE TÉRMINO**



Lugar, fecha

Sr. / Sra. (Nombre defensor)  
Localidad / Empresa  
Región  
Presente:

De mi consideración:

Mediante la presente le informamos que el proceso de Inspección efectuado los días ....del mes de .... de 2009, ha finalizado.

Agradecemos su cooperación y desde ya nos ponemos a su disposición para consultas relativas a ésta y eventuales visitas inspectivas.

Creemos importante que el contenido del informe que da cuenta de su desempeño, sea considerado en su mérito, es decir, que pueda ser útil a vuestras labores de prestación de defensa penal y constituir apoyos en la tarea que individual como colectivamente desarrollan en el cumplimiento de la misión institucional.

Atentamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Abogado (a)**

**Jefe Inspectoría Zonal xxx**

**Defensoría Penal Pública**

**correo electrónico@dpp.cl – Fono xxxxxx**

.....

